



Ars Semma

“Valorando vidas que enseñan”

INFORME 1ER SEMESTRE

POA 2021

Departamento de Planificación y Desarrollo

Distrito Nacional, Julio 2021

www.semmanet.gov.do



@ARSSEMMARD

1 Contenido

1-	Resumen Ejecutivo	3
2-	Información General	4
1.1	Quienes Somos.....	4
3	Introducción.....	5
4	Ejes Estratégicos 2018-2021	6
4.1	Eje 1. Fortalecimiento Financiero.....	6
4.2	Eje 2. Fortalecimiento Institucional	7
4.3	Eje 3. Fortalecimiento de los Servicios.....	9
5	Ejecución Plan Operativo por área	11
6	ANEXO: Matriz cumplimiento del POA.....	47

1- Resumen Ejecutivo

Por la naturaleza de la Institución, nos vemos compelidos a estar innovando y adaptando frecuentemente los servicios, los sistemas informáticos y los controles que de ellos se desprenden, tanto a requerimiento de usuarios internos, para la optimización de los procesos, como a requerimiento de los diferentes órganos rectores del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS).

En el presente Informe de Evaluación del POA correspondiente al primer semestre del año 2021, se realizó en base a los datos remitidos por las áreas con relación al cumplimiento y avances alcanzados en las metas que fueron planteadas, para lo cual debieron mostrar las evidencias que justificaban el nivel de avance logrado.

En sentido general para el primer semestre del año 2021 el nivel de ejecución del Plan Operativo de la ARS SEMMA, cuenta con una ejecución del 40.21% del presupuesto destinado para tales fines, equivalentes a RD\$154,928,189.09 los cuales fueron utilizados para el desarrollo de las actividades determinadas en el POA 2021.

En sentido general las actividades fueron ralentizadas en función de la pandemia del COVID-19, la cual impidió que muchas actividades fueran aplazadas, y otras tuvieron que ser replanteadas, cambiando el orden de prioridad 154,928,189.09

2- Información General

1.1 Quienes Somos

MISIÓN

Somos la Administradora de Riesgos de Salud del sector educativo público dedicada a garantizar las atenciones de salud de manera oportuna, responsable y con vocación de servicio.

VISIÓN

Ser reconocidos como la ARS de autogestión institucional más confiable del país por garantizar a sus afiliados las atenciones en salud con calidad y trato humano.

VALORES

- **Honestidad:** Comportarse y expresarse con coherencia y de acuerdo con los valores institucionales establecidos.
- **Respeto:** Reconocimiento de las relaciones interpersonales con un trato justo y cordial.
- **Solidaridad:** Trabajar conjuntamente para lograr un mismo objetivo.
- **Responsabilidad:** Actuar en cumplimiento de la misión institucional, dando respuesta oportuna y cierta, asumiendo las consecuencias de nuestros actos.
- **Transparencia:** Poner la información requerida a disposición de los afiliados y ciudadanos de manera clara y a tiempo, de acuerdo con las leyes.
- **Vocación de Servicio:** Disposición para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios internos y externos.

3 Introducción

El Plan Operativo Anual de la Administradora de Riesgos de Salud para los Maestros (ARS SEMMA), es el documento de gestión donde se encuentran articuladas las principales iniciativas de las unidades orgánicas, para cumplir con los objetivos institucionales priorizados para el presente año 2021.

La Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para los Maestros (ARS SEMMA), dentro de las líneas encaminadas al fortalecimiento institucional elaboró el Plan Estratégico Institucional para el período 2018-2021, el cual consta de tres (3) Ejes Estratégicos:

- Fortalecimiento Financiero.
- Fortalecimiento Institucional.
- Fortalecimiento de los servicios.

Cada Eje se compone con tres (3) Objetivos y de éstos se desprenden las diferentes estrategias para la consecución de estos, en las cuales se basaron para la realización del Plan Operativo Anual 2020.

El presente informe de evaluación semestral del POA mide el nivel de cumplimiento de los objetivos, metas y productos logrados durante el año 2021. El nivel de ejecución del Plan Operativo ha sido determinado a través de los diferentes medios de verificación estipulados por cada una de las áreas involucradas, cuyos medios se crearon con la finalidad de comprobar y verificar la validez de los logros obtenidos y proyectados.

En este documento anexamos el desglose de los tres Ejes estratégicos elaborados por la Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para los Maestros (ARS SEMMA) y en subsecuente los objetivos en cuestión, también se proyecta los avances remitidos por las áreas con relación al nivel de cumplimiento de los objetivos por Eje estratégicos y el porcentaje alcanzado en cada una de las metas estipuladas para el año 2021.

4 Ejes Estratégicos 2018-2021

4.1 Eje 1. Fortalecimiento Financiero

Objetivo estratégico 1.1

Incrementar en un 25% el ingreso a través del aumento de la cartera de afiliados en los diferentes planes de salud de la ARS SEMMA y otros medios de recaudos, durante cuatro años.

➤ Estrategias

- 1.1.1** Gestionando ante la Presidencia, la SISALRIL, CNSS y el Ministerio de Hacienda para la regularización y aumento de la cápita de los Jubilados y Pensionados.
- 1.1.2** Revisando la siniestralidad de los planes alternativos para realizar ajustes a la cápita, cuando corresponda.
- 1.1.3** Aumentando la cartera de afiliados en un 40 por ciento.
- 1.1.4** Eficientizando los procesos de afiliación de la ARS.
- 1.1.5** Incrementando los ingresos por productos financieros.
- 1.1.6** Gestionando la afiliación por traspaso automático de los maestros.
- 1.1.7** Regularizando el estatus del 100% de los pensionados institucionales.

Objetivo estratégico 1.2

Disminuir en un 20% anual las obligaciones financieras institucionales mediante el pago de cuentas pendientes con más de 45 días a favor prestadores de servicios de salud.

➤ Estrategias

- 1.2.1** Disminuyendo los tiempos de respuesta para el pago de los servicios de salud.
- 1.2.2** Descentralizando a los Hospitales SEMMA cambiando la forma de pago a servicios de salud prestados.

Objetivo estratégico 1.3

Mejorar en cuatro años un 90 % los controles de racionalización del gasto en salud adecuando los diferentes sistemas de información gerencial.

➤ **Estrategias**

1.3.1 Creado e implementando políticas de seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestaria institucional.

1.3.2 Definiendo acciones en base a la siniestralidad y análisis del perfil epidemiológico de la población afiliad.

1.3.3 Desarrollando modelos de gestión, supervisión y monitoreo de los programas de promoción y prevención de la salud.

1.3.4 Realizando gestiones para impulsar el funcionamiento del primer nivel de atención.

1.3.5 Incrementando los controles de Autorizaciones de los servicios de salud.

1.3.6 Incrementando los controles de Auditoría de los Servicios de Salud.

1.3.7 Incrementando los controles de Auditoría forense.

4.2 Eje 2. Fortalecimiento Institucional

Objetivo estratégico 2.1

Rediseñar un cien por ciento los procesos de recursos humanos mediante la revisión y aplicación de procedimientos y políticas en cuatro años.

➤ **Estrategias**

2.1.1 Actualizando e implementando los procesos de los subsistemas de recursos humanos.

2.1.2 Creando una cultura de uso de manuales de recursos humanos.

2.1.3 Fortaleciendo las competencias de los colaboradores a través de la implementación de planes de capacitación de acuerdo con el perfil de la posición.

2.1.4 Desarrollando y aplicando políticas de Salud Ocupacional y Riesgo Laboral.

2.1.5 Aplicando las directrices del Ministerio de Administración Pública.

2.1.6 Implementando código de vestimenta para todos los colaboradores de la ARS SEMMA.

Objetivo estratégico 2.2

Mejorar en un cien por ciento la imagen institucional interna y externa mediante el posicionamiento de la ARS SEMMA en cuatro años.

➤ Estrategias

2.2.1 Creando un plan de marketing para dar a conocer los beneficios y atractivos de la ARS SEMMA, para fortalecer la percepción de los afiliados, prestadoras de servicios de salud, empleados y público en general.

2.2.2 Elevando la satisfacción de los usuarios de la ARS SEMMA, con la calidad y eficacia de los servicios ofrecidos.

2.2.3 Estableciendo comunicación efectiva entre la ARS SEMMA, prestadores y afiliados.

2.2.4 Monitoreando y midiendo la calidad de la atención del usuario interno.

2.2.5 Manteniendo los niveles de transparencia de acuerdo a la Ley 200-04.

2.2.6 Fortaleciendo la comisión de ética de la ARS SEMMA.

2.2.7 Rediseñando la página web y las redes sociales con la Directrices de la OPTIC.

2.2.8 Estableciendo políticas de motivación al personal de la ARS SEMMA.

Objetivo estratégico 2.3

Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de estos y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años.

➤ Estrategias

2.3.1 Organizando los procesos de la ARS SEMMA.

2.3.2 Adquiriendo y/o desarrollando nuevas tecnologías para fines de automatización de los procesos.

2.3.3 Desarrollando sistemas de medición de productividad e indicadores de proceso.

2.3.4 Aplicando metodologías para el diseño y propuestas de proyectos institucionales.

2.3.5 Implementando plan de mejora institucional mediante la aplicación del Modelo CAF.

2.3.6 Implementando políticas de institución sin papeles.

2.3.7 Estableciendo e implementando políticas de responsabilidad social.

2.3.8 Velando por el cumplimiento de la mitigación del riesgo institucional.

2.3.9 Actualizando e implementando procesos para la gestión de los riesgos legales de la institución en cumplimiento con las NOBACI.

4.3 Eje 3. Fortalecimiento de los Servicios

Objetivo estratégico 3.1

Fortalecer la atención al usuario en un cien por ciento mediante eficientización de los servicios en cuatro años.

➤ **Estrategias**

3.1.2 Creando una plataforma virtual de solicitudes en línea para atención al usuario.

3.1.2 Ampliando los puntos de atención de la ARS SEMMA en el territorio nacional.

3.1.3 Aumentando la satisfacción de los usuarios.

3.1.4 Aplicando políticas de monitoreo, seguimiento y control de la calidad de los servicios brindados.

Objetivo estratégico 3.2

Garantizar el servicio de salud mediante la ampliación de la red de prestadores en un cien por ciento en cuatro años.

➤ **Estrategias**

3.2.1 Contratando PSS a nivel nacional de acuerdo con las necesidades de los afiliados.

3.2.2 Revisando e implementando las políticas y procesos de contratación.

Objetivo estratégico 3.3

3.3 Mejorar en un 100% las relaciones con las prestadoras de servicios de salud en cuatro años.

➤ **Estrategias**

3.3.1 Creando políticas de seguimiento y monitoreo a las prestadoras de servicios de salud contratadas.

3.3.2 Implementando una plataforma virtual para seguimiento de las PSS.

3.3.3 Generando políticas de reconocimiento a la calidad de los servicios brindados por las PSS contratadas.

5 Ejecución Plan Operativo por área

El presente informe está elaborado en base a la recopilación de los reportes que remitieron las diferentes áreas que conforman la Administradora de Riesgo de Salud para Maestros (ARS SEMMA), dentro del periodo (Enero-Julio) el cual corresponde al primer semestre del año 2021.

A continuación, presentamos el desglose de los resultados obtenidos por área:

1. Dirección Jurídica:

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 100% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la Dirección Jurídica se detalla de la siguiente manera:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
1.Gestionar ante la SISALRIL el traspaso automático de los empleados administrativos y docentes del MINERD	Utilizar los recursos legales necesarios para la aplicación de los traspasos automáticos de los empleados administrativos y docentes del MINERD	La ejecución total fue del 100 % de la meta estipulada a lograr.
	Gestionar el apoyo de los diferentes grupos de interés para el traspaso automático de los empleados administrativos y docentes del MINERD.	La ejecución total fue del 100 % de la meta estipulada a lograr.
	Verificar que todos los manuales de procedimiento, instructivos o equivalentes incluyen los requerimientos legales aplicables	Su ejecución total fue del 100 % de la meta estipulada a lograr.
	Estables mecanismos de verificación periódica del cumplimiento de las disposiciones legales, identificado cuales normativas legales están relacionadas con cada política y procedimiento de la institución	Su ejecución total fue del 100 % de la meta estipulada a lograr.
	Revisar todas las Resoluciones Administrativas emitidas por la directora ejecutiva	Su ejecución total fue del 100 % de la meta estipulada a lograr.

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Elaborar todos los contratos con los Prestadores de Servicios de Salud asegurando el cumplimiento de la Ley 87-01.	Su ejecución total fue del 100 % de la meta estipulada a lograr.
	Elaborar todos los contratos con los Proveedores de bienes y servicios velando por el cumplimiento de la Ley 340-06.	Su ejecución total fue del 100 %.
	Elaborar todos los contratos con los contratos de personal contratado velando por el cumplimiento de la Ley 41-08.	Su ejecución total fue del 100 % de la meta estipulada a lograr.
	Elaborar todos los recibos de descargo del personal desvinculado de la institución.	Su ejecución total fue del 100 % de la meta estipulada a lograr.
	Revisar los documentos legales para autorizar el pago de reembolsos de afiliados fallecidos	Su ejecución total fue del 100 %.
	Elaborar el Normograma institucional	Su ejecución total fue del 100 %.
	Elaborar Mapa de Riesgos legales	Su ejecución total fue del 100 %.
	Crear de un archivo digital de los expedientes de litigios	Su ejecución total fue del 100 %.

2. Departamento de Recursos Humanos.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 95% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por el Departamento de Recursos Humanos es el siguiente:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
	Levantamiento de necesidades de capacitación.	Ejecución total 100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Ejecutar el 100% del Plan de Capacitaciones Anuales.	Elaboración del plan de capacitación.	Ejecución total 100%.
	Ejecución del plan.	Ejecución total 100%.
	Documentación y actualización de procedimientos	Ejecución total 100 %
Eficientizar las operaciones de Recursos Humanos con el uso de manuales	Elaboración del Manual de Inducción	50 %
	Elaboración del Manual de Recursos Humanos	100 %
	Aplicación de Encuesta de Clima Organizacional	100 %
	Elaboración del Plan de Acciones de Mejora	
	Elaborar Escala Salarial	100 %
	Gestionar los acuerdos de desempeño	100 %
	Evaluar el desempeño de los colaboradores, basándonos en los resultados y competencias	
	Solicitar el pago de Beneficios Laborales	100 %

3. Departamento de Planificación y Desarrollo

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 82% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por el Departamento de Planificación y Desarrollo es el siguiente:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Documentación del 100% de los procesos operativos	Rediseñar el Mapa de Procesos Institucional	0%
	Elaborar y/o revisar los manuales operativos de las diferentes áreas.	0%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Indicadores claves de desempeño elaborados por áreas	Coordinar la elaboración de indicadores de desempeño para los procesos de las áreas	0 %
	Coordinar con TIC diseño de prototipo de módulo para medición de procesos	75 %
	Realizar actividades para elevar el cumplimiento de los indicadores del sector público	100%
	Elevar la puntuación en el índice general de las NOBACI a nivel satisfactorio: Esta actividad no estaba programada para ser realizada en el primer semestre del año 2020.	100%
	Elevar la puntuación de indicadores del SISMAP a objetivo logrado pertenecientes al área de Planificación y Desarrollo.	100%
	Realizar el monitoreo al cumplimiento del POA.	0%
	Realizar el monitoreo al cumplimiento del PACC	0%
	Elaborar el POA 2022	0%
	Elaborar el PACC 2022	0%
	Elaborar Memoria Institucional 2021	0%
	Coordinar la elaboración de Planes de acción sobre los hallazgos encontrados en las diferentes auditorías que se le realiza a la institución	100%
	Dar seguimiento a los Planes de Acción elaborados por proceso de auditorías realizada a la institución	100%
	Proyectar proyecto trimestralmente	Elaborar propuestas de proyectos y presentarlas a la (MAE)
Coordinar la elaboración del plan estratégico 2022		100%

4. Sección de Gestión de Calidad.

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 53% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la Sección de Calidad es:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Realización de mediciones y ejecución de planes de mejora para elevar la cantidad de usuarios satisfechos respecto al 2021.	Implementar aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios externos de la ARS SEMMA modalidad online a través de la página web, para determinar la satisfacción del usuario e identificar acciones de mejora	100%
	Dar apertura y seguimiento a los buzones externos de sugerencias y quejas en las diferentes Oficinas Provinciales de Atención al Usuario y Sede	100%
	Aplicar Encuesta de Satisfacción Ciudadana	100%
	Conformar el Comité de Calidad	0%
	Dar seguimiento a los planes de mejora en temas de calidad identificados hasta su implementación	100%
Elevar en un 20% la calidad de la atención al usuario interno	Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios internos de la ARS SEMMA	100%
	Instalar y dar seguimiento a los buzones internos para uso de los empleados de la institución	0%
	Coordinar la realización de plan de mejora en áreas identificadas con aspectos a mejorar en tema de calidad de servicios.	100%
	Realizar informes mensuales sobre los buzones de sugerencias y quejas para usuarios internos	0%
	Dar seguimiento a los planes de mejora realizados.	100%

5. Oficina Acceso a la Información

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 78% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la Oficina de Acceso a la Información es la siguiente:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Mantener el 100% de los niveles de transparencia de acuerdo a la ley 200-04	Garantizar Información completa, veraz y adecuada a todos los solicitantes.	100 %
	Suministrar información de la gestión institucional a interesados que lo soliciten	100 %
	Realizar actividades para el fortalecimiento de la Comunicación Interna en temas de acceso a la información	100 %
	Gestionar la actualización del Portal Estandarizado de Transparencia, para garantizar el cumplimiento institucional de la Resolución 1/2018	100 %
Propiciar una cultura de ética e integridad que contribuya al 100% con las buenas prácticas en la administración pública.	Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública	100 %
	Elaborar el plan de trabajo 2022, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten	Esta actividad no estaba programada para ser realizada en el primer,

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

		segundo y tercer trimestre del año 2021.
	Realizar las actividades plasmadas en el plan de trabajo CEP 2021.	100 %

6. Departamento de Control Financiero.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 100% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 202

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la División de Control Financiero se detalla de la siguiente manera:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Evaluación de las actividades administrativas financieras de la institución	Revisión y análisis de todos los procesos de compra de bienes y contratación de servicios de la ARS SEMMA	100 %
	Toma física mensual del inventario de materiales e insumos existentes en el Almacén General de la ARS.	100 %
	Cuadre diario de la Caja General de la institución.	100 %
	Revisión de todas las Entradas de Diario elaboradas todos los días por Contabilidad General de la ARS.	100 %
	Análisis y Revisión de la Reposición de los fondos de Caja Chica, Viático y Combustible de la ARS SEMMA, con frecuencia de una a dos veces por mes.	100 %
	Participar junto a Almacén u otra área involucrada en la recepción de bienes adquiridos bajo las diferentes modalidades de compra.	100 %

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Revisar todos los cheques emitidos diariamente para amortizar o saldar las diferentes obligaciones institucionales.	100 %
	Revisión y análisis de las nóminas mensuales de pagos de salarios, compensaciones, horas extras, así como las relacionadas con promotores u otras comisiones sobre captación de afiliados.	100 %
Revisión de las cuentas vinculadas con la prestación de servicios de salud	Revisión y evaluación de los expedientes de pagos a todos los Prestadores de Servicios de Salud, incluyendo farmacias, osteosíntesis, bancos de sangre, entre otros.	100 %
	Revisión de todos los expedientes de reembolsos presentados ocasionalmente por los afiliados titulares de la ARS SEMMA.	100 %
	Revisión de los expedientes de devolución de descuentos indebidos a los afiliados titulares de la ARS SEMMA.	100 %
	Revisión pre y post de todas las transferencias bancarias a los Prestadores de Servicios de Salud.	100 %
Ejercer el control posterior en las operaciones institucionales	Realización aleatoria de Arqueos de los Fondos de Caja General y Caja Chica de la ARS y sus Oficinas Regionales.	90 %
	Evaluación aleatoria del Inventario de Activos Fijos de la ARS SEMMA, incluyendo a las Oficinas Regionales.	75 %
	Examen y evaluación de las partidas y cuentas que integran los Estados Financieros de la ARS SEMMA.	0 %
	Realización de Exámenes Especiales a procesos, gestión o actividad realizados en la ARS SEMMA,	25 %

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	en las Oficinas Regionales o en cualquiera de sus dependencias, siempre que exista un requerimiento o una condición o situación que lo amerite.	
	Examen o Análisis sobre cuentas o partidas que requieran ser ajustadas o reclasificadas en la ARS SEMMA.	25 %
	Verificar cumplimiento a los planes de correcciones elaborados como plan de contingencia resultante de los informes elaborados por la Cámara de Cuentas o las Firmas de Auditores Independientes.	0 %

7. Departamento de comunicaciones.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 90% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por el Departamento de Comunicaciones se detalla a continuación:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Realizar actividades para cambiar la percepción de la imagen institucional interna a positiva por parte de los colaboradores	Crear piezas graficas con contenido dinámico para enviar a través del correo interno sobre ARS SEMMA	100%
	Realizar encuestas entre los colaboradores internos en la institución	40%
	Dinámicas que involucren informaciones de la institución para generar interacción con los colaboradores	80%
	Creación e implementación de redes sociales internas	100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Talleres de socialización donde se designen voceros orgánicos de ARS SEMMA	40%
	Creación de boletín informativo interno	0%
	Concursos internos sobre temas específicos relacionados a la institución	0%
	Pasadía con los colaboradores para realizar dinámicas de interacción	0%
	Feria de talento con colaboradores para actividades internas	0%
	Formación de grupos culturales internos	50%
	Creación campañas internas sobre la institución con la participación de los colaboradores	60%
	Celebración de fechas especiales junto a los colaboradores	50%
Realiza actividades para mejorar la percepción de la imagen institucional externa	Encuentro social con los periodistas de salud de los distintos medios de comunicación	50%
	Envío de regalos y detalles institucionales a periodistas que cubren salud en fechas importantes	100%
	Elaboración y difusión de notas de prensa sobre la institución	100%
	Creación y puesta en marcha de un programa de radio	70%
	Realización de media tour	40%
	Publicidad en Redes Sociales	0%
	Contratación publicidad exterior	0%
	Colocación de comerciales institucionales en Medios tradicionales	100%
	Creación Revista Institucional	0%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Patrocinio de Eventos Sociales afines al Sector Salud	0%
	Actualización y rediseño brochures planes de salud	85%
	Concurso para los usuarios en Redes Sociales	85%
	Reestructuración de página web	100%
	Elaboración de reportajes y notas sobre prestadoras y nuevas contrataciones	50%
	Modificación mensajes con voz de la central telefónica	100%
	Creación actividades sociales y físicas para los afiliados	100%
	Campañas externas sobre productos y servicios de la institución	100%
	Participación y Montaje Feria del Libro 2020	0%
	Colocación de contenido audiovisual en pantallas espera, Redes sociales y Página Web	100%
	Celebración de fechas importantes con los afiliados	85%

8. Departamento Financiero.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 100% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la División de Control Financiero se detalla de la siguiente manera:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
	Coordinar las actividades y procesos de las áreas financieras	100%
	Dar seguimiento a las reclamaciones de servicios de salud para poder realizar los pagos dentro de	100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	los plazos establecidos, de acuerdo con las disponibilidades de ingresos y los planes de pagos	
	Aprobar de manera oportuna los compromisos contraídos para la institución	100%
	Emitir las confirmaciones de fondos para los procesos de compras en los umbrales de compras directas	100%
	Coordinar las auditorias de los entes fiscalizadores externos.	100%

9. División de Reclamaciones de Servicios de Salud.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 100% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por el Departamento Reclamaciones de Servicios de Salud detalla de la siguiente manera:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
	Radicar, revisar y liquidar las reclamaciones de servicios de salud dentro de los plazos establecidos	100 %

10. División de Tesorería

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 100% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la División de Tesorería detalla de la siguiente manera:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
	Preparar disponibilidad bancaria	100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Registrar las operaciones de ingresos y egresos.	Tramitar los depósitos de los ingresos recibidos en el área de caja	100%
	Emitir pagos programados por compromisos contraídos por la ARS según la disponibilidad financiera.	100%
	Tramitar el pago de impuestos y cualquier otro pago de Retención o de Servicio de acuerdo con la disponibilidad de la Institución de manera oportuna	100%
	Tramitar mensualmente el envío de los cheques emitidos por diferentes conceptos a las oficinas regionales	100%
	Aplicar pago a las facturas prestadores (FP) pagados por transferencias bancarias	100%

11. División de Contabilidad

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 100% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la División de Contabilidad se detalla a continuación:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Actividades para mantener las cuentas contables actualizadas	Emitir estados financieros mensualmente, de acuerdo con las Normas de la SISALRIL.	100 %
	Preparar modelos de estados financieros para publicación en el portal de transparencia.	100 %
	Preparar estados financieros consolidados anualmente.	100 %

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Preparar estados y reportes para Oficina de Acceso a la Información.	100 %
	Brindar información financiera adicional a los funcionarios de la Institución que lo requieran en forma oportuna y confiable.	100 %
	Registrar todas las transacciones contables que sean necesarias de acuerdo con las normas de la SISALRIL.	100 %

12. Sección de Cuentas por Cobrar

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 100% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la Sección de Cuentas por Cobrar a Afiliados se detalla de la siguiente manera:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Gestionar, ejecutar y enviar los descuentos de los Planes Alternativos de Salud mensualmente	Gestionar las emisiones de cobros de los libramientos de los recursos correspondientes a los aportes y retenciones de planes alternativos de salud de nuestros afiliados.	100 %
	Realizar la conciliación de los ingresos Planes Alternativos de Salud.	100 %
	Emitir facturas cobros aportes servicios médicos Pensionados y Jubilados, Plan Máximo (MINERD) y Jubilados de Hacienda (TSS).	100 %
	Emitir Facturas por concepto de cobros Planes Alternativos de Salud por ventanilla, depósito y transferencia bancaria.	100 %

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Preparar las Reembolsos por concepto de descuentos indebidos.	100 %
	Emitir las notas de débitos o créditos a través del sistema de información gerencial por sobrantes o descuentos incompletos.	100 %
Creación de módulos para mejor manejo interno	Gestionar la implementar módulo de devolución por concepto de descuento indebido.	100 %
	Gestionar la implementar módulo para emitir facturas por concepto de cobros Planes Alternativos de Salud por ventanilla, depósito y transferencia bancaria.	100 %
	Gestionar en módulo SIGS muestre pagos por ventanillas para visualización FARMACARD (cobertura seguro y medicamentos).	100 %

13. División de Cuentas por Pagar

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 100% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la División de cuentas por pagar detalla es la siguiente:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
	Mantener comunicación efectiva con los prestadores de servicios de salud en cuanto a sus cuentas y facturas.	100 %
	Dar seguimiento a los compromisos por pagar de la Institución, especialmente aquellos que son fijos.	100 %
	Emitir las solicitudes de pagos de los compromisos contraídos por la institución de manera oportuna.	100 %

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Elaborar el reporte de los pagos administrativos para el portal de transparencia.	100 %
	Elaborar las programaciones de pagos de las clínicas, Hospitales, Centros, farmacias, Médicos independientes, Laboratorios, médicos independientes y Reembolsos mensualmente de acuerdo con el plan de pago elaborado por la DAF y darle seguimiento.	100 %
	Informar Al Departamento Financiero del desarrollo de los pagos.	100 %
	Registrar y analizar las facturas Administrativas.	100 %
	Conciliar los balances con los prestadores de servicios de salud y con las auditorias, que así lo requieran.	100 %
	Tramitar las solicitudes de los prestadores, sobre cambio en la forma de pagos, (Formulario de autorización de pagos por transferencias bancarias).	100 %
	Atender las solicitudes de los prestadores, acreedores, suplidores y otros usuarios, que requieran información relativa a las cuentas por pagar.	100 %
	Notificar mediante correos electrónicos y llamadas a los prestadores de los pagos que se le realizan.	100 %
	Gestionar pagos de las renovaciones anuales de los distintos servicios contratados.	100 %

14. Departamento Administrativo.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 75% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso para el Departamento Administrativo fue:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Cumplir con el 30% de las políticas elaboradas.	Elaborar políticas para la digitalización de los documentos.	0%
	Solicitar acompañamiento al departamento TIC para coordinar los trabajos de digitalización de documentos.	0%
	Culminar con el proceso de contratación de digitalización de las tecnologías de la información y Comunicación (TIC).	0%
Elaborar actividades y políticas de responsabilidad social y capacitar sobre las mismas.	Implementación de política de institución sin papeles.	0%
	Establecer e implementar políticas de responsabilidad social.	25%
	Elaborar tres políticas de responsabilidad social y capacitar sobre las mismas.	25%
	Realizar dos capacitaciones para concientizar de las políticas establecidas dentro del compromiso de Responsabilidad Social.	50%

15. División de Servicios Generales

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 100% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la División de Servicios Generales se detalla de la siguiente manera:

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Lograr el 100% de satisfacción de los servicios de café, limpieza, mensajería y transportación a los usuarios internos y externos.	Brindar a tiempo el servicio del café.	100 %
	Garantizar la higienización de las áreas.	100 %
	Garantizar el servicio de mensajería interna externa y transportación a los usuarios.	100 %
	Garantizar los suministros de limpieza, oficina y mantenimiento de vehículos.	100 %
	Habilitar y/o adecuar la infraestructura de la ARS SEMMA en sus diferentes localidades.	100 %
	Habilitación de Oficina Regional Sede en el Cibao.	25 %
	Reubicación y/o compra de equipamiento para 6 puntos servicios de ARS SEMMA.	100 %
	Adecuar y/o Habilitar Oficinas en Edificaciones De ARS SEMMA.	0 %
	Solicitudes de contratos de mantenimientos para conservar la buena imagen y el buen funcionamiento en periodos programados y no programados de las edificaciones de la Ars Semma.	100 %

16. División de Compras y Contrataciones

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 94% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la División de Compras y Contrataciones se detalla a continuación:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Proporcionar comunicación efectiva en un 50% con los	Elaborar y aplicar encuesta con preguntas que puedan medir el tema de la comunicación con los proveedores.	75 %
	Elaborar y aplicar plan de mejora.	75 %

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

proveedores de bienes y servicios.		
Mantener el portal de transparencia actualizado en un 100% en temas compras y contrataciones.	Proporcionar información requerida por la OAI para la alimentación del portal de transparencia.	100 %
	Proporcionar información requerida por la OAI para la alimentación del portal de transparencia.	100 %
Mantener el 100% de los procesos de compras y contrataciones actualizados.	Identificar mejora de procesos.	100 %
	Elaborar propuestas de mejoras identificadas y remitir al área de Planificación y Desarrollo a fines de revisión.	100 %
	Elaborar juntamente con Planificación y Desarrollo el PACC 2021.	100 %
	Realizar el 100% de las compras institucionales.	100 %

17. Sección de Activo Fijo.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 85% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por el Departamento de Comunicaciones se detalla a continuación

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
	Revisión trimestral de los activos fijos en condiciones de desuso resguardados en los almacenes de tecnología y la institución.	25 %

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Solicitar el descargo financiero de manera oportuna de aquellos activos considerados inservibles.	100 %
	Solicitar a la dirección General de Bienes Nacionales el descargo físico de los activos fijos en condiciones de desuso.	0 %

18. Sección de Archivo y Correspondencia.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 20% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por el Departamento Archivo y Correspondencia detalla de la siguiente manera:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
	Conformar el Comité de Evaluación de institución de gestión documental (CEI).	20%
	Elaborar políticas del CEI.	20%

19. Departamento de Tecnologías de la información y Comunicación.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 76% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por el Departamento de TIC se detalla de la siguiente manera:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Desarrollo y mejoras del	Actualización de políticas de TIC.	100%
	Requerimientos para cumplir con NOBACI.	0%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Sistema de Información gerencial	Auditoria del cumplimiento de las políticas internas del área de TIC.	100%
	Formulación de proyecto para migración sistema administrativo financiero.	100%
	Creación de Reportes estadísticos.	50%
	Modificación de Reportes estadísticos.	50%
	Elaboración de Encuestas de Satisfacción de usuarios para la Administración de Servicios TIC.	100%
	Seguimiento a la Actualización de los Planes Tecnológicos.	100%
	Monitorización del cumplimiento de las tareas identificadas durante el año en el Depto. De Tecnologías.	100%
	Gestión e implementación de herramientas de planificación, organización, coordinación y distribución para las actividades de TIC.	100%
	Seguimiento al Comité de Infraestructura TIC.	100%
	Elaboración al Manual de Seguridad TI.	55%
	Levantamiento de Procesos por Áreas Medición Apoyo de TIC en los SI.	1%
	Seguimiento a la implementación del PETIC alineado al PEI.	100%

20. División de Desarrollo e Implementación de Sistemas.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 78% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por Desarrollo e Implementación de Sistemas se detalla de la siguiente manera:

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Desarrollo y mejoras del Sistema de Información gerencial.	Creación de notificación automática de archivos de afiliados activos en PDSS que están inactivos en cartera a cierre de mes.	90%
	Módulo de material de osteosíntesis.	0%
	Creación de mantenimiento especial para autorizaciones.	0%
	Autorización de medicamentos PyP.	100%
	Implementación Oficina virtual Afiliados.	25%
	Implementación del Módulo Petición de Auditoría en Sede.	0%
	Desarrollo e implementación del Módulo Gestión Documental.	0%
	Implementación del Módulo Petición de Auditoría Médica.	30%
	Implementación del Módulo de Pre-autorizaciones médicas.	80%
	Implementación de los servicios en línea transaccionales.	25%
	Desarrollo de las Solicitudes de Pagos por Transferencia.	100%
	Creación de mantenimiento de costo promedio para autorización de medicamentos PYP.	100%
	Habilitación del sistema de autorizaciones en línea para despacho de medicamento PyP.	100%
	Creación de mantenimiento para crear expedientes de solicitud de recobro de pruebas PCR SISALRIL.	100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Creación de mantenimiento para desbloquear afiliados para el despacho de medicamentos PyP por prestador.	100%
	Diseño de dos (2) nuevos estados financieros.	100%
	Adecuaciones a la aplicación móvil de la institución.	100%
	Adecuaciones al módulo de reembolso.	5%
	Módulo de Remisión de Factura.	0%
	Adecuaciones al sistema de Reclamaciones.	25%

21. División de Administración de servicios TIC.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 76% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por Infraestructuras y Redes se detalla de la siguiente manera:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Desarrollo y mejoras del Sistema de Información gerencial	Actualización del Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la ARSSEMMA.	100%
	Ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la ARSSEMMA.	60%
	Creación de Perfiles de instalación de software, accesos a sistema, acceso a internet y acceso a recursos del computador.	50%
	Registro del 100% de las solicitudes de servicios de TI Solicitadas a Mesa de Ayuda.	100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Notificación del 100% de los movimientos en los equipos tecnológicos al departamento de activos fijos para actualización en el sistema.	75%
	Actualización de Windows /Office.	100%
	Realizar el inventario del 100% de todos los equipos tecnológicos actuales.	100%
	Habilitación e implementación de un sistema de gestión de servicios (help desk) que asegure tiempos de respuesta adecuados a las demandas de los servicios solicitada por los usuarios.	0%
	Habilitación e implementación de un sistema de Inventario de equipos informáticos.	0%
	Elaboración del catálogo de Servicios y los niveles de acuerdo de Servicios TIC.	50%
	Realizar encuestas de satisfacción de usuarios servicios TIC.	50%
	Eliminando del Menú del SIGS las opciones no utilizadas dentro de los módulos para ejecutar procesos en la institución.	50%

22. División de Operaciones TIC.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 80% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por Operaciones TIC se detalla de la siguiente manera:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Desarrollo y mejoras del	Integración de las nuevas oficinas regionales y puntos de servicios en PSS 2020.	0%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

sistema de información general	Diseño, planificación y puesta en producción del intranet.	50%
	Conceptualización Restructuración y certificación cableado estructurado del Edificio SEMMA Principal y Oficinas Regionales.	50%
	Integración al 100% de toda la Infraestructura crítica con Microsoft Azure.	100%
	Sistema de monitoreo para Operatividad del System Center.	0%
	Conceptualización de Proyecto de Digitalización de Documentos.	0%
	Verificación y Depuración de los correos electrónicos en el Servicio Exchange.	50%
	Formalización y uso de los certificados SSL y TSL.	50%
	Elaboración del procedimiento de los Backus al site alterno.	100%
	Cifrado de los medios de almacenamiento que guarda la información Clasificada.	25%
	Gestión de la retención de los archivos digitales y clasificación de la información.	100%
	Creación de Perfiles de Usuarios para la actualización de los controles de accesos y privilegios a los usuarios en los sistemas.	0%
	Automatización de las tareas para la administración de los servidores y Estaciones de Trabajo.	0%
	Implementación de la infraestructura de redes en las Oficinas Provinciales.	0%

23. Dirección de Servicios de Salud:

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 84% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer y segundo semestre del año en curso por la Dirección de Servicios de Salud se detalla de la siguiente manera

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Monitorear el cumplimiento de los controles establecidos en las diferentes áreas los de servicios de salud.	Monitorear el consumo mensual de la ARS con el fin de trazar las estrategias que disminuyen el impacto.	100 %
	Supervisar la aplicación de los controles en el sistema de autorizaciones de servicios de salud.	100 %
	Supervisar que la División de prestador de cumplimiento de los acuerdos firmados con las prestadoras de servicios de salud y su aplicación a momento de las auditorias de los servicios de salud.	100 %
	Dar seguimiento a las acciones para el desarrollo del primer nivel de atención en el seguimiento de los afiliados crónicos.	50 %
	Creación del manual y políticas de la Dirección de Servicios de Salud.	0 %
	Análisis trimestral de los informes remitidos por áreas de salud.	100 %
	Reuniones con los encargados del área de salud, analizando la situación financiera de la Ars y los planes de mejoras por áreas.	100 %
	Verificar la integración de los sistemas de gestión.	100 %
	Participar en la creación de nuevos controles en el sistema de autorizaciones.	100 %

<p>Creación de planes Alternativos competitivos y sostenibles con la necesidad de nuestros usuarios y mercado.</p>	<p>Revisión semestral de la siniestralidad de los planes alternativos activos y verificación de los procedimientos no contempladas en el PDSS y los planes vigentes que son demandados por nuestros usuarios.</p>	<p>50 %</p>
	<p>Análisis de la condiciones particulares descritas y cuadro de coberturas de los planes de alternativos aprobados, con miras de fortalecer los planes.</p>	<p>100 %</p>
	<p>Remisión a la SISALRIL de la actualización de los planes alternativos activos con mejoras en las condiciones particulares y el costo de estos.</p>	<p>0 %</p>
	<p>Creación de planes complementarios competitivos a las necesidades actuales de nuestros usuarios.</p>	<p>0 %</p>

24. Departamento de Auditoría de los Servicios de Salud

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 82% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por el Departamento de Auditoría de los Servicios de Salud es la siguiente:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
<p>Elevar la cantidad de controles para la supervisión de los servicios de salud</p>	<p>Realizar auditoría de pares especialistas quirúrgicos en los casos necesarios.</p>	<p>100%</p>
	<p>Realizar solicitud de reembolso ARL enfermedad profesional.</p>	<p>100%</p>
	<p>Capacitación auditores especialistas.</p>	<p>0%</p>
	<p>Implementación del Piloto módulo Petición de auditoría.</p>	<p>100%</p>

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Medición del tiempo de las auditorías de cuentas en 20 días o menos.	100%
	Obtener el 80 % de auditoría de concurrencia de casos de 3 a 5 días de hospitalización.	89%

25. Departamento de Autorizaciones de los Servicios de Salud

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 84% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por el Departamento de Autorizaciones de los Servicios de Salud se detalla de la siguiente manera.

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Colocar o mejorar controles en los sistemas de autorizaciones	Evaluación de los informes de calidad del Dpto. para crear planes de acción.	100%
	Reuniones con Departamentos involucrados para definir controles pertinentes.	100%
	Reuniones con supervisores y oficiales para definir controles que creamos pertinentes.	100%
	Solicitar al departamento de tecnología colocación controles identificados en el Sistema de Autorizaciones	100%
	Retroalimentaciones a los oficiales sobre el manejo correcto de las autorizaciones.	100%
	Solicitar al Dpto. de Tecnología la ampliación de reportes estadísticos para evaluación del consumo.	100%
	Evaluación y análisis del consumo de los materiales de osteosíntesis/Solicitar la Creación módulo de comparación de precios.	100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Actualización de manual de procedimiento y políticas.	100%
--	---	------

26. División de Gestión del Prestador de Servicios de Salud

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 88% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso fue la siguiente:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Acompañar a la PSS en los procesos que llevan con ARS SEMMA	Dar seguimiento a las nuevas prestadoras contratadas para verificar los procesos y aclarar cualquier inquietud.	100 %
	Dar seguimiento a prestadoras de antigüedad en la Red para validar o actualizar informaciones, verificar procesos y ponernos a disposición ante cualquier inquietud.	90 %
Incrementar y consolidar la Red de PSS de ARS SEMMA	Contratación de nuevas prestadoras de servicios de salud de acuerdo con el análisis de la Red.	85 %
	Contratación de médicos de especialidades estratégicas por Región de salud.	100 %
	Depurar la cartera de servicios de las PSS contratadas.	0 %
Elaborar manual de operaciones de la División de Gestión del prestador	Elaborar Procedimiento de Carga de Tarifas.	85 %
	Actualizar y crear Manual del Prestador de Servicios de salud.	85 %

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Aplicar Políticas de seguimiento y monitoreo a las PSS contratadas	Realizar encuesta de satisfacción a las PSS contratadas.	50 %
	implementaciones políticas de seguimiento y Monitoreo a las PSS contratadas.	0 %

27. Sección de Auditoría Forense

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 83% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por el Departamento de Auditoría Forense se detalla de la siguiente manera:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Realizar monitoreo y análisis sobre los consumos en servicios de salud	Monitorear las pss de mayor, mediano, y menor consumo de los servicios de salud prestado por ARS SEMMA.	0%
	Realizar el manual de procedimientos Auditoría Forense.	100%
	Realizar informe bimensual sobre el consumo de servicios de salud en imágenes diagnósticas.	50%
	Socializar en mesas de trabajos para cerrar brechas en la Ars Semma.	100%
	Generar una investigación por alerta registrada en los informes realizados de manera trimestral.	100%
	Dar respuestas a las solicitudes de investigaciones por parte de otras dependencias en un periodo de 30-60-90 días laborables de acuerdo con la prontitud de los casos	100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	Enviar informe mensual de las actividades realizadas durante el mes en la Sección a la Dirección de Servicios de Salud.	100%
	Gestionar actualización o capacitación de temas relacionados con aumentos drásticos en el consumo de los servicios de salud contratados por ARS SEMMA al equipo de Auditoria Forense.	100%
	Realizar informe a la matriz remitida por el Departamento de Autorizaciones medicas en el seguimiento a las alertas generadas en los servicios de Apoyo Diagnostico de manera mensual.	100%

28. Sección de Reembolsos a Afiliados

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 75% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la Sección de Reembolsos a Afiliado es la siguiente:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Disponer de un sistema de Gestión de gastos en Salud por Reclamaciones de Reembolso puntuales: Emergencia o no garantía del servicio.	Gestionar una vía de información integrado con Atención al Usuario y autorizaciones para el Control y seguimiento del gasto por pagos a reclamaciones de Reembolso.	0 %
	Reportar trimestralmente y cuando se presenten las solicitudes de Reembolso por servicios evitables o infundadas al área correspondiente para su control y seguimiento	100 %
	Apoyar al Dpto. de Gestión al Prestador con recomendaciones útiles, según las propias necesidades de solicitud de Reembolso para evitar	100 %

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	el riesgo a reclamaciones innecesarias, siempre que las causas señalen a la ARS como responsables.	
	Realizar informes a la Dirección de los Servicios de Salud de las eventualidades surgidas durante el mes.	100%
	Dar respuesta al 100% de las solicitudes de Reembolso.	100%
Disminuir en un 90% el tiempo de respuesta al usuario de las solicitudes de Reembolso realizadas.	Solicitar un mecanismo de articulación con las diferentes áreas afines al proceso de Reembolso para mayor control del recorrido de las solicitudes.	100 %
	Gestionar Atención al Usuario la orientación y aplicación de políticas de Reembolso de su personal en cada admisión de solicitud reclamada.	100%

29. Sección de Promoción de la salud y Prevención de las enfermedades.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 74% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer y segundo semestre del año en curso por la Sección de P y P es:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Fomentar el avance e implementación del primer nivel de atención,	Gestionar contratación de centros de primer nivel.	50%
	Adscribir núcleo familiar a centros de primer nivel.	0%
	Preparar modelo de supervisión de atención primaria.	0%
	Ampliación de los clubes de diabetes mellitus, cuyas actividades sean beneficiosas para nuestros	0%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

promoción y prevención.	afiliados, que ayuden al control, monitoreo y seguimiento de la enfermedad.	
	Crear mecanismos para supervisión a los programas de promoción y prevención en unidades de atención primarias contratadas.	100%

30. Departamento de Afiliación.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 45% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso para el Departamento de Afiliación fue:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Realizar las llamadas de bienvenida a los afiliados de ingreso por trasaso:	Gestionar la activación de al menos el 45% de los afiliados excluidos del sistema por cumplir mayoría de edad.	100%
	Clasificación correcta de todos los afiliados en sus planes correspondientes.	45%
	Realizar actualización de datos en el SIGS cada vez que se reciba documentación y a través de las llamadas realizadas a los afiliados.	45%
	Identificación y corrección de afiliados con descuentos voluntarios, pero con Plan PDSS 5.0.	45%
	Identificación y remoción de descuento a dependientes voluntarios con 2 descuentos (Unipago y Jub. Inabima).	45%

31. División de Operaciones de Afiliación.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 70% para el logro de sus actividades planificadas a ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por la División de Operaciones de Afiliación fueron las siguientes:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Implementar y Eficientizar el Sistema de Pago de Comisiones por Ventas.	Eficientizar los Procesos de Traspaso	80%
	Gestionar Mejoras en el SIGS-CORE.	100%
	Mejorar Flujo Sistema de atención al Usuario.	100%
	Gestionar la Creación del Módulo de Administración de Autorizaciones de Descuento Adicional.	0%

32. División de Ventas de Planes de Salud.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 65% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer y segundo semestre del año en curso por la División de Venta de Planes de Salud fueron las siguientes:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Aumentar la cartera de afiliados en un 10%	Aumentar la cartera de afiliados general.	20 %
	. Realizar 5, 285 traspasos para la captación de nuevos afiliados a través del equipo de ventas y delegados de la ARS SEMMA.	1149
	Lograr que los delegados vendan los planes alternativos en cada una de las actividades programadas, tanto de los afiliados activo como lo de nuevo ingreso.	396
	gestionar las ventas de los planes alternativo tanto de los afiliados activo como lo de nuevo ingresos,	906

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

	a través de los oficiales de ventas por medio del telemarketing.	
	Gestionar capacitación del personal de ventas.	100%
	Realizar Campañas de ventas en instituciones afines a la ARS SEMMA.	100%
	Realizar actividades (reuniones) mensuales que retroalimenten al personal del área con las novedades concernientes a temas de afiliación	100%
	Realizar el 100% de la entrega de los carnés de los trasposos gestionados por la división de ventas	100%

33. Departamento de Coordinación Regional.

Esta área obtuvo un cumplimiento general de un 87% en el logro de sus actividades planificadas para ser ejecutadas en fecha enero-julio 2021.

La ejecución relacionada a las metas programadas para ser realizadas en el primer, segundo semestre del año en curso por el Departamento de Coordinación Regional se detalla a continuación:

META	ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO
Ampliar los canales de atención al usuario	Gestionar la creación del CHAT en línea.	100%
	Realizar la solicitud para la creación de los servicios vía Portal Web.	100%
Apertura de nuevos puntos de servicios en el territorio nacional	Gestionar la readecuación de oficinas o puntos de servicios.	90%
	Gestionar la apertura de nuevas oficinas o puntos de servicios.	100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA





Planes elaborados para mejora de los servicios	Elaborar y ejecutar el plan de mejora y seguimiento sobre los resultados de la encuesta y buzones de Satisfacción de usuario.	85 %
Realizar actividades para el seguimiento y monitoreo de la calidad de la atención	Elaborar indicadores para el seguimiento y monitoreo de la calidad de la atención.	85 %
	Revisión y actualización del instrumento para la evaluación de la calidad, capacidad y estado de las oficinas de atención al usuario.	70 %
	Elaborar un plan de monitoreo y seguimiento para las oficinas de atención al usuario.	70 %

6 ANEXO: Matriz cumplimiento del POA

Para evaluar el cumplimiento de este se han establecido escalas en las cuales se miden, según los colores del semáforo, el logro de consecución de las diferentes actividades planificadas por las unidades organizativas de la Institución, definiéndose de la siguiente manera:

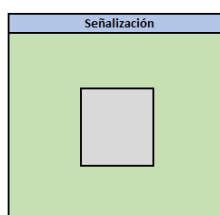
1. Para actividades cuyo nivel de cumplimiento fue por debajo del 70% se le asigna el color rojo.
2. Para actividades cuyo nivel de cumplimiento oscila entre 71-84% se le asigna el color amarillo.
3. Para actividades cuyo nivel de cumplimiento oscila entre 85-90% se le asigna el color verde.
4. Para actividades que superan el 90% de cumplimiento se le asigna el color azul.

Indicador de Ejecución de metas alcanzadas

Color	Porcentaje
	Menor de 70%
	Entre 70% y 85%
	Entre 85% y 90%
	Mas de 90%

Para resaltar las actividades cuyas metas no estuvieron programadas para ser realizadas en el primer ni el segundo trimestre del año en curso, se le asignó la siguiente señalización.

Indicador de actividades no programadas



INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

ARS SEMMA PLAN OPERATIVO ANUAL 2021													
DIRECCION JURIDICA													
Eje Estratégico: FORTALECIMIENTO FINANCIERO													
Objetivo Estratégico: Incrementar en un 20% el ingreso a través del aumento de la cartera de afilados en los diferentes planes de salud de ARS SEMMA y otros mediante recursos humanos durante cuatro años.													
Estrategia: Incrementar la cartera de afilados en un 40% por caso.													
Resultado esperable: Aumento de la cartera de afilados en un 40%.													
Indicador PFI: Cantidad de acciones emprendidas													
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
1. Gestionar ante la SISAURIL el traspaso automático de los empleados administrativos y docentes del MINERD		50%	50%		100%	enero	junio	Cantidad de Gestiones realizadas ante la SISAURIL para el traspaso automático de los empleados administrativos y docentes del MINERD	Actas de reuniones y comunicaciones	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		50%
2. Utilizar los recursos legales necesarios para la aplicación de los traspasos automáticos de los empleados administrativos y docentes del MINERD	25%	25%	25%	25%	100%	enero	diciembre	recursos legales aplicados para los traspasos automáticos de los empleados administrativos y docentes del MINERD	Instancias y documentos legales	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		25%
3. Gestionar el apoyo de los diferentes grupos de interés para el traspaso automático de los empleados administrativos y docentes del MINERD	50%	50%			100%	enero	junio	Cantidad de Gestiones de apoyo de los diferentes grupos de interés realizadas para el traspaso automático de los empleados administrativos y docentes del MINERD	Actas Reuniones	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		50%
DIRECCION JURIDICA													
Eje Estratégico: FORTALECIMIENTO FINANCIERO													
Objetivo Estratégico: Incrementar en un 20% el ingreso a través del aumento de la cartera de afilados en los diferentes planes de salud de ARS SEMMA y otros mediante recursos humanos durante cuatro años.													
Estrategia: Incrementar la cartera de afilados en un 40% por caso.													
Resultado esperable: Aumento de la cartera de afilados en un 40%.													
Indicador PFI: Cantidad de acciones emprendidas													
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
1. Recomendar respecto de los procesos institucionales a su base a las normas legales aplicables	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	Cantidad de resoluciones de los procesos institucionales en base a las normas legales aplicables recomendadas/Dirección jurídica	Informes	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		100%
2. Verificar que todos los manuales de procedimientos, instrucciones o equivalentes incluyan los requerimientos legales aplicables	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	Verificar en el 100% de los manuales de procedimientos, instrucciones o equivalentes los requerimientos legales aplicables/Dirección jurídica	Informes	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		100%
3. Emitir mecanismos de verificación periódica del cumplimiento de los disposiciones legales, identificando cuales instrumentos legales están relacionados con cada política y mecanismo de la institución	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	Mecanismos de verificación periódica del cumplimiento de los disposiciones legales establecidas/Dirección jurídica	Mecanismos Utilizados	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		100%
4. Revisar todos los Resoluciones Administrativas emitidas por el Director Ejecutivo	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	El 100% de las Resoluciones Administrativas emitidas por el Director Ejecutivo se revisan/Dirección jurídica	Resoluciones Elaboradas	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		100%
5. Ejecutar todos los contratos con los Proveedores de Servicios de Salud según el cumplimiento de la Ley 87-01	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	El 100% de los contratos con los Proveedores de Servicios de Salud elaborados/Dirección jurídica	Contratos Elaborados	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		100%
6. Ejecutar todos los contratos con los Proveedores de bienes y servicios según el cumplimiento de la Ley 344-06	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	El 100% de los contratos con los Proveedores de bienes y servicios elaborados/Dirección jurídica	Contratos Elaborados	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		100%
7. Ejecutar todos los contratos con los contratistas de personal contratado según el cumplimiento de la Ley 41-08	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	El 100% de los contratos con los contratistas de personal elaborados/Dirección jurídica	Contratos Elaborados	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		100%
8. Ejecutar todos los recibos de descargo del personal desvinculado de la institución	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	El 100% de los recibos de descargo del personal desvinculado de la institución elaborados/Dirección jurídica	Recibos de descargo	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		100%
9. Ejecutar todos los recibos de descargo de los pensionados de la institución	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	El 100% de los recibos de descargo de los pensionados de la institución elaborados/Dirección jurídica	Recibos de descargo	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		100%
10. Revisar los documentos legales para autorizar el pago de reintegros de afiliados fallecidos	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	El 100% de los documentos legales para autorizar el pago de reintegros de afiliados fallecidos revisados/Dirección jurídica	Informe de verificación	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		100%
1. Ejecutar el Nomenclario institucional	50%	50%			100%	enero	junio	Documentado el 100% de los nomenclarios legales de los distintos niveles	Nomenclario aprobado	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		50%
2. Ejecutar Mapa de Riesgos legales			50%	50%	100%	junio	diciembre	Identificados y analizados el 100% de los riesgos legales institucionales por áreas	Mapa de riesgos legales aprobado	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		
3. Diseñar el proyecto de implementación del Sistema de cumplimiento normativo institucional	50%	50%			100%	enero	junio	Diseñado el proyecto de implementación del Sistema de cumplimiento normativo institucional	Proyecto aprobado	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		50%
4. Crear un archivo digital de los expedientes de litigios	50%	50%			100%	enero	junio	Encontrados y archivados el 100% de los expedientes de litigios	Archivo digital completado	Humanos, materiales y equipos	\$0.00		50%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

ARS SEMMA													
Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional													
Objetivo Estratégico: Realizar un análisis de riesgos (DRE) en procesos de Recursos Humanos mediante la revisión y aplicación de procedimientos y políticas en cinco años.													
Estrategia: Mejorar el clima laboral de los colaboradores a través de la implementación de acciones de bienestar de acuerdo al plan de acciones.													
Resultado esperado: Ejecución del plan de capacitación obtenido de acuerdo a competencias institucionales.													
Indicador PFI: % de cumplimiento de planes de capacitación.													
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
Meta 1: Ejecutar el 100% del Plan de Capacitaciones	25%	25%	25%	25%	100%	Ene	Diciembre	% Plane y ejecutado / Enc. RRHH	Informe	Tecnológicos	\$0,00		25%
1. Levantamiento de necesidades de capacitación	1				1	Ene	Marzo	Subir a los sistemas de las necesidades de capacitación / Coordinadora de RRHH	Informe de detección de necesidades	Tecnológicos	\$0,00		1
Ejecución de planes de capacitación	1				1	Ene	Marzo	Plan de trabajo / Coordinadora de RRHH	Plan de trabajo	Tecnológicos	\$0,00		1
Socialización del plan de capacitación con el personal				1	1	Ene	Marzo	Difusión de programas de capacitación / Coordinadora de RRHH	Lista de personal interesado en participar	Tecnológicos y material gráfico	\$0,00		
Ejecución del plan	25%		25%	25%	100%	Ene	Diciembre	Lista de participantes / Coordinadora de RRHH	Informe de capacitación	Tecnológicos, Insumos, material gráfico, Catering	\$13,50,500,00		25%
ARS SEMMA													
Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional													
Objetivo Estratégico: Realizar un análisis de riesgos (DRE) en procesos de Recursos Humanos mediante la revisión y aplicación de procedimientos y políticas en cinco años.													
Estrategia: Mejorar el clima laboral y aplicación de políticas de Salud Ocupacional y Recursos Humanos													
Resultado esperado: Implementación y puesta en marcha del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y Recursos Humanos													
Indicador PFI: % de cumplimiento del programa													
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
Meta 1: Realizar actividades tendientes a minimizar las riesgos de accidentes y enfermedades laborales			2	1	3	Ene	Diciembre	Realización de actividades tendientes a minimizar los riesgos de accidentes y enfermedades laborales / Enc. RRHH	Informe de Inspección de trabajos realizados / Enc. RRHH	Tecnológicos y material gráfico	\$0,00		
Impartir charlas relacionadas a Seguridad Ocupacional		1	1		4	Ene	Diciembre	Lista de participantes / RRHH en coordinación con el Análisis de Gestión Ambiental y Riesgo	Informe de Inspección de trabajos relacionados con la Salud Ocupacional	Tecnológicos y material gráfico	\$0,00		
Evaluar el riesgo de accidentes, incidentes, lesiones e enfermedades en el trabajo y tomar medidas de prevención.		1			1	Julio	Septiembre	Informe trimestral de los riesgos que se han tenido a los fines de evitar accidentes laborales / RRHH en coordinación con el Análisis de Gestión Ambiental y Riesgo	Informe	Tecnológicos y material gráfico	\$0,00		
ARS SEMMA													
Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional													
Objetivo Estratégico: Realizar un análisis de riesgos (DRE) en procesos de Recursos Humanos mediante la revisión y aplicación de procedimientos y políticas en cinco años.													
Estrategia: Mejorar el clima laboral y aplicación de políticas de Administración Pública (MAP)													
Resultado esperado: Implementación y puesta en marcha del Comité de Gestión de Recursos de Administración Pública (CGRAP)													
Indicador PFI: % de cumplimiento													
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
Meta 1: Lograr el 50% del cumplimiento del plan de administración del sistema de carrera.	3	0	0	1	40%	Ene	Diciembre	Puntaje alcanzado / Análisis de RRHH	Puntaje alcanzado	Tecnológicos	\$0,00		3
Aprobación del Manual de Cargos	1				1	Ene	Marzo	Participación / Análisis de RRHH	Resolución aprobada	Tecnológico	\$0,00		1
Medir el índice de Absentismo y Rotación	1				1	Ene	Marzo	Participación / Análisis de RRHH	Resumen de Informe al MAP	Tecnológico	\$0,00		1
Examinar los acuerdos de desempeño	1				1	Ene	Marzo	Participación / Análisis de RRHH	Resumen de Informe de RRHH	Tecnológico	\$0,00		1
Evaluar el desempeño de los colaboradores, los avances en los resultados y competencias				1	1	Octubre	Diciembre	Participación / Análisis de RRHH	Resumen de la planilla de Función de Desempeño	Tecnológico	\$0,00		
Realizar el pago de Bonos de Incentivos	100%	100%	100%	100%	100%	Ene	Diciembre	Participación / Análisis de RRHH	Resumen de Certificación de No pagos Pendientes	Tecnológico	\$0,00		100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Eje Estratégico: 2. Fortalecimiento Institucional													
Objetivo Estratégico: 2.3. Fortalecer en un año por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el diseño de los manuales y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años.													
Estrategia: 2.3.3. Desarrollar los procesos de la ARS SEMMA.													
Resultados esperados: Implementación de los procesos internos aprobados													
Indicador PEI: % de procesos aprobados por la Misión Autoridad													
Meta/Actividad	Meta 1er Trím.	Meta 2do Trím.	Meta 3er Trím.	Meta 4to Trím.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
META: Documentación del 100% de los procesos operativos.			2	5	7	Ene	Diciembre	Manuales de áreas elaborados	Manuales de áreas socializadas	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
1. Realizar el Mapa de Procesos Institucional		1		1		abr	Junio	Mapa de Procesos Enc. Planificación	Resolución de Mapa de procesos aprobado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
2. Hacer levantamiento y actualización del proceso de monitoreo y supervisión de los hospitales propios.			1		1	Septiembre	diciembre	Manuales aprobados / Enc. Planificación y de los áreas	Manuales de áreas socializadas	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
3. Elaborar y revisar los manuales operativos de las diferentes áreas institucionales			3	2	5	Ene	Mayo	Manuales aprobados / Enc. Planificación y de los áreas	Manuales de áreas socializadas	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
Área: Departamento de Planificación y Desarrollo													
Eje Estratégico: 2. Fortalecimiento Institucional													
Objetivo Estratégico: 2.3. Fortalecer en un año por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el diseño de los manuales y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años.													
Estrategia: 2.3.3. Desarrollar sistemas de medición de productividad e indicadores de procesos													
Resultados esperados: Medición de indicadores y productividad													
Indicador PEI: % de áreas con indicadores concluidos													
Meta/Actividad	Meta 1er Trím.	Meta 2do Trím.	Meta 3er Trím.	Meta 4to Trím.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
META: Indicadores claves de desempeño elaborados por áreas.			6	8	14	Julio	Diciembre	Cantidad de áreas con indicadores / Enc. De Planificación	Matriz de indicadores	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
1. Coordinar la elaboración de indicadores de desempeño para las acciones de las áreas.			6	6	12	Julio	Diciembre	Matriz elaborada / Planificación y Desarrollo	Matriz de indicadores	Humanos	\$0.00		
2. Coordinar con TIC diseño de prototipo de módulo para medición de procesos.				1	1	Octubre	Diciembre	Prototipo creado/Enc. Planificación y Desarrollo y TIC	Prototipo de Módulo creado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
3. Coordinar elaboración de indicadores de seguimiento a los hospitales propios.				1	1	Octubre	Diciembre	Prototipo creado/Enc. Planificación y Desarrollo y TIC	Prototipo de Módulo creado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
Área: Departamento de Planificación y Desarrollo													
Eje Estratégico: 2. Fortalecimiento Institucional													
Objetivo Estratégico: 2.3. Fortalecer en un año por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el diseño de los manuales y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años.													
Estrategia: 2.3.3. Fortalecer el cumplimiento de los indicadores de la Misión Autoridad													
Resultados esperados: Puntajes en funcionamiento													
Indicador PEI: % de cumplimiento en la NOBACI													
Meta/Actividad	Meta 1er Trím.	Meta 2do Trím.	Meta 3er Trím.	Meta 4to Trím.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
META: Realizar actividades para elevar el cumplimiento de los indicadores de la sector público		3	2	1	6	Abril	Diciembre	Cantidad de áreas con indicadores / Enc. De Planificación	Matriz de indicadores	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		3
1. Elevar la puntuación en el Índice general de la NOBACI a nivel satisfactorio		1	1		2	Abril	Diciembre	Porcentaje de cumplimiento / Enc. Planificación y Desarrollo	Reporte sistema NOBACI	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		1
2. Elevar la puntuación de indicadores del SISMAP a niveles superiores al área de Planificación y Desarrollo.		2	1	1	4	Abril	Diciembre	Cantidad de indicadores con 80 o más puntos / Enc. De Planificación y Desarrollo	Sistema SISMAP	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		4
Área: Departamento de Planificación y Desarrollo													
Eje Estratégico: 2. Fortalecimiento Institucional													
Objetivo Estratégico: 2.3. Fortalecer en un año por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el diseño de los manuales y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años.													
Estrategia: 2.3.3. Apoyar el cumplimiento de los indicadores de la Misión Autoridad													
Resultados esperados: Planificación de proyectos de acuerdo a la metodología diseñada													
Indicador PEI: % de procesos aprobados bajo la metodología diseñada													
Meta/Actividad	Meta 1er Trím.	Meta 2do Trím.	Meta 3er Trím.	Meta 4to Trím.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
META: Realizar actividades de fortalecimiento de la planificación	1	2	9	6	18	Ene	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. Planificación	Proyectos presentados	Humanos, Tecnológicos	\$0.00		
1. Presentar propuestas de proyectos			1		1	Julio	Septiembre	Cantidad de propuestas realizadas / Planificación y Desarrollo	Propuestas presentadas	Humanos, Tecnológicos	\$0.00		
2. Dar seguimiento a los proyectos en ejecución.	100%	100%	100%	100%	100%	Ene	Diciembre	Informe de Seguimiento a proyectos	Informe de seguimiento de proyecto	Humanos, Económicos, Tecnológicos	\$0.00	100%	100%
3. Realizar el monitoreo al cumplimiento del POA			1	1	2	Julio	Diciembre	Informe Avance del POA / Enc. Planificación y Desarrollo	Informe de POA	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
4. Realizar el monitoreo al cumplimiento del PACC			1	1	2	Julio	Diciembre	Informe Avance de PACC / Enc. Planificación y Desarrollo	Informe de PACC	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
5. Elaborar el POA 2022			0.5	0.5	1	Julio	Diciembre	POA elaborado / Enc. Planificación	POA elaborado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
6. Elaborar el PACC 2022			0.5	0.5	1	Julio	Diciembre	POA elaborado / Enc. Planificación	POA elaborado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
7. Elaborar Misión Institucional 2021				1	1	Octubre	Diciembre	POA elaborado / Enc. Planificación	POA elaborado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
8. Coordinar la elaboración de Planes de acción sobre los hallazgos encontrados en las diferentes unidades que se refieren a la institución	100%	100%	100%	100%	100%	Ene	Diciembre	Planes elaborados / Enc. Planificación	Planes elaborados	Humanos / Tecnológicos	\$0.00	100%	100%
9. Diseñar metodología para monitoreo y gestión presupuestaria por áreas			1		1	Julio	Septiembre	Cantidad de áreas aplicando metodología / Enc. Planificación	Presupuesto asignado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		
10. Dar seguimiento a los Planes de Acción elaborados por proceso de auditorías realizadas a la institución	1		2	2	5	Julio	Diciembre	Cantidad de Seguimiento realizado / Enc. Planificación	Informe de Seguimiento	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		1
11. Aplicar la metodología VAR a los planes operativos y estratégicos.		1	1	1	3	Abril	Diciembre	Cantidad de áreas con metodología aplicada / Enc. Planificación	Informe de Seguimiento	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		1
12. Coordinar la elaboración del Plan Financiero 2022, 2023, 2024		1	1		2	Abril	Septiembre	PEI aprobado / Enc. Planificación	PEI	Humanos / Tecnológicos	\$0.00		1

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Área:													
2. Realización Informe anual													
Objetivo Estratégico:													
2.2. Incrementar la satisfacción de los usuarios de la ARS SEMMA con la calidad y eficiencia de los servicios de atención.													
Estrategia:													
Mejorar la percepción positiva de los usuarios de la ARS SEMMA													
Indicador PEI:													
Cantidad de usuarios satisfechos													
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
MITA: Realización de actividades de medición y ejecución de planes de mejora para elevar la cantidad de usuarios satisfechos respecto al 2020.	4	5	4	13	Encero	Diciembre	Cantidad de Usuarios Satisfechos / Enc. Gestión de Calidad y Análisis de Calidad	Informe de encuestas, encuestas aplicadas	Humanos y tecnológicos / vitales				4
1. Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios de la ARS SEMMA a través de los diferentes medios de contacto existentes en la institución.	1				1	Julio	Septiembre	Cantidad de Encuestas Online Enc. Gestión de Calidad y Análisis de Calidad	Informe de encuestas, encuestas aplicadas	Tecnológicos			1
2. Dar apertura a los nuevos canales de atención y mejorar los servicios Oficin. Promoción de Atención al Usuario y Sofo.	1	3	3	7	Julio	Diciembre	Cantidad de informes/callados / Enc. Gestión de Calidad	Boja instalación de buzones.	Humanos, vitales				1
3. Aplicar Encuestas de Satisfacción Callados para obtener niveles de satisfacción y del cumplimiento indicadores Lfcs 7 de SISMAP.	1				1	Julio	Septiembre	Cantidad de Planos aplicados / Enc. Gestión de Calidad	Informe de encuestas/Planos aplicados	Humanos/tecnológicos / vitales			1
4. Conformar el Comité de Calidad	1				1	Julio	Septiembre	Cantidad de Comité Conformado/Funcionando de Calidad	Revisión del personal y firma de los acuerdos	Humanos			
5. Dar seguimiento a los planes de mejora emitidos por la dirección de calidad de los informes en materia de supervisión y calidad de los servicios.	1	1	1	3	Abril	Diciembre	Cantidad de Informes de resultados / Enc. Gestión de Calidad y Análisis de Calidad	Informe cumplimiento de plan de mejora	Humanos				1
Área:													
2. Realización Informe anual													
Objetivo Estratégico:													
2.2. Mejorar la percepción positiva de los usuarios de la ARS SEMMA con la calidad y eficiencia de los servicios de atención.													
Estrategia:													
Mejorar la percepción positiva de los usuarios de la ARS SEMMA con la calidad y eficiencia de los servicios de atención.													
Indicador PEI:													
% de usuarios satisfechos													
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
MITA: Realizar actividades para elevar el nivel de la calidad de la atención al usuario interno	4	4	4	7	19	Encero	Diciembre	% de usuarios de la satisfacción / Enc. Gestión de Calidad y Análisis de Calidad	Resultados de encuestas aplicadas al Plan de Mejora	Humanos	\$0.00		4
1. Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios internos de la ARS SEMMA y realizar informe mensual	1				2	Julio	Junio	Cantidad de Encuestas aplicadas/Enc. Gestión de Calidad	Resultados de encuestas	Humanos	\$0.00		1
2. Realizar buzones internos para uso de los usuarios de la institución y dar apertura mensualmente				3	3	Septiembre	Diciembre	Cantidad de Buzones instalados / Enc. Gestión de Calidad y Análisis de Calidad	Boja instalación de buzones.	Humanos	\$0.00		
3. Dar seguimiento a los usuarios identificados con acciones de mejora a implementar detectados en los informes emitidos a los efectos de evaluar los niveles de avances.	1	1	1	1	4	Encero	Diciembre	Cantidad de Informe Plan de Mejora/Enc. Gestión de Calidad	Informe de seguimiento al Plan de Mejora	Humanos	\$0.00		1
4. Realizar y emitir informes mensuales sobre los niveles de supervisión y calidad interna a los usuarios internos a los fines correspondientes	3	3	3	3	12	Encero	Diciembre	Cantidad de Informes de resultados/Enc. Gestión de Calidad	Informe de reportes	Humanos	\$0.00		3
Área:													
2. Realización Informe anual													
Objetivo Estratégico:													
2.3. Incrementar la satisfacción de los usuarios de la ARS SEMMA mediante el desarrollo de los servicios y cumplimiento de los indicadores del sector público													
Estrategia:													
Plan de Mejora Institucional (PMI)													
Indicador PEI:													
% de cumplimiento Plan de Mejora													
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
MITA: Realizar actividades para cumplir al 90% el Plan de Mejora CAP e Informes.	3	3			6	Abril	Septiembre	% de cumplimiento Plan de Mejora Análisis de Calidad y Enc. Gestión de Calidad	Informe de seguimiento	Humanos	\$0.00		3
1. Filtrar e implementar el Plan de Mejora Institucional conforme al cumplimiento CAP	1	1			2	Abril	Septiembre	Cantidad de Informes de seguimiento/Enc. Gestión de Calidad y Enc. Gestión de Calidad	Informe de seguimiento	Humanos	\$0.00		1
2. Filtrar y emitir el cumplimiento CAP	1	1			2	Abril	Septiembre	Autodiagnóstico/Enc. Gestión de Calidad y Análisis de Calidad	Autodiagnóstico resultado del MAP	Humanos	\$0.00		1
3. Realizar informe sobre el nivel de avance en la implementación del Plan de Mejora Institucional	1	1			2	Abril	Septiembre	Autodiagnóstico/Enc. Gestión de Calidad	Autodiagnóstico resultado del MAP	Humanos	\$0.00		1
Área:													
2. Realización Informe anual													
Objetivo Estratégico:													
2.3. Incrementar la satisfacción de los usuarios de la ARS SEMMA mediante el desarrollo de los servicios y cumplimiento de los indicadores del sector público													
Estrategia:													
Medición de indicadores y supervisión													
Indicador PEI:													
% de usuarios satisfechos													
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
MITA: Realizar actividades para elevar los niveles de supervisión de los usuarios internos.	1	2	4	4	11	Encero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas/Análisis a Gestión de Calidad	Informe de apertura	Humanos	\$0.00		1
1. Realizar Encuestas mensuales sobre los niveles de supervisión y calidad de los usuarios internos.	1	3	3	7	7	Abril	Diciembre	Cantidad de Encuestas aplicadas/Enc. Gestión de Calidad	Informe de reportes	Humanos	\$0.00		1
2. Dar seguimiento a los planes de acción detectados en los informes de los usuarios internos y dar apertura mensualmente	1	1	1	1	4	Encero	Diciembre	Cantidad de Informe de seguimiento al Plan/Análisis de Calidad	Informe de seguimiento	Humanos	\$0.00		1
Área:													
2. Realización Informe anual													
Objetivo Estratégico:													
2.3. Incrementar la satisfacción de los usuarios de la ARS SEMMA mediante el desarrollo de los servicios y cumplimiento de los indicadores del sector público													
Estrategia:													
Medición de indicadores y supervisión													
Indicador PEI:													
% de usuarios satisfechos													
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
MITA: Elevar a nivel satisfactorio los niveles de supervisión de los indicadores internos que permita elevar el nivel de calidad.	0	2	3	1	6	Encero	Diciembre	Informe de resultados y plan de acción resultado del MAP/Enc. Gestión de Calidad	SISMAP	Humanos	\$0.00		0
1. Otorgar la supervisión sobre los 80 puntos de los indicadores del SISMAP a objetivo pertenecientes al área de Gestión de Calidad	1	1			2	Abril	Septiembre	Informe de resultados y plan de acción resultado del MAP/Enc. Gestión de Calidad	SISMAP	Humanos	\$0.00		1
2. Filtrar Carta Compromiso	1	1			2	Abril	Septiembre	Carta Compromiso Gestión de Calidad y Análisis de Calidad	Carta Compromiso Institucional	Humanos	\$0.00		1
3. Realizar la evaluación y monitoreo de los procesos internos controlados y de otros internos.			1	1	2	Julio	Septiembre	Informe callados/Análisis de Calidad	Informe resultado	Humanos y Tecnológicos	\$0.00		

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

ARS															
Eje Estratégico:															
Objetivo Estratégico:															
Estrategia:															
Resultado esperado:															
Indicador PEI:															
5% de cumplimiento de Plan de Transparencia															
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance		
META: Realizar actividades para mantener el 100% de los niveles de transparencia de acuerdo a la ley 200-04	3	5	2	1	11	enero	dicembre	Cantidad de actividades realizadas	Informe de Calificación Portal de Transparencia, minutos, informes, manuales, correos.	Humanos	\$30,000.00			3	5
Suministrar información de la gestión institucional a interesados que lo soliciten	100%	100%	100%	100%	100%	enero	dicembre	% de Información Proporcionada o solicitada respondido/DAL Todos los departamentos	SAIP Formularios de solicitud	Humanos/Tecnológicos	\$0.00			100%	100%
Realizar actividades para el fortalecimiento de la Comunicación interna en temas de acceso a la información		2			2	enero	dicembre	Cantidad de actividades realizadas	Registro de Participantes, Minutas, Correos	Humanos/Tecnológicos	\$20,000.00				2
Ejecute los procedimientos del área	2	2			4	enero	mayo	Cantidad de procedimientos ejecutados	Procedimientos aprobados, correos, minutos	Humanos	\$0.00			2	2
Organizar las elecciones del CEP			1		1	enero	septiembre	% de cumplimiento del proceso de elecciones	Resolución del CEP ARS SEMMA	Humanos	\$10,000.00				
Actualizar mensualmente el portal de transparencia con mínima cobertura el 100% de la postulación	100%	100%	100%	100%	100%	enero	dicembre	% postulado mensual de la mesa electoral por la DREGI	Reporte de calificación	Humanos	\$0.00			100%	100%
ARS															
Eje Estratégico:															
Objetivo Estratégico:															
Estrategia:															
Resultado esperado:															
Indicador PEI:															
5% de las actividades planificadas y realizadas															
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance		
META: Realizar actividades que propicien una cultura de ética e integridad que contribuya al 100% con las buenas prácticas en la administración pública	5	5	6	5	21	enero	dicembre	% Cantidad de actividades realizadas / CEP	Evidencias del Plan de Trabajo 2021	Humanos/Tecnológicos	\$20,000.00			5	5
Realizar actividades de sensibilización a los servidores públicos de la institución a través de charlas, talleres, cine foros, seminarios, entre otras actividades, sobre temas relacionados a la ética en la función pública	1	1	1	1	4	enero	dicembre	Cantidad de actividades realizadas Coordinadores / CEP	Hoja de registro de los participantes, Correos electrónicos, Comentar acciones.	Humanos/Tecnológicos	\$0.00			1	1
3. Haberm el plan de trabajo 2021, mejorar la inclusión en el POA institucional y asegurar de fondo a las actividades que lo ameritan			1		1	julio	septiembre	Plan trabajo elaborado / CEP	Plan trabajo por la DREGI	Humanos/Tecnológicos	\$0.00				
Realizar las actividades para cumplir con el 100% de los pluriempleos en el plan de trabajo E.P. 2021	4	4	4	4	16	enero	dicembre	Cantidad de actividades realizadas / CEP	Informe mensual colocado en el SubPortal de Transparencia	Humanos/Tecnológicos	\$0.00			4	4

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Área: Control Financiero															
Eje Estratégico: 2.2 Fortalecimiento Institucional															
Objetivo Estratégico: 2.2.3 Fortalecer en su área por dentro los procesos internos de la ARSSSEMMA, mediante el diseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores de la sector público en cuatro años															
Estrategia: 2.2.3.1 Velocidad por el cumplimiento de la mitigación del riesgo institucional															
Resultados esperados: El cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que regulan las ARS y la gestión pública															
Indicador PEI: % de cumplimiento en las Normas Básicas de Control Financiero															
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance		
Meta: Evaluación de las actividades administrativas financieras de la institución	110	112	114	116	505	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Control Financiero	Libros de expedientes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		110	112	
1.1 Revisión y análisis de todos los procesos de compra de bienes y contratación de servicios de la ARS SEMMA.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de procesos de compras y contrataciones analizadas / Control Financiero	Expedientes de compra	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		100%	100%	
1.2 Toma física mensual del inventario de materiales e insumos existentes en el Almacén General de la ARS.	5	6	5	6	22	Enero	Diciembre	Número de toma física del inventario de Almacén General / Control Financiero	Informe mensual	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		5	6	
1.3 Cuadre diario de la Caja General de la institución.	64	63	64	65	256	Enero	Diciembre	Número de cuadre de Caja General / Control Financiero	Formulario de cuadre diario	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		64	63	
1.4 Revisión de todos los Estados de Dinero elaborados todos los días por Contabilidad General de la ARS.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de estados de dinero revisados / Control Financiero	Estados Mensuales	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		100%	100%	
1.5 Revisión y frasco de los Estados Financieros Mensuales de la ARS SEMMA.	3	3	4	4	14	Enero	Diciembre	Cantidad de Estados Financieros revisados / Control Financiero	Estados Financieros mensuales	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		3	3	
1.6 Revisión mensual de todas las Conciliaciones Bancarias de la ARS SEMMA, elaboradas por Contabilidad General.	9	10	10	9	38	Enero	Diciembre	Número de Conciliaciones Bancarias revisadas / Control Financiero	Las conciliaciones bancarias	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		9	10	
1.7 Análisis y Revisión de la Reposición de los Fondos de Caja Chica, Víctimas y Contabilidad de la ARS SEMMA, con frecuencia.	16	17	18	18	69	Enero	Diciembre	Cantidad de Reposiciones de Fondos Fijos revisadas / Control Financiero	Expedientes de reposición	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		16	17	
1.8 Participe junto a Almacén a una tarea involucrada en la recepción de bienes adaptados bajo diferentes modalidades de compra.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de participación en la recepción de Almacén General / Control Financiero	Formulario de recepción	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		100%	100%	
1.9 Revisar todos los cheques emitidos diariamente por proveedor o a favor de diferentes obligaciones institucionales.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de revisión de los cheques emitidos / Control Financiero	Cheques y Transferencias	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		100%	100%	
1.10 Revisión y análisis de los résumes mensuales de pagos de salarios, compensaciones, bonos, etc., así como las declaraciones con promotores u otras comisiones sobre captación de afiliados.	13	13	13	14	53	Enero	Diciembre	Cantidad de Resúmenes de pagos mensuales revisados / Control Financiero	Resúmenes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		13	13	
1.11 Revisión y análisis de los expedientes de pagos de derechos laborales y otros componentes relacionados con la contratación de empleados de la ARS SEMMA.	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	Número de expedientes de pagos de derechos laborales revisados / Control Financiero	Expedientes de pagos	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		25%	25%	
Área: Control Financiero															
Eje Estratégico: 2.2 Fortalecimiento Institucional															
Objetivo Estratégico: 2.2.3 Fortalecer en su área por dentro los procesos internos de la ARSSSEMMA, mediante el diseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores de la sector público en cuatro años															
Estrategia: 2.2.3.1 Velocidad por el cumplimiento de la mitigación del riesgo institucional															
Resultados esperados: El cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que regulan las ARS y la gestión pública															
Indicador PEI: % de cumplimiento en las Normas Básicas de Control Financiero															
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre
Meta: Revisión de las cuentas institucionales con la prestación de servicios de salud	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de revisiones realizadas / Control Financiero	Libros de expedientes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		100%	100%	
2.1 Revisión y evaluación de los expedientes de pagos a todos los Prestadores de Servicios de Salud, independientemente de su institución, número de samgas, entre otros.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Número de expedientes de Reclamaciones Médicas revisados / Control Financiero	Las reclamaciones	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		100%	100%	
2.2 Revisión de todos los expedientes de condiciones presentados ocasionadamente por los afiliados titulares de la ARS SEMMA.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de expedientes de Reclamos a los afiliados revisados / Control Financiero	Expedientes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		100%	100%	
2.3 Revisión de los expedientes de devolución de descuentos indebidos a los afiliados titulares de la ARS SEMMA.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Número expedientes Descuentos Indebidos verificados / Control Financiero	Expedientes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		100%	100%	
2.4 Revisión de expedientes sobre solicitudes de recambios e insumos para afiliados que requieren tratamientos especiales.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad expedientes sobre compra medicamentos evaluados / Control Financiero	Expedientes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		100%	100%	
2.5 Revisión pre y post de todos los interacciones bancarias a los Prestadores de Servicios de Salud.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de Transferencias Bancarias revisadas / Control Financiero	Transferencias	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		100%	100%	
Área: Control Financiero															
Eje Estratégico: 2.2 Fortalecimiento Institucional															
Objetivo Estratégico: 2.2.3 Fortalecer en su área por dentro los procesos internos de la ARSSSEMMA, mediante el diseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores de la sector público en cuatro años															
Estrategia: 2.2.3.1 Velocidad por el cumplimiento de la mitigación del riesgo institucional															
Resultados esperados: El cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que regulan las ARS y la gestión pública															
Indicador PEI: % de cumplimiento en las Normas Básicas de Control Financiero															
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre
Meta: Realizar análisis de riesgo para mejorar el control posterior en las operaciones institucionales	6	7	8	9	30	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Control Financiero	Libros de expedientes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		4	2	
3.1 Realización de Análisis de Riesgo de los Fondos de Caja General y Caja Chica de la ARS y sus Oficinas Regionales.	2	3	3	3	11	Enero	Diciembre	Número de Análisis de los Fondos de Caja revisados / Control Financiero	Informes o Reportes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		2	0	
3.2 Producción de Análisis de Riesgo de los Fondos de Caja General y Caja Chica de la ARS SEMMA, en las Oficinas Regionales.	2	2	0	2	6	Enero	Diciembre	Cantidad de Evaluaciones al Inventario de Activos Fijos revisados / Control Financiero	Informes o Reportes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		2	2	
3.3 Examen y evaluación de los partidas y cuentas que integran los Estados Financieros de la ARS SEMMA.	0	0	2	1	3	Enero	Diciembre	Número de evaluaciones a los períodos de los Estados Financieros realizados / Control Financiero	Reportes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		0	0	
3.4 Realización de Exámenes Especiales a procesos, gestión o actividad realizadas en la ARS SEMMA, en las Oficinas Regionales o en cualquiera de sus dependencias, siempre que exista un requerimiento o una condición o situación que lo amerite.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de Exámenes o Trabajos Especiales realizados / Control Financiero	Informes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		0	0	
3.5 Examen y Análisis sobre gestión o partidas que requieren ser ajustados o reclutados en la ARS SEMMA.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Número de informes sobre Ajustes de Cuentas realizados / Control Financiero	Informes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00		0	0	

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones															
2. Fortalecimiento Institucional															
Objetivo Estratégico: 2.3 Fortalecer, en sus niveles de acción, los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño y cumplimiento de los indicadores de Gestión pública en sus áreas.															
Estrategia: 2.3.2 Adquiriendo y/o desarrollando nuevas tecnologías para la automatización de los procesos institucionales.															
Resultados esperados: Automatización de los procesos															
Indicador PEI: % de Procesos automatizados															
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Método de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecutado 2021	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre
Meta: Desarrollo y Mejora del Sistema de Información Gerencial	5,6	5,1	4,5	4	19,2	enero	diciembre	% Gerencia TIC	Implementación y mejoras Gerencia TIC	Humanos/Tecnológicos	\$0,00			6,6	4,35
Actualización de políticas y procedimientos TIC		1		1	2	abril	diciembre	Políticas Actualizadas/ Gerencia TIC / Resp. Calidad TIC	Manuales Actualizados	Humanos/Tecnológicos	\$0,00				1
Requerimientos para cumplir con NOBACI, Componente IV Información y Comunicaciones		1	1		2	abril	septiembre	Manuales elaborados/ Gerencia TIC / Análisis de Procesos/PyD	Manual Actualizado	Humanos/Tecnológicos	\$0,00			1	
Seguimiento a la implementación del PETIC alineado al PEI	0,25	0,25	0,25	0,25	1	enero	diciembre	% de implementación Gerencia TIC / Resp. Calidad TIC	Informe de Análisis	Humanos/Tecnológicos	\$0,00			1	
Elaboración del Manual de Seguridad de la Información en cumplimiento con el área de Operaciones TIC según la entidad en los informes de auditorías externas.	1				1	enero	febrero	Manual elaborado/ Gerencia TIC / Operaciones TIC / Resp. Calidad TIC	Manual Elaborado	Humanos/Tecnológicos	\$0,00			1	
Seguimiento a los contenidos de las actas por el Comité de Información TIC, con fines de referencias a los análisis.	1		1		2	enero	septiembre	4 Minutas elaboradas/ Gerencia TIC / Resp. Calidad TIC	Minutas e informes técnicos	Humanos/Tecnológicos	\$0,00			1	1
Seguimiento a la Actualización de los Planes Tecnológicos		0,5		0,5	1	enero	diciembre	% Planes verificados/Operaciones TIC/ Gerencia TIC / Resp. Calidad TIC	Matrices y manuales	Humanos/Tecnológicos	\$0,00				0,5
Análisis del cumplimiento de los índices internos de área de TIC	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Informes elaborados/Gerencia TIC / Análisis de Procesos	Informe de Análisis	Humanos/Tecnológicos	\$0,00			1	1
Levantamiento de Procesos por Areas/Medios Apoyo de TIC en los SI	0,1	0,1			0,2	enero	junio	% de procesos institucionales en apoyo TIC levantados/ Gerencia TIC / Análisis de Procesos	Procesos levantados/ informe auditoría interna	Humanos/Tecnológicos	\$0,00			0,25	0,25
Instalación de Puerto de la área de análisis para cumplimiento del plan de acción de la SISALRIL.	1				1	ene-21	mar-21	Puerto instalado/ Gerencia TIC / Servicios Generales	Puerto instalado en área	Humanos/Tecnológicos	\$0,00			0,1	0,1
Elaboración y solicitud de nueva estructura departamental TIC	1				1	enero	marzo	Organigrama actualizado/ Gerencia TIC / P y D / RR.HH.	Manual de Cargos/Organigrama Departamental	Humanos/Tecnológicos	\$0,00			0	
Estimando los recursos necesarios para la capacitación en las buenas prácticas del Gobierno TI a las áreas de TIC, ITIL, COBIT, ISO 27000.		1	1		1	3	abril	% de sesiones TIC capacitadas/ Gerencia TIC / RR.HH.	Certificados de capacitación	Humanos/Tecnológicos	\$0,00				0,5
Implementando los manuales de planificación y coordinación para las actividades TIC, desarrolladas a través de una metodología de trabajo Agile-Scrum.	0,25	0,25	0,25	0,25	1	enero	diciembre	% de uso de herramientas/ Gerencia TIC / Resp. Calidad TIC	Herramienta en Funcionamiento	Humanos/Tecnológicos	\$0,00			0,25	0
Diseñando y creando la Matriz de Reporte de Incidentes y Problemas para los Servicios TIC.	1				1	enero	diciembre							1	
Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones															
2. Fortalecimiento Institucional															
Objetivo Estratégico: 2.3 Fortalecer, en sus niveles de acción, los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño y cumplimiento de los indicadores de Gestión pública en sus áreas.															
Estrategia: 2.3.2 Fortaleciendo la gestión pública y los niveles sociales con la Dirección de la OPTIC															
Resultados esperados: Mejor efectividad de cumplimiento en el Índice de Uso de Tecnologías de Información y Comunicaciones e implementación del Gobierno Electrónico en el Estado (Anexo no. 01 C. g.)															
Indicador PEI: % cumplimiento TIC/gg.															
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Método de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecutado 2021	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre
Meta: Desarrollo y Mejora del Sistema de Información Gerencial	7	3	5	7	22	enero	abril/enero	% E-Gob/ Gerencia TIC	SISTIC/gg/ARS SEMMA	Humanos/Tecnológicos	\$0,00			3	2
Incremento en 15 puntos el Índice del TIC/gg	5		5	5	15	enero	diciembre	% incremento TIC/gg / Enc. TIC	Reporte	Humanos/ Tecnológicos/ Financieros	\$0,00			1	
Requerir e Implementando las Firmas Digitales y Carta Compromiso para cumplimiento con el SISTIC/gg del E-GOB	1	1			2	enero	diciembre	% de incremento TIC/gg/ Gerencia TIC / Depto. P y D	Carta de solicitud e informe puntación SISTIC/gg	Humanos/Tecnológicos	\$0,00				0,5
Revisión y emisión de manuales o volúmenes al SISTIC/gg para incrementar el Índice de uso de las tecnologías y e-gobierno.		1		1	2	septiembre	diciembre	% de incremento TIC/gg/ Gerencia TIC / Resp. Calidad TIC	Reporte de puntación SISTIC/gg / E-valores del SISTIC/gg por Herramienta de medición	Humanos/Tecnológicos	\$0,00				1
Seguimiento al proceso revisión para actualización de las normativas A2-2014 Norma para el Desarrollo y Gestión de los medios Web del Estado Dominicano	1				1	enero	diciembre	% de incremento TIC/gg/ Gerencia TIC / Resp. Calidad TIC / Análisis de Procesos/ Departamento de Comunicaciones	Portal Web actualizado y pruebas aplicadas a la gestión de los medios Web/Reporte de medición SISTIC/gg	Humanos/ Tecnológicos/ Financieros	\$0,00			1	
Implementación Norma A-42014, A-52019 para mejorar continua de los procesos TIC con el SISTIC/gg.		1		1	2	abril	diciembre	% de normativas solicitadas e implementadas/Gerencia TIC / Resp. Calidad TIC/ Análisis de Procesos	Solicitud electrónica recibida de Portal institucional/ Oficina de Mejoramiento	Humanos/Tecnológicos	\$0,00				0,5
2do Continúa en Desarrollo Web para subsección del Portal Web institucional.	1				1	enero	diciembre		Contrato	Humanos/Tecnológicos				1	
Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones															
1. Fortalecimiento Financiero															
Objetivo Estratégico: 1.1 Fortalecer en un 25 % el ingreso a los recursos del presupuesto de un 40% de la cartera de afilados en los diferentes planes de salud de la ARS SEMMA y otros medios de recaudo, durante cuatro años.															
Estrategia: 1.1.1 Incrementando los ingresos por productos financieros.															
Resultados esperados: Incremento de ingresos por diferentes de cuentas corrientes.															
Indicador PEI: % del incremento de ingresos															
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Método de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecutado 2021	% de avance		
Meta: Desarrollo y Mejora del Sistema de Información Gerencial	1	1			2	enero	diciembre	% Gerencia TIC	Implementación y mejoras Gerencia TIC	Humanos/Tecnológicos	\$ 2,015,272,00			1	0,25
Realizar seguimientos al proyecto de desarrollo de medidores inteligentes en temas TIC	1	1			2	enero	diciembre	Proyecto Implementado/Gerencia de TIC	Sistema en Funcionamiento	Humanos/Tecnológicos/Financiero	\$ 2,015,272,00			1	0,25

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Área:													
2. Fortalecimiento Institucional													
Objetivo Estratégico:													
Estrategia:													
Resultados esperados:													
Indicador PEI													
% de procesos automatizados													
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Método de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
Meta: Desarrollo y mejoramiento del Sistema de Información gerencial para la creación de nuevas funcionalidades al sistema.	6	1.25	1.25	0.25	8.75	enero	diciembre	% Desarrollo de Sistemas	Implementación de Sistemas	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00		
1. Implementación de nuevos módulos para los áreas existentes.	3	1.25	0.25	0.25	4.75	enero	diciembre	Cantidad de implementaciones en áreas Desarrollo e implementación de sistemas	Módulo en producción/SIGS	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00	1	1.25
8. Desarrollo e implementación del sistema de despacho medicamentoso ambulatorio	1	1			2	enero	diciembre	% sistema implementado/ Desarrollo e implementación de sistemas/ Gerencia TIC	Sistema en producción	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00		
Área:													
2. Fortalecimiento Institucional													
Objetivo Estratégico:													
Estrategia:													
Resultados esperados:													
Indicador PEI													
% de procesos automatizados													
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Método de Verificación	Recursos	Presupuesto	Ejecución 2021	% de avance
Meta: Desarrollo y mejoramiento del Sistema de Información gerencial para evaluar informaciones y acciones.	6.7	4.7	7.7	2.6	21.7	enero	diciembre	% Adquisición y Sistema/ Desarrollo de Sistemas	Mejoras Implementadas	Humanos/Tecnológicos	\$0.00		
Adquisición y los módulos para las áreas existentes.	3.5	2.5	5	1	12	enero	diciembre	Cantidad de implementaciones en áreas Desarrollo e implementación de sistemas	Módulo en producción/ adquisición del usuario	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00		
28. Creación tema de ayuda para el Minerd y un equipo de trabajo en sistema de atención al usuario/ Atención en 2 pasos y público extensivamente.	1				1	enero	diciembre	% tareas implementadas al Sistema de atención al usuario/ Operaciones de Atención	Sistema de Atención al Usuario	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00		

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

DIVISION COMPRAS Y CONTRATACIONES														
Área: 2. Fortalecimiento Institucional														
Eje Estratégico: 2.1. Reducir en un cien por ciento los procesos de recursos humanos mediante la revisión y aplicación de procedimientos y políticas en cuatro años														
Objetivo Estratégico: 2.1.5 Estableciendo comunicación efectiva entre la ARS SEMMA, proveedores y aliados														
Estrategia: 2.1.5 Estableciendo comunicación efectiva entre la ARS SEMMA, proveedores y aliados														
Resultado esperado: Mejora de la percepción positiva de la imagen institucional														
Indicador PEI: Cantidad de sucesos satisfechos														
Meta/Actividad	Meta 1er Trím.	Meta 2do Trím.	Meta 3er Trím.	Meta 4to Trím.	Meta Anual	Inicio	Fin	Avances 1er trimestre	Avances 2do trimestre	Avances 3er trimestre	Avances 4to trimestre	Medios de Verificación	Recursos	Ejecución 2019
Proporcionar comunicaciones efectivas en un 50% entre los proveedores de bienes y servicios.	10%	10%	10%	10%	50	Enero	Diciembre	12,50%	6%			Informe de resultados	Humanos / Tecnológicos	
1. Elaborar y aplicar manuales con preguntas que permitan medir el nivel de la comunicación con los proveedores.		100			100%	Enero	Diciembre	12,50%	6%			Informe de resultados de estructura	Humanos / Tecnológicos	
2. Elaborar y aplicar plan de mejora.		100			100%	Enero	Diciembre	25,00%	25,0%			Informe de seguimiento al plan de mejora	Humanos / Tecnológicos	
DIVISION COMPRAS Y CONTRATACIONES														
Área: 2. Fortalecimiento Institucional														
Eje Estratégico: 2.1. Reducir en un cien por ciento los procesos de recursos humanos mediante la revisión y aplicación de procedimientos y políticas en cuatro años														
Objetivo Estratégico: 2.1.5 Mantener los niveles de transparencia de acuerdo a la ley 200-04														
Estrategia: 2.1.5 Mantener los niveles de transparencia de acuerdo a la ley 200-04														
Resultado esperado: Portal de transparencia actualizado en cumplimiento a la ley														
Indicador PEI: %de cumplimiento del portal de transparencia														
Meta/Actividad	Meta 1er Trím.	Meta 2do Trím.	Meta 3er Trím.	Meta 4to Trím.	Meta Anual	Inicio	Fin	Avances 1er trimestre	Avances 2do trimestre	Avances 3er trimestre	Avances 4to trimestre	Medios de Verificación	Recursos	Ejecución 2019
Mantener el portal de transparencia actualizado en un 100% en temas compras y contrataciones.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	100%	100%			Reporte del portal de transparencia	Humanos / Tecnológicos	
1. proporcionar información requerida por la CAI para la misma ocasión del portal de transparencia	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	100%	100%			Acta de trabajo de la información requerida por responsable de la CAI	Humanos / Tecnológicos	
DIVISION COMPRAS Y CONTRATACIONES														
Área: 2. Fortalecimiento Institucional														
Eje Estratégico: 2.1. Reducir en un cien por ciento los procesos de recursos humanos mediante la revisión y aplicación de procedimientos y políticas en cuatro años														
Objetivo Estratégico: 2.1.5 Mantener los niveles de transparencia de acuerdo a la ley 200-04														
Estrategia: 2.1.5 Mantener los niveles de transparencia de acuerdo a la ley 200-04														
Resultado esperado: Implementación de los procesos internos aprobados														
Indicador PEI: %de proceso aprobados por la Máxima Autoridad														
Meta/Actividad	Meta 1er Trím.	Meta 2do Trím.	Meta 3er Trím.	Meta 4to Trím.	Meta Anual	Inicio	Fin	Avances 1er trimestre	Avances 2do trimestre	Avances 3er trimestre	Avances 4to trimestre	Medios de Verificación	Recursos	Ejecución 2019
Mantener el 100% de los procesos de compras y contrataciones actualizados.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	100%	100%			Mejoras aprobadas	Humanos / Tecnológicos	
1. Mantener mejoras de procesos.		100			100%	Enero	Diciembre	100%	100%			Informe de mejoras	Humanos / Tecnológicos	
2. Elaborar propuestas de mejoras identificadas y remitir al caso de Planeación y Desarrollo a fines de revisión.		100			100%	Enero	Diciembre	100%	100%			Mejoras remitidas a Planeación y Desarrollo	Humanos / Tecnológicos	
3. Elaborar conjuntamente con Planeación y Desarrollo el PACO 2022			100			Enero	Diciembre					PACO remitido para aprobación	Humanos / Tecnológicos	
4. Realizar el 100% de la compras Institucionales.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	100%	100%			Portal transaccional	Humanos / Tecnológicos	

Sociedad Archivó y Correspondencia														
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL														
Área: 2.1 Fortalecimiento institucional														
Eje Estratégico: 2.1.1 Reducir en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño y cumplimiento de los estándares de la gestión pública en cuatro años														
Objetivo Estratégico: 2.1.1 Reducción de desperdicio de activos físicos mediante la Dirección General de Bienes Nacionales de la REP. DOM.														
Estrategia: 2.1.1 Reducción de desperdicio de activos físicos mediante la Dirección General de Bienes Nacionales de la REP. DOM.														
Resultado esperado: DIMINUCION EN LA CANTIDAD DE ACTIVOS FISICOS DAÑADOS EN CONDICIONES DE REPARACION O DESUSO.														
Indicador PEI														
Meta/Actividad	Meta 1er Trím.	Meta 2do Trím.	Meta 3er Trím.	Meta 4to Trím.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsabk	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	% de avance	Avances 1er trimestre	Avances 2do trimestre
Meta: Realizar actividades para gestionar los archivos seriales, internos y externos conjuntamente con centro de custodia	2	1	1	1	5	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. AYC	Informe de gestión documental	Humanos y Economicos	\$375.000,00		2	1
Miñar el Comité de Evaluación Técnica de Gestión Documental (CETG)	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. AYC	Informe de gestión documental	Humanos y Economicos	\$5.000,00		1	
Completar y evaluar por áreas. Validar documentos que requieren su ciclo vital para su destinación confidencial, liberación o eliminación, según sea el caso.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. AYC	Informe de gestión documental	economicos y humanos	\$370.000,00		1	1

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Área:														
Objetivo Estratégico:														
Estrategia:														
Resultado esperado:														
Indicador PEI:														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsabk	Método de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre
METAS: Continuar las actividades y procesos de las áreas financieras de la entidad.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de Seguros más realizados / Departamento Financiero	Saldo por antigüedad / Programación / Informes	Humanos	\$0.00		100%	100%
De acuerdo a los reclamos de servicios de salud para poder realizar los pagos dentro de los plazos establecidos, de acuerdo a la disponibilidad de ingresos y los planes de pagos.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Departamento Financiero	Saldo por antigüedad	Humanos	\$0.00		85%	95%
Apoyar de manera oportuna los compromisos contractados para la institución.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Departamento Financiero	Programación	Humanos	\$0.00		100%	100%
Finalizar las confirmaciones de fondos para los procesos de compra en los ambientes de compra directos.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de confirmaciones emitido / Fin. Departamento Financiero	Solicitud de confirmación	Consejo	\$0.00		100%	100%
Continuar los análisis de los costos financieros externos.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de coordinaciones realizadas / Fin. Departamento Financiero	Informe	Humanos	\$0.00		100%	Nota: No se realizó a última entrega.

Área:														
Objetivo Estratégico:														
Estrategia:														
Resultado esperado:														
Indicador PEI:														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsabk	Método de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre
1. Realizar, revisar y liquidar las reclamaciones de servicios de salud de entre de las plantas establecidas.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Sistema Financiero/Técnico de reclamaciones	Sistema Financiero	Humanos/ Tecnológico	\$80.000.00		100%	

Área:														
Objetivo Estratégico:														
Estrategia:														
Resultado esperado:														
Indicador PEI:														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsabk	Método de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre
Meta: Actividades para mejorar las cuentas contables centralizadas	10	9	9	9	37	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Contabilidad	Informe de estados financieros	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00		100%	100%
Finalizar estados financieros mensuales de acuerdo a los Normas de la SISALRIIL.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de estados emitidos / Contabilidad	Informe de estados financieros	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00		100%	100%
Preparar estado de estados financieros para publicación en el portal de transparencia.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de modelos preparados / Contabilidad	Modelo de estado financiero	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00		100%	100%
Pagare estados financieros consolidados mensual	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de estados preparados / Contabilidad	Estados financieros consolidados	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00		100%	100%
Pagare estados y reportes por Oficina de Acceso a la Información	6	6	6	6	24	Enero	Diciembre	Cantidad de estados preparados / Contabilidad	Informe de estados financieros	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00		100%	100%
Brindar información financiera actualizada a los funcionarios de la institución que lo requieren en forma oportuna y confiable.	100%	100%	100%	100%	400%	Enero	Diciembre	Cantidad de información suministrada	Correos electrónicos, reportes.	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00		100%	100%
Registrar todos los transacciones contables que sean necesarios de acuerdo a las normas de la SISALRIIL.	100%	100%	100%	100%	400%	Enero	Diciembre	Cantidad de registros	Correos electrónicos, reportes.	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00		100%	100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Área: SECCION DE CUENTAS POR COBRAR														
Eje Estratégico: FORTALECIMIENTO FINANCIERO														
Objetivo Estratégico: FORTALECER EN LOS SIGLOS INGRESOS A TRAVÉS DEL AUMENTO DE LA CARTERA DE AFILIADOS PARA LOS DIFERENTES PLANES DE SALUD Y OTROS MEDIOS DE RECAUDO														
Estrategia: LLEVAR A CABO LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS PLANES DE SALUD Y REVISIÓN DE LAS CARTAS DE LOS DIFERENTES PLANES, SEGUN CORRESPONDA														
Resultados esperados: LA CARTA DE LOS DIFERENTES PLANES SE AJUSTE A FIN DE REDUCIR SINISTRALIDAD DE LOS PLANES DE SALUD														
Indicador PEI: de revisiones a la siniestralidad de los Planes Alternativos														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsables	Método de Verificación	Recursos	Presupuesto	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre
MEFAs: Cumplir con el 100% de las gestiones, ejecuciones y envíos de los documentos de los Planes Alternativos de Salud mensualmente	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXG	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00		100%	100%
Gestionar las comisiones de cobros de los llamamientos de los recursos correspondientes a los aportes y descuentos de planes alternativos de salud de nuestros afiliados	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXG	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00		100%	100%
Realizar la conciliación de los ingresos Planes Alternativos de Salud	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXG	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00		100%	100%
Enviar facturas de los aportes por servicios médicos Pensionados y Jubilados, Plan Médico (OMNERD) y Jubilados de Hacienda (TSS) y enviar al área de contabilidad	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXG	facturas	tecnológicos, humanos, transporte	\$0.00		100%	100%
Enviar Facturas por concepto de cobros Planes Alternativos de Salud por ventanilla, depósito y transferencia bancaria	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXG	facturas	tecnológicos, humanos	\$0.00		100%	100%
Preparar los Reembolsos por concepto de descuentos incluidos excluidos por los afiliados	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXG	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00		100%	100%
Gestionar para realizar el descuento anual a los Afiliados Jubilados y Plan Médico Falticelios	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre						100%	100%
Trabajar los expedientes de prueba COVID-19 pagados realizados a los afiliados escaneando la factura para enviar a la SISALREI.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXG	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00		100%	100%
Realizar Reclamos de Recursos a la SISALREI por pruebas COVID-19 pagadas	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXG	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00		100%	100%
Enviar facturas de los aportes trimestrales al OMNERD de Plan Médico Magisterial y de los pensionados y Jubilados destinados para cubrir siniestralidad en los servicios médicos a los afiliados	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXG	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00		100%	100%
Enviar factura a la (TSS) por los aportes de servicios médicos de los afiliados Pensionados y Jubilados de Hacienda	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXG	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00		100%	100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Área:														
Eje Estratégico:														
Objetivo Estratégico:														
Estrategia:														
Resultados esperados:														
Indicador PEI:														
Meta/Actividad	Cuarto Trimestre					Inicio	Fin	Indicador / Responsabk	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre
	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual									
META: Realizar actividades para el monitoreo del cumplimiento de los contratos suscritos en las diferentes áreas de servicios de salud	3	7	4	6	20	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Director ISS	Informe	Humanos/Reporte	\$50,000.00			
Mantenimiento del consumo de la ARS con el fin de tratar las estrategias que disminuyan el impacto	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	# de monitoreo / Director SS	Informe	Humanos/Reporte	\$0.00		100	100
Dar seguimiento a las acciones para el desarrollo de primer nivel de atención en el seguimiento de los afilados en riesgo		1		1	2	Enero	Diciembre	# de estrategias diseñadas / Director SS	Minuta	Humanos	\$50,000.00			100
Revisar manual y política de la Dirección de Servicios de Salud			1		1	Enero	Diciembre	Manual revisado / Director SS	Manual revisado	Humanos	\$0.00			
Análisis semestral de los informes recibidos por acción de salud		1		1	2	Enero	Diciembre	# de informes recibidos / Director SS	Informe	Humanos	\$0.00			100
Reuniones con los encargados del área de salud, analizando la situación financiera de la ars y las planes de mejoras por acción	2	2	2	2	8	Enero	Diciembre	# de reuniones / Director SS	Minuta	Saberes/proyecto	\$0.00		100	100
Dar seguimiento a la integración de los sistemas de gestión		1		1	2	Enero	Diciembre	Cantidad de seguimientos / Director SS	Correos/Informes	Humanos/Tecnológicos	\$0.00			100
Participar en la creación de nuevos contenidos en el sistema de autorizaciones.		1			1	Enero	Diciembre	Numero de contenidos aplicados / Director SS	Correos/Informes	Humanos/Tecnológicos	\$0.00			100
Área:														
Eje Estratégico:														
Objetivo Estratégico:														
Estrategia:														
Resultados esperados:														
Indicador PEI:														
Meta/Actividad	Cuarto Trimestre					Inicio	Fin	Indicador / Responsabk	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre
	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual									
META: Realizar actividades para el control de los planes Alternativos de salud de la ARS SEMMA		3	1	1	5	Enero	Diciembre	Cantidad de informes sobre siniestralidad / Director SS	Informe	Reportes/cuotas de no colectas	\$50,000.00			
Revisión semestral de la siniestralidad de los planes alternativos acciones y verificación de los procedimientos no contemplados en el PDSS y los planes vigentes que son demandados por maestros usuarios		1		1	2	Abril	Diciembre	Cantidad de informes sobre siniestralidad / Director SS	Informe	Reportes/cuotas de no colectas	\$0.00			100
Análisis de las condiciones particulares de ciertas y cuando de informan en los planes de alternativos aprobados, con miras de fortalecer los planes		1			1	Abril	Diciembre	Cantidad de informes sobre siniestralidad / Director SS	Informe	Humanos/tecnológicos	\$0.00			100
Análisis planeo actualizado para poder emitir autorización y respuesta en las condiciones y costos de los mismos			1		1	Julio	Diciembre	Cantidad de informes sobre siniestralidad / Director SS	Informe	Humanos/tecnológicos	\$50,000.00			
Presentar propuesta a la Dirección Ejecutiva para la Creación de planes complementarios competitivos a los procedimientos actuales de maestros usuarios		1			1	Abril	Diciembre	Cantidad de propuestas recibidas / Director SS	Propuesta	Humanos/tecnológicos	\$0.00			100

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Aviso: División de Gestión del Prestador de Servicios de Salud Eje Estratégico: 1. Fortalecimiento Institucional Objetivo Estratégico: 1.2. Mejorar en un cinco por ciento la imagen institucional interna y externa mediante el posicionamiento de la ARS SEMMA en cinco años. Estrategia: 1.2.1 Fortalecimiento y actualización continua entre la ARS SEMMA, prestadores y afilados. Resultados esperados: Mejorar de la percepción positiva de la imagen Institucional. Indicador PEI: Cantidad de nuevos satisfichos														
Meta/Actividad	Meta 1er Trím.	Meta 2do Trím.	Meta 3er Trím.	Meta 4to Trím.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avances 1er trimestre	Avances 2do trimestre
META: Acompañar a las PSS en los procesos que se van con ARS SEMMA 1. Das seguimiento a los nuevos prestadores contratados para verificar los procesos y aclarar cualquier inquietud. 2. Das seguimiento a prestadores de antigüedad en la Red para realizar actualizaciones, verificar procesos y generar a disposición ante cualquier inquietud.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de PSS satisfichos / Div. Gestión PSS	Matriz de flujos de trabajo de registro Antiguos PSS de la Red	Tecnológicos y Humanos	\$0.00		100%	100%
1. Das seguimiento a los nuevos prestadores contratados para verificar los procesos y aclarar cualquier inquietud.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de PSS satisfichos / Div. Gestión PSS	Matriz de flujos de trabajo de registro Nuevos PSS	Tecnológicos y Humanos	\$0.00		100%	100%
2. Das seguimiento a prestadores de antigüedad en la Red para realizar actualizaciones, verificar procesos y generar a disposición ante cualquier inquietud.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de PSS satisfichos / Div. Gestión PSS	Matriz de flujos de trabajo de registro Antiguos PSS de la Red	Tecnológicos y Humanos	\$0.00		100%	100%
Aviso: División de Gestión del Prestador de Servicios de Salud Eje Estratégico: 1. Fortalecimiento de los servicios Objetivo Estratégico: 1.2. Gestionar el servicio de salud mediante la optimización de los recursos humanos en un cinco por ciento en cinco años. Estrategia: 1.2.1 Contratación PSS con modalidad asociada a la especialidad de los afilados. Resultados esperados: Gestionar los servicios de salud a los afilados. Indicador PEI: Cantidad de PSS contratados y % de reclutamiento en contratos según la atención														
Meta/Actividad	Meta 1er Trím.	Meta 2do Trím.	Meta 3er Trím.	Meta 4to Trím.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avances 1er trimestre	Avances 2do trimestre
META: Incrementar y acompañar la Red PSS de ARS SEMMA 1. Contratación de nuevos prestadores de servicios de salud de acuerdo al análisis de la Red. 2. Contratación de Médicos especialistas y especialistas por Región de salud. 4. Depurar la cartera de servicios de los PSS contratados.	16	16	16	16	64	Enero	Diciembre	Cantidad de PSS contratados / Div. Gestión de PSS	Reporte de PSS / Contratos	Tecnológicos y Humanos	\$0.00		100%	100%
1. Contratación de nuevos prestadores de servicios de salud de acuerdo al análisis de la Red.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de PSS contratados / Div. Gestión de PSS	Red del Prestador ARS SEMMA / contratos	Tecnológicos y Humanos	\$0.00		100%	100%
2. Contratación de Médicos especialistas y especialistas por Región de salud	10	10	10	10	40	Enero	Diciembre	Cantidad de PSS contratados / Div. Gestión de PSS	Red de Prestador ARS SEMMA / contratos	Tecnológicos y Humanos	\$0.00		100%	100%
4. Depurar la cartera de servicios de los PSS contratados	5	5	5	5	20	Enero	Diciembre	Cantidad de PSS depurados / Div. Gestión de PSS	Informe	Tecnológicos y Humanos	\$0.00		100%	100%
Aviso: División de Gestión del Prestador de Servicios de Salud Eje Estratégico: 1. Fortalecimiento de los servicios Objetivo Estratégico: 1.2. Gestionar el servicio de salud mediante la optimización de los recursos humanos en un cinco por ciento en cinco años. Estrategia: 1.2.2 Fortalecimiento e implementación de políticas y procesos de contratos en Resultados esperados: Gestionar los servicios de salud a los afilados. Indicador PEI: % de cumplimiento de los procesos de contratación														
Meta/Actividad	Meta 1er Trím.	Meta 2do Trím.	Meta 3er Trím.	Meta 4to Trím.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avances 1er trimestre	Avances 2do trimestre
META: Elaborar Manual de Operaciones de la División de Gestión del Prestador. 1. Realizar encuesta de satisfacción a los PSS contratados. 2. Creación e implementación Política de contratación y Monitoreo a los PSS contratados.	2		1		3	Enero	Septiembre	Cantidad de documentos elaborados / Div. Gestión del Prestador	Manual aprobado	Tecnológicos y Humanos	\$0.00			
1. Realizar encuesta de satisfacción a los PSS contratados	1				1	Enero	Mayo	% de cumplimiento de Políticas / Div. Gestión PSS	Procedimiento aprobado	Tecnológicos y Humanos	\$0.00		100%	
2. Creación e implementación Política de contratación y Monitoreo a los PSS contratados	1		1		2	Enero	Septiembre	% de cumplimiento de Políticas / Div. Gestión PSS	Manual aprobado	Tecnológicos y Humanos	\$0.00		50%	de comité a planificación. No puede ser emitido por decisión ejecutiva por respecto a
Aviso: División de Gestión del Prestador de Servicios de Salud Eje Estratégico: 1. Fortalecimiento de los servicios Objetivo Estratégico: 1.3. Mejorar en un 100% la satisfacción con los prestadores de servicios de salud en cinco años. Estrategia: 1.3.1 Cumplimiento de seguimiento y monitoreo a los prestadores de servicios de salud contratados. Resultados esperados: Gestionar los servicios de salud a los afilados. Indicador PEI: Cantidad de PSS Monitoreados														
Meta/Actividad	Meta 1er Trím.	Meta 2do Trím.	Meta 3er Trím.	Meta 4to Trím.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avances 1er trimestre	Avances 2do trimestre
META: Aplicar Políticas de seguimiento y Monitoreo a los PSS contratados. 1. Realizar encuesta de satisfacción a los PSS contratados. 2. Creación e implementación Política de contratación y Monitoreo a los PSS contratados.		1		1	2	Enero	Diciembre	Cantidad de PSS alcanzados / Div. Gestión de PSS	Informe realizado	Tecnológicos y Humanos	\$0.00			
1. Realizar encuesta de satisfacción a los PSS contratados				1	1	Octubre	Diciembre	Cantidad de PSS alcanzados / Div. Gestión de PSS	Informe realizado	Tecnológicos y Humanos	\$0.00			
2. Creación e implementación Política de contratación y Monitoreo a los PSS contratados		1			1	Mayo	Junio	Cantidad de políticas aplicadas / Div. Gestión de PSS	Informe de trabajo en Seguimiento	Tecnológicos y Humanos	\$0.00			75% Políticas creadas en revisión por Dirección Médica

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Área:														
Eje Estratégico:														
Objetivo Estratégico:														
Estrategia:														
Resultado esperado:														
Indicador PEI														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	% de avance	Avances 1er trimestre	Avances 2do trimestre
Efectuar la gestión de los servicios y mejorar los sistemas Atención al Usuario, Internet y Sigs., para mantener el flujo de información interna al proceso de Recambios.	6				6	Enero	Diciembre	% de efectividad del sistema / Recambios, Tecnología, Atención al Usuario.	Efectividad del servicio/reportes de solicitudes	Humanos /Tecnológico	\$0.00		6	
Solicitar Permiso para editar los tickets no asignados a usuarios, cuando no son con tickets por el trabajador que se lo asigna.	1				1	Enero	Diciembre	% de tickets editados / Recambios, Tecnología, Atención al Usuario.	Solicitud del permiso /Función Habilidad	Humanos /Tecnológico	\$0.00		1	
Solicitar visualizar los datos de información de los tickets consultados por el personal de Atención al usuario para fines de consultas.	1				1	Enero	Diciembre	% de información procesada / Recambios, Tecnología, Atención al Usuario.	Función Habilidad	Humanos /Tecnológico	\$0.00		1	
Seleccionar en la sección de tickets del sistema de atención al usuario los INPUT o cuadros de texto, cambiar los datos presionando ENTER, así como lo hace cuando se ingresan datos en BUCAR.	1				1	Enero	Diciembre	% de incremento de productividad / Recambios, Tecnología, Atención al Usuario.	Función Habilidad	Humanos /Tecnológico	\$0.00		0	
Visualizar los tickets de reclamación de pago y mostrar la cantidad existente.	1				1	Enero	Diciembre	% cumplimiento políticas de Reclamación / Recambios, Tecnología, Atención al Usuario.	Reporte de registros	Humanos /Tecnológico	\$0.00		0	
Solicitar acceso a los datos de casos con exco no asignado y por el auditor más de 4 para fines de consulta de un caso que genere un recambio.	1				1	Enero	Diciembre	# de casos consultados / Recambios, Tecnología, Auditoría Médica.	consultas a notas de reclamaciones recibidas.	Humanos /Tecnológico	\$0.00		1	
Continuar que la tabla de bitácora de atención en del sistema de consulta, presente recambios como los demás tipos de servicios recibidos por el usuario.	1				1	Enero	Diciembre	# de Recambios registrados y visualizados en el sistema / Recambios, Tecnología.	Registros de servicios	Humanos /Tecnológico	\$0.00		0	
Cargar los montos y requisitos de recibos adjuntos según el servicio de recambio solicitado.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	# de tickets creados y autorizados / Recambios / Atención al Usuario.	Reporte de liquidación de pagos/Pagos en tiempo real	Humanos /Tecnológico	\$0.00		100%	100%
Reducir el tiempo de entrega de reclamaciones de recambio se ferías desde los puntos de atención al usuario de la zona del país y sede central.	60%	20%	10%	10%	100%	Enero	Diciembre	# de Recambios registrados y visualizados en el sistema / Recambios, Tecnología.	Registros de servicios/cantidad de solicitudes registradas.	Humanos /Tecnológico	\$0.00		60%	20%

Área:														
Eje Estratégico:														
Objetivo Estratégico:														
Estrategia:														
Resultado esperado:														
Indicador PEI														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	% de avance	Avances 1er trimestre	Avances 2do trimestre
Meta. Realizar actividades para el monitoreo y análisis sobre los consumos en servicios de salud.	20	19	19	19	77	Enero	Dic	Cantidad de informes realizados / Enc. Auditoría Forense	Informe	Humanos / Tecnológico		0%	11%	10%
Monitorear mensualmente los gastos de mayor monto, y mayor consumo de los servicios de salud prestados por ARS SEMMA.	3	3	3	3	12	Enero	Dic	Cantidad de reportes realizados / Enc. Auditoría Forense	Reportes	Humanos / Tecnológico		0%	3	3
Prestar informe con sus recomendaciones de prestadores que fueron consultados por su consumo, irregularidades y deudas emitidas por diferentes vías al comité de irregularidades.	3	3	3	3	12	Enero	Dic	Cantidad de Prestadores analizados / Enc. Auditoría Forense	Formas embidos	Humanos / Tecnológico		0%	3	9
Realizar informe mensual mensual sobre el consumo de servicios de salud en imágenes diagnósticas, servicios de laboratorio, consultas preventivas y especialidades.	2	2	2	2	8	Enero	Dic	Cantidad de informe / Enc. Auditoría Forense	Informes	Humanos / Tecnológico		0%	1	1
Participar en mesas de trabajo para cerrar brechas en la Ars Semma.	3	3	3	3	12	Enero	Dic	Cantidad de mesas realizadas / A Enc. Auditoría Forense	Minutos de reunión	Humanos / Tecnológico		0%	4	3
Dar respuesta a las irregularidades por alertas registradas en los informes realizados de manera trimestral.	3	3	3	3	12	Enero	Dic	Cantidad de informe / Enc. Auditoría Forense	Informes	Humanos / Tecnológico		0%	3	3
Actualizar mensualmente los gastos adicionales sobre consumo de servicios de salud contratados por ARS SEMMA.	1	1	1	1	4	Enero	Dic	Cantidad de informe / Enc. Auditoría Forense	Informes	Humanos / Tecnológico		0%	1	1
Enviar informe mensual de las actividades realizadas durante el mes en la Sección o la División de Servicio de Salud.	3	3	3	3	12	Enero	Dic	Cantidad de informe / Enc. Auditoría Forense	Cronograma Departamental De Actividades	Humanos / Tecnológico		0%	3	3
Realizar el manual de procedimientos Auditoría Forense.	1				1	Enero	Marzo	Cantidad de procesos/procedimientos documentados / Enc. Auditoría Forense	Manual Aprobado	Humanos / Tecnológico		0%		
Dar seguimiento a las prestadoras a las que se le realizaron notas de calidad y el cumplimiento de las mismas.	1	1	1	1	4	Enero	Dic	Informe de seguimiento / Enc. Auditoría Forense	Informe	Humanos / Tecnológico		0%	1	2

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

DIRECCION DE AFILIACION Y SERVICIO AL USUARIO														
Eje Estratégico: FORTALECIMIENTO FINANCIERO														
Objetivo Estratégico: El incremento en un 20% el presupuesto anual del primer semestre del 2021 de la cartera de afiliados de los establecimientos de salud de la ARS SEMMA y como medio de desarrollo de sus centros de salud.														
Estrategia: Fortalecimiento de los establecimientos de salud en materia de afiliados y capacitación de sus centros de salud.														
Resultado esperado: Aumentar la cartera de afiliados en el primer semestre.														
Indicador PEI: Porcentaje del incremento de la cartera de afiliados en un 10%														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Método de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre
Meta: Aumentar un crecimiento de un 10% en la cartera de afiliados de Ars Semma y mejorar los procesos internos de las áreas	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% Cumplimiento de metas establecidas/Personal asignado al Mined	Reporte	Humanos	\$0.00		100%	
1- Desarrollar y crear estrategias para que los centros de salud cumplan con el Mined, que los afiliados a la Ars	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% Cumplimiento de metas establecidas/Personal asignado al Mined	Reporte	Humanos	\$0.00		80%	
2- Coordinar las capacitaciones del personal de todos los centros de salud que puedan ejercer de manera efectiva cada una de sus áreas	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	% de capacitaciones impartidas / Directora Afiliación y Servicios a Usuarios	Reportes y Minutas	Humanos/Tecnológicos	\$0.00		25%	
3- Dar seguimiento a la implementación de Mejoras en el SIGS	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Junio	% de mejoras aplicadas / Directora Afiliación y Servicios a Usuarios	Mejoras en el SIGS	Humanos/Tecnológicos	\$0.00		100%	
4- Supervisar que las actividades del POA del Depto. de Afiliación y sus dependencias se cumplan trimestralmente en un 90%.	100%	100%	100%	100%	100%	ENERO	Diciembre	% de POA cumplido / Directora Afiliación y Servicios a Usuarios	Comunicación o correo de conformidad, minutas de reuniones y mesa de trabajo.	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	\$0.00		90%	
5- Dar seguimiento a la implementación de un Módulo de Administraciones de Autorizaciones de Descuentos de los Afiliados Adjudicados y al pago de comisiones a todo el personal que gestione ventas, dentro de los establecimientos de salud.	60%	20%	10%	10%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de depósitos y actualizaciones realizadas / División de Operaciones	Mejoras en los Reportes	Humanos/Tecnológicos	\$0.00		40%	
DIRECCION DE AFILIACION Y SERVICIO AL USUARIO														
Eje Estratégico: Fortalecimiento de los Servicios														
Objetivo Estratégico: El Fortalecimiento de los servicios en materia de atención al usuario y la identificación de los servicios en centros de salud.														
Estrategia: S.L.S. Creación una plataforma de atención al usuario en línea para atención al usuario.														
Resultado esperado: Ampliar los canales de atención al usuario.														
Indicador PEI: % de solicitudes y consultas en línea														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Método de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre
Meta: Ampliar y mejorar los canales de atención al usuario	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de POA cumplido / Directora Afiliación y Servicios a Usuarios	Comunicación o correo de conformidad, minutas de reuniones y mesa de trabajo.	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	\$0.00		80%	
1- Supervisar que las actividades del POA de Atención al Usuario se cumplan trimestralmente en un 90%. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la creación y mejora del portal de atención al usuario de los centros de salud de la ARS Semma, a través de WhatsApp	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de POA cumplido / Directora Afiliación y Servicios a Usuarios	Comunicación o correo de conformidad, minutas de reuniones y mesa de trabajo.	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	\$0.00		80%	

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

ARS														
Objetivo Estratégico: Fortalecimiento de los Servicios														
Impacto Estratégico: S.1 Fortalecer la atención al usuario en acciones preventivas, diagnósticas, terapéuticas y de rehabilitación de los servicios en centros de salud.														
Resultado Esperado: S.1.1 Ampliar la cobertura, calidad de atención y eficiencia de los servicios.														
Resultado Operativo: Ampliar la cobertura de servicios en centros de salud.														
Indicador P11: % de actividades programadas hechas.														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Indic.	Fin	Indicador / Respuesta	Medios de Verificación	Recursos	Fin Operativo	% de avance	Avances 1er Trimestre	Avances 2do Trimestre
Meta: Realizar gestiones para ampliar y mejorar los canales de atención al usuario	4	6	1	2	13	avanz	diciembre	Cantidad de nuevos canales de atención: Enc. Dpto. Atención Al Usuario	Canales disponibles y mejorados	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	\$25 1,700,000.00	100%	100%	
Realizar la solicitud para la oficina virtual via Portal Web.	1				1	Enazo	Diciembre	Cantidad de solicitudes y respuestas: Enc. Dpto. Atención Al Usuario	Comunicación con el usuario, estado de respuesta y meta de trabajo.	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	\$25 500,000.00	95%	100%	
Realizar y mejorar canales y servicios adicionales a los canales y canales digitales de atención al usuario	3	6	1	2	12	Enazo	Diciembre	Cantidad de solicitudes y respuestas: Enc. Dpto. Atención Al Usuario	Comunicación con el usuario, estado de respuesta y meta de trabajo.	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	\$25 1,000,000.00	100%	100%	
ARS														
Objetivo Estratégico: Fortalecimiento de los Servicios														
Impacto Estratégico: S.1 Fortalecer la atención al usuario en acciones preventivas, diagnósticas, terapéuticas y de rehabilitación de los servicios en centros de salud.														
Resultado Esperado: S.1.1 Ampliar la atención de actividades de ARS SEMMA Ases al usuario en centros de salud.														
Resultado Operativo: Ampliar la atención de servicios de actividades.														
Indicador P11: Cantidad de número de servicios de actividades.														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Indic.	Fin	Indicador / Respuesta	Medios de Verificación	Recursos	Fin Operativo	% de avance	Avances 1er Trimestre	Avances 2do Trimestre
Meta: Apoyar de nuevos canales de servicios	4	5	6	7	22	avanz	diciembre	Cantidad de puntos atendidos por promedio de actividades: Enc. Dpto. Atención Al Usuario	Oficinas operativas	Recursos tecnológicos Humanos y financieros	\$25 45,577,500.00	100%	100%	
Atender la demanda de atención de actividades de servicios en el territorio nacional		1		2	3	Enazo	Diciembre	Cantidad de oficinas o puntos atendidos: Departamento de Atención Al Usuario	Oficinas y ciudad operativas	Recursos tecnológicos Humanos y financieros	\$0.00			100%
Realizar, coordinar e implementar las oficinas virtuales en las regiones que no tienen oficina física	3	2	3	1	9	Enazo	Diciembre	Cantidad de oficinas virtuales implementadas por promedio: Enc. Dpto. Atención Al Usuario	Cantidad de servicios	Recursos tecnológicos Humanos y financieros	\$0.00			95%
Atender la demanda de nuevos servicios o puntos de servicios	1	2	3	4	10	Enazo	Diciembre	Cantidad de puntos de Servicios implementados: Departamento de Atención Al Usuario	Oficinas y ciudad operativas	Recursos tecnológicos Humanos y financieros	\$0.00			100%
ARS														
Objetivo Estratégico: Fortalecimiento de los Servicios														
Impacto Estratégico: S.1 Fortalecer la atención al usuario en acciones preventivas, diagnósticas, terapéuticas y de rehabilitación de los servicios en centros de salud.														
Resultado Esperado: S.1.1 Ampliar canales de atención, servicios y calidad de los servicios brindados.														
Resultado Operativo: Ampliar canales de atención.														
Indicador P11: % de usuarios atendidos.														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Indic.	Fin	Indicador / Respuesta	Medios de Verificación	Recursos	Fin Operativo	% de avance	Avances 1er Trimestre	Avances 2do Trimestre
Meta: Haber actividades para mejorar los servicios	3	3	3	3	12	avanz	diciembre	Indicador: % de actividades realizadas del plan de mejoramiento: Departamento de Atención Al Usuario	Plan de mejoramiento, informe de ejecución de actividades	Recursos Humanos y tecnológicos	\$25 1,000,000.00	100%	100%	
Realizar e implementar la cultura de servicios	1		1	2	4	Enazo	Diciembre	Indicador: % de actividades realizadas: Proyecto de Cultura de Servicios: Departamento de Atención Al Usuario	Comunicación de actividades realizadas / Actividades realizadas	Recursos Humanos y tecnológicos y financieros	\$0.00			100%
Realizar e implementar las acciones de procesos de atención, procedimientos y protocolos, tiempos de respuesta	1		1	2	4	Enazo	Diciembre	Indicador: % de actividades realizadas del plan de mejora: Departamento de Atención Al Usuario	Procedimientos y procedimientos realizados y aprobados	Recursos Humanos y tecnológicos	\$0.00			100%
Realizar labores de atención al usuario de actividades para los canales de atención al usuario	1	1	1	1	4	Enazo	Diciembre	Indicador: % de actividades realizadas del plan de mejora: Departamento de Atención Al Usuario	Talento humano	Recursos Humanos y tecnológicos y financieros	\$0.00			100%
Realizar y mejorar el estado físico y operativo de los canales de atención y brindar atención de calidad al usuario.	1	1	1	1	4	Enazo	Diciembre	Indicador: % de actividades realizadas del plan de mejora: Departamento de Coordinación Regional	Plan de mejoramiento, informe de ejecución	Recursos Humanos y tecnológicos y financieros	\$0.00			100%
ARS														
Objetivo Estratégico: Fortalecimiento de los Servicios														
Impacto Estratégico: S.1 Fortalecer la atención al usuario en acciones preventivas, diagnósticas, terapéuticas y de rehabilitación de los servicios en centros de salud.														
Resultado Esperado: S.1.1 Ampliar canales de atención, servicios y calidad de los servicios brindados.														
Resultado Operativo: Ampliar canales de atención.														
Indicador P11: % de usuarios atendidos.														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Indic.	Fin	Indicador / Respuesta	Medios de Verificación	Recursos	Fin Operativo	% de avance	Avances 1er Trimestre	Avances 2do Trimestre
Meta: Realizar actividades para el seguimiento y monitoreo de calidad de la atención	1	4	1	1	7	Enazo	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas: Enc. Coordinación Regional	Reuniones, planes, informes	Recursos Humanos, tecnológicos y financieros	1,000,000.00			100%
Realizar los indicadores para el seguimiento y monitoreo de la calidad de atención		1			1	Enazo	Diciembre	Indicador: Cantidad de indicadores realizados: Departamento de Atención Al Usuario	Indicadores realizados	Recursos Humanos, tecnológicos y financieros	\$0.00			100%
Realizar el seguimiento y monitoreo de la calidad de atención de los canales de atención al usuario		1			1	Enazo	Diciembre	Indicador: Seguimiento realizado: Departamento de Atención Al Usuario	Seguimiento realizado	Recursos Humanos	\$0.00			100%
Realizar e implementar un plan de acción de mejoramiento del servicio de atención al usuario por cumplimiento de metas.	1	1	1	1	4	Enazo	Diciembre	Indicador: Plan realizado y cantidad de actividades realizadas: Departamento de Atención Al Usuario	Plan: Cantidad de actividades realizadas y monitoreo	Recursos Humanos	\$0.00			100%
Realizar un plan de monitoreo y seguimiento para los canales de atención al usuario y canales digitales		1			1	Enazo	Diciembre	Indicador: cantidad de actividades realizadas: Departamento de Atención Al Usuario	Plan de Monitoreo y seguimiento	Recursos Humanos, tecnológicos y financieros	\$0.00			100%
ARS														
Objetivo Estratégico: Fortalecimiento de los Servicios														
Impacto Estratégico: S.1 Fortalecer la atención al usuario en acciones preventivas, diagnósticas, terapéuticas y de rehabilitación de los servicios en centros de salud.														
Resultado Esperado: S.1.1 Ampliar canales de atención, servicios y calidad de los servicios brindados.														
Resultado Operativo: Ampliar canales de atención.														
Indicador P11: % de usuarios atendidos.														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3er Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Indic.	Fin	Indicador / Respuesta	Medios de Verificación	Recursos	Fin Operativo	% de avance	Avances 1er Trimestre	Avances 2do Trimestre
Meta: Aumentar la cobertura de atención en un 1% de agosto a Septiembre 2021.	1707	1767	1707	1707	7088	Enazo	Diciembre	Cantidad de nuevos usuarios atendidos en los diferentes centros	Reportes comparativos	Humanos, tecnológicos y económicos.	\$0.00			100%
Realizar reuniones para la captación de nuevos afiliados a través de los canales de atención al usuario.	471	471	471	471	1702	Enazo	Diciembre	Ejercicios de ventas y diligencias	Por medio de sistemas	Humanos, tecnológicos y económicos.	\$0.00			100%
Realizar visitas de planes promotorios a través de los canales de atención al usuario.	1277	1277	1277	1277	5386	Enazo	Diciembre	Ejercicios de ventas y diligencias	Por medio de sistemas y reportes.	Humanos, tecnológicos y económicos.	\$0.00			100%

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Área:															
Eje Estratégico:															
Objetivo Estratégico:															
Entregable:															
Resultados esperados:															
Indicador PEI:															
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsabk	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre	
METAS: Aumentar un crecimiento de un 10% en la cartera de afiliados de Ars Semma	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cumplimiento de metas establecidas/Ejecución y promotores	Reporte	Humanos y Equipos Tecnológicos	\$0.00		100%	100%	
1- Incrementar la cartera del PDSS en uso de equipo de Ejecutivos y Promotores de la Unidad en 7,000 afiliados (4%) del 10% del crecimiento total	20%	30%	30%	20%	100%	Enero	Diciembre	Cumplimiento de metas establecidas/Ejecución y promotores	Reporte	Humanos y Equipos Tecnológicos	\$0.00		20%	30%	
2- Realizar gestiones para incrementar la cartera en 3,504 que son 2% con los contratos que contrata el Mincel	20%	30%	30%	20%	100%	Enero	Diciembre	Cumplimiento de metas establecidas/Personal asignado al Mincel	Reporte	Humanos	\$0.00		100%	0%	
3- Incrementar la cartera de los planes complementarios a través del equipo de Ejecutivos y Promotores de la Unidad en a 128 nuevos planes, un 4%	15%	35%	35%	15%	100%	Enero	Diciembre	Cumplimiento de metas establecidas/Ejecución y promotores	Reporte	Humanos y Equipos Tecnológicos	\$0.00		15%	22%	

Área:															
Eje Estratégico:															
Objetivo Estratégico:															
Entregable:															
Resultados esperados:															
Indicador PEI:															
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsabk	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre	
Realizar gestiones para mejorar los procesos internos del área	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	% de procesos eficientados / División de Operaciones	Reportes y Minutas, Mejoras en el SIGS	Humanos	\$0.00		25%	25%	
1- Gestionar las capacitaciones del personal de la Unidad de Operaciones, de manera que permitan ejercer de manera efectiva cada una de las operaciones de la unidad	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	% de capacitaciones reportadas / División de Operaciones	Reportes y Minutas	Humanos Tecnológicos	\$0.00		25%	25%	
2- Gestionar la implementación de Mejoras en el SIGS.	50%	50%			100%	Enero	Junio	% de mejoras aplicadas / División de Operaciones	Mejoras en el SIGS	Humanos Tecnológicos	\$0.00		50%	50%	
3- Gestionar la implementación de un Modelo de Administración de Autorizaciones de Descuentos de los Afiliados Adicionales.	60%	20%	10%	10%	100%	Enero	Diciembre	% de depuración y actualizaciones realizadas / División de Operaciones	Mejoras en los Reportes	Humanos Tecnológicos	\$0.00		0%	0%	

Área:															
Eje Estratégico:															
Objetivo Estratégico:															
Entregable:															
Resultados esperados:															
Indicador PEI:															
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsabk	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto	% de avance	Avance 1er trimestre	Avance 2do trimestre	
Realizar actividades para lograr un proceso eficiente y a menor costo para realizar pagos en tiempo efectivo	2	1	0	0	3	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. Operaciones afiliación	Reportes y Minutas	Humanos Tecnológicos	\$0.00		1	0	
Modificar el sistema de Comisiones	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de modificaciones realizadas / Enc. Operaciones afiliación	Reportes y Minutas	Humanos Tecnológicos	\$0.00		1	0	
Unificar el sistema de Ticket con el módulo de pago de comisiones.	1				1	Enero	Mayo	Unificación e actualizad / Enc. Operaciones afiliación	Reportes y Minutas	Humanos Tecnológicos	\$0.00		1	0	
Elaborar Manual de Proceso de Pago de incentivos y comisiones, e indicar responsables en el mismo		1			1	Enero	Junio	Mesa de Trabajo	Reportes y Minutas	Humanos	\$0.00		0	0	

INFORME POA 2021 PRIMER SEMESTRE ARS SEMMA

Área:														
Eje Estratégico:														
Objetivo Estratégico:														
Estrategia:														
Resultado esperado:														
Indicador PEI:														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsabil	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avance a 1er trimestre	Avance a 2do trimestre
Meta: Aumentar la cartera de afiliados en un 10% respecto a diciembre 2020.	30%	25%	20%	25%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de nuevos afiliados en las diferentes carteras	Reportes comparativos	Humanos, tecnológicos y económicos.	\$0.00		20%	20%
1. Realizar 5,285 capacitaciones para la capacitación de nuevos afiliados a través del equipo de ventas y delegados de la ARS SEMMA.	950	1550	1600	1185	5285	Enero	Diciembre	Equipos de ventas y delegados	Por medio al sistema	Humanos, tecnológicos y económicos.	\$0.00		1140	1294
2. Lograr que los delegados visiten los planes alterados en cada uno de los acóridos programados, tanto de los afiliados activo como lo de nuevo ingresos.	500	500	500	500	2000	Enero	Diciembre	Equipos de ventas y delegados	Por medio al sistema y reporte.	Humanos, tecnológicos y económicos.	\$0.00		306	432
3. Gestionar las ventas de los planes alterados tanto de los afiliados activo como lo de nuevo ingresos, a través de beneficiarios de ventas por medio del telemarketing.	600	800	750	860	3100	Enero	Diciembre	Equipos de ventas y delegados	Por medio al sistema	Humanos, tecnológicos y económicos.	\$0.00		906	855
4. Realizar 5 jornadas de capacitación al equipo de ventas.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	A través de correo de delegados y equipo de ventas.	Formulario de asistencia	Humanos, tecnológicos y económicos.	\$0.00		10	2
5. Realizar capacitaciones de ventas en instituciones afines a la ARS SEMMA.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Equipos de ventas y delegados	Formulario de asistencia	Humanos, tecnológicos y económicos.	\$0.00		2	1
6. Realizar actividades (reuniones) semanales que realicen con el personal de venta con las unidades concernientes a temas de afiliación.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Directivos de afiliación.	Formulario de asistencia	Humanos, tecnológicos y económicos.	\$0.00		3	2
7. Realizar capacitaciones de delegados para que fomen parte del equipo de promotores.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Equipos de delegados y equipo de ventas.	Formulario de asistencia	Humanos, tecnológicos y económicos.	\$0.00		6	0
8. Realizar el 100% de la entrega de los carnets de los usuarios gestionados por la división de ventas.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Equipo de ventas.	Listado de entrega	Humanos, tecnológicos y económicos.	\$0.00		100%	100%

Área:														
Eje Estratégico:														
Objetivo Estratégico:														
Estrategia:														
Resultado esperado:														
Indicador PEI:														
Meta/Actividad	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsabil	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesta	% de avance	Avance a 1er trimestre	Avance a 2do trimestre
Meta: Realizar actividades para el mantenimiento de los niveles de la cartera de afiliados	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento de actividades / Enc. Mantenimiento de Cartera	Informes, reportes	Tecnológicos / Humanos	\$0.00		70%	80%
1. Realizar los llamados de bienvenida a los afiliados de ingreso por transpaso	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento de actividades / Enc. Mantenimiento de Cartera	Informe	Tecnológicos / Humanos	\$0.00		50%	70%
2. Gestionar la activación de al menos el 30% de los afiliados excluidos del sistema por cumplir mayoría de edad.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento de actividades / Enc. Mantenimiento de Cartera	Reportes	Tecnológicos / Humanos	\$0.00		50%	70%
3. Clasificación correcta de todos los afiliados en sus planes correspondientes e identificación y actualización de estados de los	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento de actividades / Enc. Mantenimiento de Cartera	Reportes	Tecnológicos / Humanos	\$0.00		80%	80%
4. Realizar actualización de datos en el SIG cada vez que se realice documentación y a través de los llamados y llamadas a los afiliados	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento de actividades / Enc. Mantenimiento de Cartera	Reportes	Tecnológicos / Humanos	\$0.00		100%	100%
5. Identificación y remoción de duplicados de afiliados a afiliados dependientes voluntarios con 2 documentos (Limpio y Jubilación)	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento de actividades / Enc. Mantenimiento de Cartera	Reportes	Tecnológicos / Humanos	\$0.00		20%	20%
6. Realizar el 100% de los reportes salientes para realizar las objeciones correspondientes.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento de actividades / Enc. Mantenimiento de Cartera	Reportes	Tecnológicos / Humanos	\$0.00		90%	90%