

ARS SEMMA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

Área:	DIRECCION JURIDICA										
Eje Estratégico:	I. 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 otras medios de recaudos, durante cuatro años.										
Estrategia:	1.1.3 Aumentando la cartera de afiliados en un 40 por ciento										
Resultado esperado:	Aumento de la cartera de afiliados en un 40%										
Indicador PEI	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
1.Gestionar ante la SISALRIL el traspaso automatico de los empleados administrativos y docentes del MINERD		50%	50%		100%	enero	junio	Cantidad de Gestiones realizadas ante la SISALRIL para el traspaso automatico de los empleados administrativos y docentes del MINERD	Actas de reuniones y comunicaciones	Humano, materiales y equipos	\$0.00
2.Utilizar los recursos legales necesarios para la aplicación de los traspasos automaticos de los empleados administrativos y docentes del MINERD	25%	25%	25%	25%	100%	enero	diciembre	Cantidad de recursos legales aplicados para los traspasos automaticos de los empleados administrativos y docentes del MINERD	Instancias y documentos legales	Humano, materiales y equipos	\$0.00
3.Gestionar el apoyo de los diferentes grupos de interes para el traspaso automatico de los empleados administrativos y docentes del MINERD	50%	50%			100%	enero	junio	Cantidad de Gestiones de apoyo de los diferentes grupos de interes realizadas para el traspaso automatico de los empleados administrativos y docentes del MINERD	Actas Reuniones	Humano, materiales y equipos	\$0.00
Área:	DIRECCION JURIDICA										
Eje Estratégico:	I. 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 otras medios de recaudos, durante cuatro años.										
Estrategia:	1.1.3 Aumentando la cartera de afiliados en un 40 por ciento										
Resultado esperado:	Aumento de la cartera de afiliados en un 40%										
Indicador PEI	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
1.Recomendar reajuste de los procesos institucionales en base a las normas legales aplicables	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	cantidad de reajustes de los procesos institucionales en base a las normas legales aplicables recomendados/Dirección jurídica	Informes	Humano, materiales y equipos	\$0.00

2.Verificar que todos los manuales de procedimiento, instructivos o equivalentes incluyen los requerimientos legales aplicables	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	Verificar en el 100% de los manuales de procedimiento, instructivos o equivalentes los requerimientos legales aplicables/ Dirección jurídica	Informes	Humano, materiales y equipos	\$0.00
3.Establer mecanismos de verificación periódica del cumplimiento de las disposiciones legales, identificado cuales normativas legales están relacionadas con cada política y procedimiento de la institución	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	mecanismo de verificación periódica del cumplimiento de las disposiciones legales establecido/ Dirección jurídica	Mecanismo Utilizado	Humano, materiales y equipos	\$0.00
4.Revisar todas las 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 revisadas/ Dirección jurídica	Resoluciones Elaboradas	Humano, materiales y equipos	\$0.00
5. Elaborar todos los contratos con los Prestadores de Servicios de Salud asegurando el cumplimiento de la Ley 87-01	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	El 100% de los contratos con los Prestadores de Servicios de Salud elaborados / Dirección jurídica	Contratos Elaborados	Humano, materiales y equipos	\$0.00
6.Elaborar todos los contratos con los Proveedores de bienes y servicios velando por el cumplimiento de la Ley 340-06	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	El 100% de los contratos con los Proveedores de bienes y servicios elaborados/ Dirección jurídica	Contratos Elaborados	Humano, materiales y equipos	\$0.00
7.Elaborar todos los contratos con los contratos de personal contratado velando por el cumplimiento de la Ley 41-08	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	El 100% de los contratos con los contratos de personal contratado elaborados/Dirección jurídica	Contratos Elaborados	Humano, materiales y equipos	\$0.00
8.Elaborar 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	Humano, materiales y equipos	\$0.00
9.Elaborar 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	Humano, materiales y equipos	\$0.00
10.Revisar los documentos legales para autorizar el pago de reembolsos de afiliados fallecidos	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	El 100% de los documentos legales para autorizar el pago de reembolsos de afiliados fallecidos revisados/ Dirección jurídica	Informe de verificación	Humano, materiales y equipos	\$0.00
11. Elaborar el Normograma institucional	50%	50%			100%	enero	junio	Documentado el 100% de las normativas legales de las todas las areas	Normograma aprobado	Humano, materiales y equipos	\$0.00

12. Elaborar Mapa de Riesgos legales			50%	50%	100%	junio	diciembre	Identificados y analizados el 100% de los riesgos legales institucionales por area	Mapa de riesgos legales aprobado	Humano, materiales y equipos	\$0.00
13. 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	Humano, materiales y equipos	\$0.00
14. Crear de un archivo digital de los expedientes de litigios	50%	50%			100%	enero	junio	Escaneados y archivados el 100% de los expedientes de litigios	Archivo digital completado	Humano, materiales y equipos	\$0.00
Área:	RRHH										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	Rediseñar en un cien por ciento (100%) los procesos de Recursos Humanos mediante la revisión y aplicación de procedimientos y políticas en cuatro años.										
Estrategia:	Mediante el fortalecimiento de las competencias de los colaboradores a través de la implementación de planes de capacitación de acuerdo al perfil de la posición.										
Resultado esperado:	Ejecucion del plan de capacitación elaborado de acuerdo a competencias institucionales.										
Indicador PEI	% de cumplimiento del plan de capacitación.										
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
META: Ejecutar el 100% del Plan de Capacitaciones Anuales	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	% Plan ejecutado / Enc. RRHH	Informe	Tecnológicos	\$0.00
1. Levantamiento de necesidades de capacitación.	1				1	Enero	Marzo	Solicitud a los diferentes áreas de las necesidades de capacitación /Coordinadora de RRHH.	Informe de detección de necesidades	Tecnológicos	\$0.00
Elaboracion del plan de capacitación	1				1	Enero	Marzo	Plan elaborado / Coordinadora de RRHH.	Plan elaborado	Tecnológicos	\$0.00
Socialización del plan de capacitación con el personal	1				1	Enero	Marzo	Difusion de la programación de capacitación / Coordinadora de RRHH	Listado del personal interesado en participar.	Tecnológicos y materil gastable	\$0.00
Ejecucion del plan	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	Listado de participantes / Coordinadora de RRHH.	Informe de capacitación	Tecnologico, humanos, material gastable, Catering	\$1,358,500.00
Área:	RRHH										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	Rediseñar en un cien por ciento (100%) los procesos de Recursos Humanos mediante la revisión y aplicación de procedimientos y políticas en cuatro años.										
Estrategia:	Mediante el desarrollo y aplicación de políticas de Salud Ocupacional y Riesgos Laborales										
Resultado esperado:	Implementacion y puesta en marcha del Comité (programas) de Salud Ocupacional y Riesgos Laborales										
Indicador PEI	% de cumplimiento del programa										
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
META: Realizar actividades tendentes a minimizar los riesgos de accidentes y enfermedades laborales	1	1	2	1	5	Enero	Diciembre	Cantidades de actividades realizadas % de licencias por riesgos de empleados / Enc. RRHH	Informe de Impartición de charlas relacionadas con la Salud Ocupacional	Tecnológicos y materil gastable	\$0.00
Impartir charlas relacionadas a Seguridad Ocupacional.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Listado de participantes / RRHH en coordinación con el Analista de Gestion Ambiental y Riesgo	Informe de Impartición de charlas relacionadas con la Salud Ocupacional	Tecnológicos y materil gastable	\$0.00

Evaluar el riesgo de accidentes, incidentes, lesiones y enfermedades en el trabajo y tomar medidas de prevención.			1		1	Julio	Septiembre	Informe trimestral de las medidas que se han tomado a los fines de evitar accidentes laborales / RRHH en coordinación con el Analista de Gestión Ambiental y Riesgo	Informe	Tecnológicos y materil gastable	\$0.00
Área:	RRHH										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	Rediseñar en un cien por ciento (100%) los procesos de Recursos Humanos mediante la revisión y aplicación de procedimientos y políticas en cuatro años.										
Estrategia:	Mediante la aplicación de directrices del Ministerio de Administración Pública (MAP)										
Resultado esperado:	Implementación de Planes de Salud Incremento en la Puntuación del Sistema de monitoreo de Administración Pública (SISMAP)										
Indicador PEI	% DE Incremento										
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
META: Lograr el 70% del cumplimiento del nivel de administración del sistema de carrera.	3	0	0	1	400%	Enero	Diciembre	Puntaje alcanzado/Analista de RRHH	Puntaje alcanzado	Tecnológico	\$0.00
Aprobación del Manual de Cargos	1				1	Enero	Marzo	Puntaje alcanzado/Analista de RRHH	Resolución aprobada	Tecnológico	\$0.00
Medir el índice de Absentismo y Rotación	1				1	Enero	Marzo	Puntaje alcanzado/Analista de RRHH	Remisión del nforme al MAP	Tecnológico	\$0.00
Gestionar los acuerdos de desempeño	1				1	Enero	Marzo	Puntaje alcanzado/Analista de RRHH	Remisión del listado de los acuerdos	Tecnológico	\$0.00
Evaluar el desempeño de los colaboradores, basandonos en los resultados y competencias				1	1	Octubre	Diciembre	Puntaje alcanzado/Analista de RRHH	Remisión de la plantilla de Evaluación de Desempeño	Tecnológico	\$0.00
Solicitar el del pago de Beneficios Laborales	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Puntaje alcanzado/Analista de RRHH	Remision de Certificación de No pagos Pendientes	Tecnológico	\$0.00
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3. Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años.										
Estrategia:	2.3.1 Organizando los procesos de la ARS SEMMA.										
Resultado esperado:	Implementación de los procesos internos aprobados										
Indicador PEI	% de proceso aprobados por la Maxima Autoridad										
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
META: Documentación del 100% de los procesos operativos.	5	1	1	0	7	Enero	Diciembre	Manuales de áreas elaborados	Manuales de áreas socializados	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
1. Rediseñar el Mapa de Procesos Institucional		1			1	abril	Junio	Mapa de Proceso/ Enc. Planificación	Resolución de Mapa de proceso aprobado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
2. Hacer levantamiento y documentación del proceso de monitoreo y supervisión de los hospitales propios			1			Septiembre	diciembre	Manuales aprobados / Enc. Planificación y de las áreas	Manuales de áreas socializados	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
3. Elaborar y/o revisar los manuales operativos de las diferentes área misionales	5				5	Enero	Marzo	Manuales aprobados / Enc. Planificación y de las áreas	Manuales de áreas socializados	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo										

Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3. Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años.										
Estrategia:	2.3.3 Desarrollando sistemas de medición de productividad e indicadores de proceso										
Resultado esperado:	Medición de indicadores y productividad										
Indicador PEI	% de áreas con indicadores establecidos										
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
META: Indicadores claves de desempeño elaborados por áreas.		4	4	6	14	Enero	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 los procesos de las áreas		4	4	4	12	Enero	Diciembre	Matriz elaborada / Planificación y Desarrollo.	Matriz de indicadores	Humano	\$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 Modulo 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 Modulo creado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3. Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años.										
Estrategia:	2.3.8 Velando por el cumplimiento de la mitigación del riesgo institucional.o										
Resultado esperado:	Políticas en funcionamiento										
Indicador PEI	% de cumplimiento en la NOBACI										
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
META: Realizar actividades para elevar el cumplimiento de los indicadores del sector público	0	2	1	2	5	Enero	Diciembre	Cantidad de áreas con indicadores / Enc. De Planificación	Matriz de indicadores	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
1. Elevar la puntuación en el Índice general de las NOBACI a nivel satisfactorio				1	1	Enero	Diciembre	Porcentaje de cumplimiento / Enc. Planificación y Desarrollo	Reporte sistema NOBACI	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
2. Elevar la puntuación de indicadores del SISMAP a objetivo logrado pertenecientes al área de Planificación y Desarrollo.		2	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de indicadores con 80 o más puntos / Enc. De Planificación y Desarrollo	Sistema SISMAP	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Área:	Departamento de Planificación y Desarrollo										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3. Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años.										
Estrategia:	2.3.4 Aplicando metodologías para el diseño y propuestas de proyectos institucionales.										
Resultado esperado:	Planificación de proyectos de acuerdo a la metodología diseñada										
Indicador PEI	% de proyectos aprobados bajo la metodología diseñada										
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
META: Realizar actividades de fortalecimiento de la planificación	2	7.5	5	6.5	21	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. Planificación	Proyectos presentados	Humanos, Tecnológicos	\$0.00
1. Presentar propuestas de proyectos		1			1	Enero	Diciembre	Cantidad de propuestas realizadas / Planificación y Desarrollo	Proyectos presentados	Humanos, Tecnológicos	\$0.00
2. Dar seguimiento a los proyectos en ejecución.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Informe de Seguimiento a proyectos / Planificación y Desarrollo	Informe de seguimiento de proyecto	Humanos, Económicos, Tecnológicos	\$0.00

3. Realizar el monitoreo al cumplimiento del POA	1	1	1	1	4	Abril	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	1	3	Abril	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	Septiembre	Octubre	POA elaborado / Enc. Planificación	POA elaborado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
6. Elaborar el PACC 2022		0.5	0.5		1	junio	julio	POA elaborado / Enc. Planificación	POA elaborado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
7. Elaborar Memoria 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 auditorías que se le realiza a la institución	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Planes elaborados / Enc. Planificación	Planes elaborados	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
9. Diseñar metodología para monitoreo ejecutorias presupuestarias por áreas		1			1	Marzo	Abril	Cantidad de áreas aplicando metodologías / Enc. Planificación	Presupuesto asignado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
10. Dar seguimiento a los Planes de Acción elaborados por proceso de auditorías realizada a la institución	1	2	1	2	6	Enero	Diciembre	Cantidad de Seguimiento realizado / Enc. Planificación	Informe de Seguimiento	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
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
12. Coordinar la elaboración del Plan Estratégico 2022-2026				1	1	Enero	Diciembre	PEI aprobado / Enc. Planificación	PEI	Humanos / Tecnológicos	\$0.00

Área:	Sección Gestión de Calidad											
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional											
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.											
Estrategia:	2.2.2 Elevando la satisfacción de los usuarios de la ARS SEMMA con la calidad y eficacia de los servicios ofrecidos											
Resultado esperado:	Mejora de la percepción positiva de la imagen institucional											
Indicador PEI	Cantidad de usuarios satisfechos											
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	
META: Realización de actividades mediciones y ejecución de planes de mejora para elevar la cantidad de usuarios satisfechos respecto al 2020.	5	4	6	4	19	Enero	Diciembre	Cantidad de Usuarios Satisfechos / Enc. Gestión de Calidad y Analista de Calidad	Informes de encuestas, encuestas aplicadas	Humanos/tecnológicos / viáticos		
1. Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios de la ARS SEMMA a través de los diferentes medios de contactos existentes en la institución.			1		1	Julio	Septiembre	Cantidad de Encuesta Online / Enc. Gestión de Calidad y Analista de Calidad	Informes de encuestas, encuestas aplicadas	Tecnológicos		
2. Dar apertura a los buzones externos de sugerencias y quejas en las diferentes Oficinas Provinciales de Atención al Usuario y Sede.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de informes realizados / Enc. Gestión Calidad	Fotos instalación de buzones.	Humanos, viáticos		

3. Aplicar Encuesta de Satisfacción Ciudadana para obtener el índice de satisfacción y dar cumplimiento a indicador 1.6 y 1.7 de SISMAP.			1		1	Julio	Septiembre	Cantidad de Encuestas aplicadas / Enc. Gestión Calidad	Informe de encuestas/Plan de mejora	Humanos/tecnológicos / viáticos	
4. Conformar el Comité de Calidad	1				1	Enero	Marzo	Cantidad de Comité Conformado/Encargada de Calidad	Relación del personal y firma de los acuerdos	Humanos	
5. Dar seguimiento a los planes de mejora remitidos por las áreas, derivado de los informes en materia de sugerencias y quejas de los usuarios.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de Informes de resultados / Enc. Gestión Calidad y Analistas de Calidad	Informe cumplimieto de plan de mejora	Humanos	
Área:	Sección Gestión de Calidad										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
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.										
Estrategia:	2.2.4 Monitoreando y midiendo la calidad de atención al usuario interno										
Resultado esperado:	Mejora de la percepción positiva de la imagen institucional por parte de los colaboradores										
Indicador PEI	% aumento de la percepción interna de la imagen institucional										
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
META: Realizar actividades para elevar en un 20% la calidad de la atención al usuario interno	7	4	4	4	19	Enero	Diciembre	% de incremento de la satisfacción / Enc. Gestión Calidad y Analista de Calidad	Resultados de encuesta/Informe de seguimiento al Plan de Mejora	Humanos	\$0.00
1. Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios internos de la ARS SEMMA y realizar informe general.		1		1	2	Marzo	Junio	Cantidad de Encuesta realizada/Enc. Gestión de Calidad	Resultados de encuesta	Humanos	\$0.00
2. Intalar buzones internos para uso de los empleados de la institución y dar apertura mensualmente .	3				3	Enero	MArzo	Cantidad de Buzones instalados / Enc. Gestión Calidad y Analista de Calidad	Fotos instalación de buzones.	Humanos	\$0.00
3. Dar seguimiento a las áreas identificadas con acciones de mejoras a implementar detectadas en los informes realizados a los fines de evidenciar los niveles de avances.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de Informe Plan de Mejora/Enc. Gestión de Calidad	Informe de seguimiento al Plan de Mejora	Humanos	\$0.00
4. Realizar y remitir informes mensuales sobre los buzones de sugerencias y quejas interno a las áreas competentes a los fines correspondientes.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de Informe de resultados remitidos / Enc. Calidad	Informe de apertura	Humanos	\$0.00
Área:	Sección Gestión de Calidad										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3 Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público										
Estrategia:	2.3.5 Implementando plan de mejora institucional mediante la aplicación del modelo CAF										
Resultado esperado:	Plan de Mejora institucional ejecutado										
Indicador PEI	% de cumplimiento Plan de Mejora										
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
META: Realizar actividades para cumplir al 90% el Plan de Mejora CAF elaborado.		3	3		6	Marzo	Septiembre	% de cumplimiento Plan de Mejora /Analista de Calidad y Enc. Gestión de Calidad	Informe de seguimiento	Humanos	\$0.00

1. Elaborar e implementar el Plan de Mejora Institucional conforme al autodiagnostico CAF.		1	1		2	Marzo	Septiembre	Cantida de Informe de seguimiento/Analista de Calidad y Enc. Gestión de Calidad	Informe de seguimiento	Humanos	\$0.00
2. Elaborar y remitir el autodiagnóstico CAF		1	1		2	Marzo	Septiembre	Autodiagnostico elaborado/Enc. Gestión de Calidad y Analista de Calidad	Autodiagnostico remitido al MAP	Humanos	\$0.00
3. Realizar informe sobre el nivel de avance en la implementación del Plan de Mejora Institucional.		1	1		2	Marzo	Septiembre	Autodiagnostico elaborado/Enc. Gestión de Calidad	Autodiagnostico remitido al MAP	Humanos	\$0.00
Área:	Sección Gestión de Calidad										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	3.1 Fortalecer la atención al usuario en un cien por ciento mediante eficientización de los servicios en cuatro años										
Estrategia:	3.1.3 Aumentando la satisfacción de los usuarios										
Resultado esperado:	Usuarios satisfechos										
Indicador PEI	% de usuarios satisfechos										
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
META: Realizar actividades para gestionar los buzones de sugerencias de los usuarios externos.	4	4	4	4	16	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas/Analista Gestión de Calidad	Informe de apertura	Humanos	\$0.00
1. Realizar informes mensuales sobre los buzones de sugerencias y quejas de los usuarios externos.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de informes /Analista Gestión de Calidad	Informe de apertura	Humanos	\$0.00
2. Dar seguimiento a los planes de acción derivados de los informes de los buzones de sugerencias y quejas y demás medios de contacto.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de Informe de seguimiento al Plan/Analista Gestión de Calidad	Informe de seguimiento	Humanos	\$0.00
Área:	Sección Gestión de Calidad										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3 Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público										
Estrategia:	2.3.3 Desarrollando sistemas de medición de productividad e indicadores de procesos										
Resultado esperado:	Medición de indicadores y productividad										
Indicador PEI	% áreas con indicadores establecidos										
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
META: Elevar a nivel satisfactorio los niveles de puntuación en los indicadores externos correspondientes al área de calidad.	1	2	2	2	7	Enero	Diciembre	informe de resultados y plan de acción remitidos al MAP/Enc. Gestión de Calidad	SISMAP	Humanos	\$0.00
1. Obtener la puntuación sobre los 80 puntos de los indicadores del SISMAP a objetivo pertenecientes al área de Gestión de Calidad.		1	1		2	Marzo	Septiembre	informe de resultados y plan de acción remitidos al MAP/Enc. Gestión de Calidad	SISMAP	Humanos	\$0.00
2. Elaborar Carta Compromiso				1	1	Octubre	Diciembre	Carta compromiso/Gestión de Calidad y Analista de Calidad	Carta Compromiso Institucional	Humanos	\$0.00
3. Realizar la evaluación y Monitoreo de los procesos institucionales documentados y de control interno.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Informe realizado/ Analista de Calidad	Informe realizado	Humanos y Tecnológicos	\$0.00

Área:	OAI										
Eje Estratégico:	1.Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2. Mejorar en un cien por ciento la imagen institucional interna y externa mediante el posicionamiento de la ARS SEMMA en cuatro años										
Estrategia:	3.Manteniendo los niveles de transparencia de acuerdo a la ley 200-04 de Libre Acceso a la Información										
Resultado esperado:	4.Porta de Transparencia actualizado en cumplimiento de la resolución 1/2018 Sobre Políticas de Estandarización de portales de transparencia										
Indicador PEI	5.% de cumplimiento del Portal 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
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	diciembre	Cantidad de actividades realizadas	Informe de Calificación Portal de Transparencia, minutas, informes, manuales, correos.	Humanos	\$30,000.00
Suministrar información de la gestión institucional a interesados que lo soliciten	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	% de Información Proporcionada o solicitudes respondes/OAI/ Todos los departamentos	SAIP/ Formularios de solicitud	Humanos/Tecnologicos	\$0.00
Realizar actividades para el fortalecimiento de la Comunicación Interna en temas de acceso a la información.		2			2	enero	diciembre	Cantidad de actividades realizadas	Registro de Participantes, Minutas, Correos	Humanos/Tecnologicos	\$20,000.00
Elaborar los procedimientos del área	2	2			4	enero	marzo	Cantidad de procedimientos documentos	Procedimientos aprobados, correos, minutas.	Humanos	\$0.00
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 miras a obtener el 100% de la puntación	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	% promedio trimestral de la nota alcanzada por la DIGEIG	Reporte de calificación	Humanos	\$0.00
Área:	OAI										
Eje Estratégico:	2.Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	3. Mejorar en un cien por ciento la imagen institucional interna y externa mediante el posicionamiento de la ARS SEMMA en cuatro años										
Estrategia:	4. Fortaleciendo la Comisión de Ética de la ARS SEMMA										
Resultado esperado:	5.Promover el Cumplimiento de acciones que garanticen el apego de los servidores publicos a los principios rectores de la Administración Pública										
Indicador PEI	6.% 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
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	diciembre	% Cantidad de actividades realizadas / CEP	Evidencias del Plan de Trabajo 2021	Humanos/Tecnologicos	\$20,000.00
Realizar actividades de sensibilización a los servidores públicos de la Institución a través de charlas, talleres, cine forúms, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Cantidad de actividades realizadas Coordinadores / CEP	Hoja de registro de los participantes. Convocatorias. Correos electrónicos. Comunicaciones.	Humanos/Tecnologicos	\$0.00
3.Elaborar el plan de trabajo 2022, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten			1		1	julio	septiembre	Plan validado elaborado / CEP	Plan validado por la DIGEIG	Humanos/Tecnologicos	\$0.00

Realizar las actividades para cumplir con el 100% de las plasmadas en el plan de trabajo CEP 2021	4	4	4	4	16	enero	diciembre	Cantidad de actividades realizadas / CEP	Informe trimestral colocado en el SubPortal de Transparencia.	Humanos/Tecnologicos	\$0.00
---	---	---	---	---	----	-------	-----------	--	---	----------------------	--------

Área:	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES										
Eje Estratégico:	2 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL										
Objetivo Estratégico:	MEJORAR EN UN 25 POR CIENTO LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE MANERA INTERNA										
Estrategia:	USANDO LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA PARA CONOCER INFORMACIONES Y CREANDO DINAMICAS QUE INVOLUCREN A LOS COLABORADORES										
Resultado esperado:	MEJORAR LA PERCEPCION DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL ENTRE LOS COLABORADORES DE MANERA POSITIVA										
Indicador PEI	% AUMENTO DE LA PERCEPCION DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL										

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
META: Realizar actividades para cambiar la percepción de la imagen institucional interna a positiva por parte de los colaboradores	26	25	25	25	101	enero	diciembre	Aplicación de encuestas de percepción / Departamento de Comunicaciones	Resultados de las Encuestas de satisfacción	Tecnológicos, humanos y materiales	\$1,719,000.00
Crear piezas graficas con contenido dinámico para enviar a través del correo interno sobre ARS SEMMA.	12	12	12	12	48	enero	diciembre	Reporte de informaciones enviadas a través del correo interno/ Departamento Comunicaciones - Recursos Humanos	Reporte de las informaciones enviadas a través del correo de comunicaciones / Departamento de Comunicaciones / RRHH	Tecnológicos, humanos y materiales	\$8,000.00
Dinámicas que involucren informaciones de la institución para generar interacción con los colaboradores	3	3	3	3	12	enero	diciembre	Cantidad de dinámicas realizadas en los distintos trimestres / Departamento Recursos Humanos	Videos y fotografías sobre las actividades publicadas en los canales de comunicación interno	Tecnológicos, humanos y materiales	\$6,000.00
Creación e implementación de redes sociales	30%	40%	15%	15%	100%	enero	diciembre	Cantidad de publicaciones en redes sociales / Departamento de comunicaciones	Publicaciones realizadas y las interacciones generadas junto a un informe trimestral	Tecnológicos, humanos y materiales	\$25,000.00
Talleres de socialización donde se designen voceros orgánicos de ARS SEMMA	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Cantidad de talleres realizados / Departamento de Comunicaciones y RRHH	Registro de Participantes, fotografías mural y boletín	Tecnológicos, humanos y materiales	\$25,000.00
Creación de boletín informativo interno	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Cantidad de boletines impresos y entregados / Departamento de Comunicaciones	Acuse de entrega, informe y el boletín físico	Tecnológicos, humanos y materiales	RDS\$100,000.00
Concursos internos sobre temas específicos relacionados a la institución	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Cantidad de concursos realizados y premios entregados / Departamento de comunicaciones	Informe de la actividad y acuse de recibo con entrega de premio	Tecnológicos, humanos y materiales	RDS\$75,000
Pasadía con los colaboradores para realizar dinámicas de interacción			1		1	julio	septiembre	Cantidad de asistentes a la actividad / Departamento de Comunicaciones / RRHH / Financiero	listado de asistentes y fotografía de los eventos donde participan	Tecnológicos, humanos y materiales	RDS\$350,000.00

Feria de talento con colaboradores para actividades internas	1				1	enero	diciembre	Cantidad de participantes / Departamento de Comunicaciones y RRHH	Listado de asistentes y fotografía de los eventos donde participan	Tecnológicos, humanos y materiales	RD\$30,000.00
Formación de grupos culturales internos	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Cantidad de integrantes en los grupos /Departamento de Comunicaciones/ RRHH/ Seguridad /	Listado de Participantes, ensayos, guión	Tecnológicos, humanos y materiales	RD\$200,000.00
Creación campañas internas sobre la institución con la participación de los colaboradores	3	3	3	3	12	enero	diciembre	Cantidad de campañas realizadas/Departamento de Comunicaciones/RRHH	Videos, gráficos, guiones, calendario de publicación	Tecnológicos, humanos y materiales	RD\$150,000.00
Celebración de fechas especiales junto a los colaboradores	3	3	3	3	12	enero	diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Comunicaciones rrhh y Financiero	Listados de asistente, fotografías, videos y programa de la actividad	Tecnológicos, humanos y materiales	RD\$750,000.00
Área:	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES										
Eje Estratégico:	Eje Estratégico 2 /FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL										
Objetivo Estratégico:	MEJORAR EN UN 25 POR CIENTO LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE MANERA EXTERNA										
Estrategia:	REALIZANDO ACTIVIDADES CON PUBLICOS ESTRATEGICOS QUE SIRVAN PARA FORTALECER LA IMAGEN INSITUCIONAL										
Resultado esperado:	MEJORAR LA PERCEPCION DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL ENTRE LOS COLABORADORES DE MANERA POSITIVA										
Indicador PEI	% AUMENTO DE LA PERCEPCION DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL										
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
META: Realizar actividades para la mejorar la percepción de la imagen institucional externa	36	37	36	36	145	1/1/2021	31/12/2021	Aplicación de encuestas de percepción / Departamento de Comunicaciones	Resultados de las Encuestas de satisfaccion	Tecnológicos, humanos y materiales	RD3,795,000.00
Encuentro social con los periodistas de salud de los distintos medios de comunicación		1		1	2	enero	diciembre	Cantidad de Periodistas participantes/ Departamento de Comunicaciones - Financiero	Reporte de asistencia de invitados/ Departamento de Comunicaciones / RRHH	Tecnológicos, humanos y materiales	\$300,000.00
Envío de regalos y detalles institucionales a periodistas que cubren salud en fechas importantes		1	1	1	3	enero	diciembre	Cantidad de envíos realizados/ Departamento de Comunicaciones	Acuse de recibo del detalle	Tecnológicos, humanos,	\$200,000.00
Elaboración y difusión de notas de pre	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	Cantidad de notas de prensa realizadas / Departamento de comunicaciones	Publicaciones en el portal web y medios de comunicación	Tecnológicos, humanos y materiales	\$50,000.00
Creación y puesta en marcha de un programa de radio	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Cantidad de Transmisiones realizadas/ Departamento de Comunicaciones	Audio y video de las grabaciones realizadas en los programas	Tecnológicos, humanos y materiales	\$150,000.00
Realización de media tour	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Cantidad de programas visitados	programacion de medios a visitar	Tecnológicos, humanos y materiales	\$50,000.00
Colocación publicidad en Redes Sociales	3	3	3	3	12	enero	diciembre	Cantidad de contenido publicado / Departamento de Comunicación Financiero	calendario de publicaciones, informe de redes sociales	Tecnológicos, humanos y materiales	\$100,000.00

Contratación publicidad exterior	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Cantidad de publicidad contratada / Departamento de Comunicación / Financiero	Informe de colocacion de publicidad y fotos de evidencia	Tecnológicos, humanos y materiales	\$300,000.00
Colocación de comerciales institucionales en Medios tradicionales	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Cantidad de medios contratados / Departamento de Comunicaciones	Acuse de recibo, informe de comerciales programados	Tecnológicos, humanos y materiales	\$100,000.00
Creación Revista Institucional	1				1	enero	diciembre	Cantidad de ejemplares realizados / Departamento de Comunicaciones	Revista fisica e impresa / Acuse de envío de revista	Tecnológicos, humanos y materiales	500,000.00
Patrocinio de Eventos Sociales afines al Sector Salud	1	1	1	1	4	Enero	diciembre	Cantidad de Eventos patrocinados / Departamento de Comunicaciones	Arte, Fotos y Videos de la marca en la actividad	Tecnológicos, humanos y materiales	200,000
Actualización y rediseño brochures planes de salud	1		1		2	Enero	Septiembre	Cantidad de Brochures rediseñados	Brochure impreso y digital en la página web	Tecnológicos, humanos y materiales	20,000.00
Concurso para los usuarios en Redes Sociales	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de Concursos y Solicitud de Premios	Informe del concurso, Entrega de premios, fotos y videos de la	Tecnológicos, humanos y materiales	100,000.00
Reestructuración de página web	30%	40%	15%	15%	1	Enero	Diciembre	% de seccioness modificados en la página / Departamentos de Comunicaciones / Tecnología	Informe de la página / Presentación de avances / Encuesta de satisfacción	Tecnológicos, humanos y materiales	150,000.00
Elaboración de reportajes y notas sobre prestadoras y nuevas contrataciones	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de reportajes realizados/ Departamento de Comunicaciones	Videos y publicaciones en medios digitales sobre las prestadoras	Tecnológicos, humanos y materiales	25,000.00
Modificación mensajes con voz de la central telefónica	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de mensajes modificados	Llamadas e informe	Tecnológicos, humanos y materiales	0
Creación actividades sociales y físicas para los afiliados	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Comunicaciones rrhh y Financiero	Videos, gráficos, guiones, calendario de actividades	Tecnológicos, humanos y materiales	500,000.00
Campañas externas sobre productos y servicios de la institución	6	6	6	6	24	Enero	Diciembre	Cantidad de campañas realizadas/Departamento de Comunicaciones	Videos, gráficos, guiones, calendario de publicaciones y contrataciones de medios	Tecnológicos, humanos y materiales	250,000.00
Participación y Montaje Feria del Libro 2020		1			1	Abril	Junio	Cantidad de actividades realizadas / Departamento de comunicaci/ Financiero	Programa de la Sctividad, videos, fotos, publicaciones	Tecnológicos, humanos y materiales	500,000.00
Colocación de contenido audiovisual en pantallas espera, Redes sociales y Página Web	12	12	12	12	48	Enero	Diciembre	Cantidad de contenido publicado / Departamento de Comunicación	Informes, videos, fotos en las pantallas	Tecnológicos, humanos y materiales	0
Celebración de fechas importantes con los afiliados	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Comunicaciones y Financiero	Informes, videos, fotos y presentaciones	Tecnológicos, humanos y materiales	300,000.00

Área:	Control Financiero										
Eje Estratégico:	2.- Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3.- Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA, mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años										
Estrategia:	2.3.8.- Velando por el cumplimiento de la mitigación del riesgo institucional										
Resultado esperado:	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 Controles Internos										
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
Meta: Evaluación de las actividades administrativas financieras de la institución	110	112	114	116	505	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Control Financiero	Lotés de expedientes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00
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
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
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
1.4 Revisión de todas las Entradas de Diario elaboradas todos los días por Contabilidad General de la ARS.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de entradas de diario revisadas / Control Financiero	Entradas Mensuales	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00
1.5 Revisión y firma 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
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
1.7 Análisis y Revisión de la Reposición de los fondos de Caja Chica, Viático y Combustible de la ARS SEMMA, con frecuencia.	16	17	18	18	69	Enero	Diciembre	Cantidad de Reposiciones de Fondos Fijos revisados / Control Financiero	Expedientes de reposición	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00
1.8 Participar junto a Almacén u otra área involucrada en la recepción de bienes adquiridos bajo las 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
1.9 Revisar todos los cheques emitidos diariamente para amortizar o saldar las 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
1.10 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.	13	13	13	14	53	Enero	Diciembre	Cantidad de Nominas de pagos mensuales revisadas / Control Financiero	Nominas	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00

1.11 Revisión y análisis de los expedientes de pagos de derechos adquiridos y demás componentes relacionados con la desvinculación de empleados de la ARS SEMMA.	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	Número de expedientes de pagos de derechos adquiridos revisados / Control Financiero	Expedientes de pagos	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00
Área:	Control Financiero										
Eje Estratégico:	2.- Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3.- Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA, mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años										
Estrategia:	2.3.8.- Velando por el cumplimiento de la mitigación del riesgo institucional										
Resultado esperado:	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 Controles Internos										
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
Meta: Revisión de las cuentas vinculadas con la prestación de servicios de salud	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de revisiones realizadas / Control Financiero	Lotes de expedientes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00
2.1 Revisión y evaluación de los expedientes de pagos a todos los Prestadores de Servicios de Salud, incluyendo farmacias, osteosintesis, bancos de sangre, 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
2.2 Revisión de todos los expedientes de reembolsos presentados ocasionalmente por los afiliados titulares de la ARS SEMMA.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de expedientes de Reembolsos a los afiliados revisados / Control Financiero	Expedientes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00
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
2.4 Revisión de expedientes sobre adquisiciones de medicamentos e insumos para afiliados que requirieren tratamientos especiales.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad expedientes sobre compra medicamentos evaluados / Control Financiero	Expedientes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00
2.5 Revisión pre y post de todas las transferencias 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
Área:	Control Financiero										
Eje Estratégico:	2.- Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3.- Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA, mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años										
Estrategia:	2.3.8.- Velando por el cumplimiento de la mitigación del riesgo institucional										
Resultado esperado:	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 Controles Internos										
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
Meta: Realizar actividades para ejercer el control posterior en las operaciones institucionales	6	7	8	9	30	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Control Financiero	Lotes de expedientes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00
3.1 Realización aleatoria de Arqueos 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 Arqueos a los Fondos de Caja realizados / Control Financiero	Informes o Reportes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00

3.2 Evaluación aleatoria del Inventario de Activos Fijos de la ARS SEMMA, incluyendo a las Oficinas Regionales.	2	2	0	2	6	Enero	Diciembre	Cantidad de Evaluaciones al Inventario Activos Fijos realizadas / Control Financiero	Informes o Reportes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00
3.3 Examen y evaluación de las partidas y cuentas que integran los Estados Financieros de la ARS SEMMA.	0	0	2	1	3	Enero	Diciembre	Número de evaluaciones a las partidas de los Estados Financieros realizadas / Control Financiero	Reportes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00
3.4 Realización de Exámenes Especiales a procesos, gestión o actividad realizados 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
3.5 Examen o Análisis sobre cuentas o partidas que requieran ser ajustadas o reclasificadas 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

Área:	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3 Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en tres años.										
Estrategia:	2.3.2 Adquiriendo y/o desarrollando nuevas tecnologías para la automatización de los procesos institucionales.										
Resultado esperado:	Automatización de los procesos										
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	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto
Meta: Desarrollo y Mejoras 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
Actualización de políticas y procedimientos TIC		1		1	2	abril	diciembre	Políticas Actualizadas/ Gerencia TIC / Resp. Calidad TIC	Manuales Actualizado	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Requerimientos para cumplir con NOBACI, Componente IV Información y Comunicaciones		1	1		2	abril	septiembre	Manuales elaborados/ Gerencia TIC / Analistas de Proceso/ PyD	Manual Actualizado	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
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 Auditoria	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Elaboración del Manual de Seguridad de la Información en acompañamiento con el área de Operaciones TIC según lo señalado en los informes de auditorias externas.	1				1	enero	febrero	Manual elaborado/ Gerencia TIC / Operaciones TIC/ Resp. Calidad TIC.	Manual Elaborado	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Seguimiento a las reuniones ejecutadas por el Comité de Infraestructura TIC con fines de evidencias a las auditorias.	1		1		2	enero	septiembre	# Minutas elaboradas/ Gerencia TIC / Resp. Calidad TIC	Minutas e informes técnicos	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
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

Auditoria del cumplimiento de las políticas internas del área de TIC	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Informes elaborados/Gerencia TIC / Analistas de Procesos	Informe de Auditoria	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
. Levantamiento de Procesos por Areas Medición Apoyo de TIC en los SI.	0.1	0.1			0.2	enero	junio	% de procesos institucionales con apoyo TIC levantados/ Gerencia TIC / Analistas de Procesos	Procesos levantados/ informe auditoria interna	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Instalación de Puerta de la área de análisis para cumplimiento del plan de acción de la SISALRIL.	1				1	ene-21	mar-21	Puerta instalada/ Gerencia TIC / Servicios Generales	Puerta instalada en área	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
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
Gestionando los recursos necesarios para la capacitación en las buenas practicas del Gobierno TI a las areas de TIC: ITIL, COBIT, ISO 27000.		1	1	1	3	abril	diciembre	% de usuarios TIC capacitados/ Gerencia TIC/ RR.HH.	Certificados de capacitación	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Implementando herramientas de planificación y coordinación para las actividades TIC desarrolladas a través de una metodología de trabajo agil.- Scrum-	0.25	0.25	0.25	0.25	1	enero	diciembre	% de uso de herramienta/ Gerencia TIC / Resp. Calidad TIC	Herramienta en Funcionamiento	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Área:	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.2. Mejorar en un cien por ciento la imagen institucional interna y externa mediante el posicionamiento de la ARS SEMMA en dos años.										
Estrategia:	2.2.7 Rediseñando la página web y las redes sociales con la Directrices de la OPTIC										
Resultado esperado:	Elevar el nivel de cumplimiento en el Índice de Uso de Tecnologías de Información y Comunicación e Implementación de Gobierno Electrónico en el Estado dominicano (iTICge)										
Indicador PEI	% cumplimiento iTICge										
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
Meta: Desarrollo y Mejoras del Sistema de Información Gerencial	7	3	5	7	22	enero	diciembre	% E-Gob/ Gerencia TIC	SISTICge/ARS SEMMA	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Incremento en 15 puntos el Índice del iTICge	5		5	5	15	enero	diciembre	% incremento iTICg / Enc. TIC	Reporte	Humanos / Tecnológicos / Financieros	\$0.00
Requiriendo e Implementando las Firmas Digitales y Carta Compromiso para cumplimiento con el SISTICge del E-GOB	1	1			2	enero	diciembre	% de incremento de ITICge/ Gerencia TIC /Depto. P y D	Carta de solicitud /reporte puntuación SISTICge	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Revisión y remisión de insumos o evidencias al SISTICge para incrementar el índice de uso de las tecnologías y e-gobierno.		1		1	2	Septiembre	diciembre	% de incremento ITICge/ Gerencia TIC / Resp. Calidad TIC	Reporte de puntuación SISTICge / Evidencia del SISTICge por Herramienta de medición	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Seguimiento al proceso revisión para recertificación de las normativas A2: 2014 Norma para el Desarrollo y Gestión de los medios Web del Estado Dominicano	1				1	enero	diciembre	% de incremento ITICge/ Gerencia TIC / Resp. Calidad Tic/ Analistas de Procesos/ Departamento de Comunicaciones	Portal Web actualizado/ y pruebas aplicadas a la gestión de los medios Web/Reporte de medición SISTICge	Humanos / Tecnológicos / Financieros	\$0.00

Implementación Nortic A4:2014, A5:2019 para mejora continua de los procesos TIC ante el SISTICge.		1		1	2	abril	diciembre	% de normativas solicitadas e implementadas/Gerencia TIC / Resp. Calidad Tic/ Analistas de Procesos	Solicitud electrónica realizada/ Portal institucional/ Oficina de Megacentro	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Área:	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones										
Eje Estratégico:	1. Fortalecimiento Financiero										
Objetivo Estratégico:	1.1 Incrementar en un 25 % el ingreso a través del aumento de un 40% de la cartera de afiliados en los diferentes planes de salud de la ARS SEMMA y otras medios de recaudos, durante cuatro años										
Estrategia:	1.1.5 Incrementando los ingresos por productos financieros.										
Resultado esperado:	Incremento de ingresos por eliminación de costos externos.										
Indicador PEI	% del aumento de ingresos										
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
Meta: Desarrollo y Mejoras del Sistema de Información Gerencial	1	1			2	enero	diciembre	% Gerencia TIC	Implementación y mejoras Gerencia TIC	Humanos/Tecnológicos	\$ 2,915.272.00
Realizar seguimientos al proyecto de despacho de medicamentos ambulatorios en temas TIC	1	1			2	enero	diciembre	Proyecto Implementado/Gerencia de TIC	Sistema en Funcionamiento	Humanos/Tecnológicos/Financiero	\$ 2,915.272.00
Área:	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3. Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en tres años.										
Estrategia:	2.3.2 Adquiriendo y/o desarrollando nuevas tecnologías para la automatización de los procesos institucionales.										
Resultado esperado:	Automatización de los procesos										
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	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto
Meta: Desarrollo y mejoras 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
Implementación de nuevos módulos para las áreas misionales.	3	1.25	0.25	0.25	4.75	enero	diciembre	Cantidad de implementación realizada Desarrollo e implementación de sistemas	Módulo en producción /SIGS	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00
Implementación de nuevos módulos para las áreas de apoyo y asesoras	3		1		4	enero	diciembre	Cantidad de implementación realizada Desarrollo e implementación de sistemas	Módulo en producción /SIGS	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00
Área:	División de Desarrollo e Implementación de Sistemas										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3. Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en tres años.										
Estrategia:	2.3.2 Adquiriendo y/o desarrollando nuevas tecnologías para la automatización de los procesos institucionales.										
Resultado esperado:	Automatización de los procesos										
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	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto
Meta: Desarrollo y mejoras del Sistema de Información gerencial para realizar adecuaciones al mismo.	6.7	4.7	7.7	2.6	21.7	enero	diciembre	% Adecuaciones Sistemas/ Desarrollo de Sistemas	Mejoras Implementadas	Humanos/Tecnológicos	\$0.00

Adecuaciones a los módulos para las áreas misionales.	3.5	2.5	5	1	12	enero	diciembre	cantidad de implementación realizada/ Desarrollo e implementación de sistemas	Módulo en producción/ aceptación del usuario	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00
Adecuaciones a los módulos para las áreas de apoyo y asesoras	3.2	2.2	2.7	1.6	9.7	enero	diciembre	cantidad de implementación realizada/ Desarrollo e implementación de sistemas	Módulo en producción/ aceptación del usuario	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00

Área:	División de Administración de Servicios TIC										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3. Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en tres años.										
Estrategia:	2.3.2 Adquiriendo y/o desarrollando nuevas tecnologías para la automatización de los procesos institucionales.										
Resultado esperado:	Automatización de los procesos										
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	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto
Meta: Desarrollo y mejoras del Sistema de Información gerencial.	147	144	144	144	579	enero	diciembre	% Adm. Servicios TIC	Implementación y Mejoras Servicios TIC	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
1. Actualización del Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la ARSSEMMA	1				1	enero	diciembre	Cronograma de Ejecución /Adm. Ser. de TIC	Cronograma de Mantenimiento Documentado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
3. Habilitación de formulario de solicitud de creación, actualización y desactivación de los perfiles de usuarios.	1				1	enero	diciembre	Formulario elaborado/ Adm. Ser. de TIC	Formulario de gestión de perfiles de usuario digitalizado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
4. Actualización del sistema de mesa de ayuda SpaceWork Opensource que asegure el registro y seguimiento adecuado a las demandas de los servicios solicitados.	1				1	enero	diciembre	Help Desk Actualizado y en funcionamiento/ Adm. Ser. de TIC	Herramienta en Funcionamiento	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
5. Adecuación el Sistema de Inventario de Activo Fijo para gestionar los inventarios del area de Administración de Servicios TIC.		1			1	enero	diciembre	Aplicación en funcionamiento/ Adm.Ser. de TIC	Herramienta en Funcionamiento	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
6. Realizar el inventario del 100% de todos los equipos tecnológicos actuales.	1		1		2	enero	diciembre	Informe de Inventarios Realizados/Adm. Ser. de TIC	Informe/Reportes	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
7. Ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la ARSSEMMA	139	139	139	140	557	enero	diciembre	Mantenimiento Ejecutado /Adm. Ser. de TIC	Informe de Mantenimiento Ejecutado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
8. Actualización y Mantenimiento de los perfiles de usuarios y controles de accesos a los sistemas.	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Mantenimiento Ejecutado/ Adm.Ser. de TIC	Informe de Mantenimiento actualizado y ejecutado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
9. Registro del 100 % de las solicitudes de Servicios TI solicitadas a la mesa de ayuda.	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Listado de Servicios Solicitados por Mesa de Ayuda /Adm. Ser. de TIC	Informe/ Reportes	Humanos / Tecnológicos	\$0.00

10. Notificación del 100% de los movimientos en los equipos tecnológicos al departamento de activos fijos para actualización en el sistema.	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Elaboración de Informe / Adm. Ser. de TIC	Informes/Reportes	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
11. Aplicación de Encuestas de satisfacción de usuarios servicios TIC	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Estadísticas / Adm de servicios TIC	Informe estadísticos	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
12. Actualización y mantenimiento del catálogo de servicios TIC		1		1	2	enero	diciembre	Mantenimiento Ejecutado/ Adm.Ser. de TIC	Catálogo de servicios TIC actualizado/Mesa de ayuda/Matriz del Catálogo	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
13. Atención de solicitudes de servicios de autorizaciones en línea.	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Cantidad de solicitudes de servicios Aut. en línea atendidas /Adm. Ser. de TIC	Informes/Reportes	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
14. Atención de requerimientos de servicios para la aplicación Movil.	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Cantidad de requerimientos para la APP atendidos/ Adm. Ser. de TIC	Informes/Reportes	Humanos / Tecnológicos	\$0.00

Área:	División de Operaciones TIC										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3. Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en tres años.										
Estrategia:	2.3.2 Adquiriendo y/o desarrollando nuevas tecnologías para la automatización de los procesos institucionales.										
Resultado esperado:	Automatización de los procesos										
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	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto
Meta: Desarrollo y mejoras del Sistema de Información gerencial.	3.75	2.95	0.45	0.25	7.4	enero	diciembre	% Operaciones TIC	Implementación y Mejoras Infraestructura TIC	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Diseño, planificación y puesta en producción del intranet	0.25	0.25	0.25	0.25	1	enero	diciembre	% de procesos implementados en Intranet/Enc.Operaciones TIC	Evidencias y puesta en producción de intranet	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Conceptualización Restructuración y certificación cableado estructurado del Edificio SEMMA Principal y Oficinas Regionales	0.5	0.5			1	enero	diciembre	% de reestructuración del cableado por región/Enc.Operaciones + Area de Mantenimiento	Comienzo del proyecto/Entrega de Certificación del cableado	Humanos/Tecnológicos/ Empresa externa	\$0.00
Sistema de monitoreo completo para Operaciones -Operatividad del System Center	1				1	enero	diciembre	% de procesos monitorizados/Enc.Operaciones TIC	Herramienta en Funcionamiento	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Conceptualización de Proyecto de Digitalización de Documentos		1			1	enero	diciembre	% de documentos digitalizados/Enc.Operaciones TIC	Comienzo del proyecto	Humanos/Tecnológicos/ Empresa externa	\$0.00
Automatización de las tareas para la administración de los servidores y Estaciones de Trabajo		0.2	0.2		0.4	enero	diciembre	% Tareas Automatizadas /Enc.Operaciones TIC	Evidencias tareas puesta en Funcionamiento	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Centralización de Administración de actualizaciones de Windows y manejo de vulnerabilidades.	1				1	enero	diciembre	% de actualizaciones implementadas / Enc. De Operaciones TIC	Evidencias de Actualizaciones de Windows en funcionamiento	Humanos/Tecnológicos	\$0.00

Replicación de la Base de Datos en Azure		1			1	enero	diciembre	% de Base de Datos Replicada en la nube/ Enc. Operaciones TIC/ Adm. Base de Datos	Evidencia en el Cloud.	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Elaboración del Manual de Seguridad de la Información	1				1	enero	diciembre	Manual Elaborado/ Resp. Calidad TIC/ Operaciones TIC.	Manual de Seguridad	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Actualización de los Planes Tecnológicos: Contingencia, Matriz de Riesgos TIC.	1		1		2	enero	diciembre	% planes actualizados/ Operaciones TIC/Análisis de Procesos	Matrices y manuales	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Área:	División de Operaciones TIC										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3. Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en tres años.										
Estrategia:	2.3.2 Adquiriendo y/o desarrollando nuevas tecnologías para la automatización de los procesos institucionales.										
Resultado esperado:	Automatización de los procesos										
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	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto
Meta: Desarrollo y mejoras del Sistema de Información gerencial.	6.25	4.65	3.9	3.2	18	enero	diciembre	% Operaciones TIC	Implementación y Mejoras en Base de Datos	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Desarrollar mecanismos para la actualización masiva de datos de afiliados.		0.4	0.4	0.2	1	enero	diciembre	% de movimientos realizados / Administradora de Base de Datos / Desarrollo de Sistemas	Módulo y proceso de actualización masiva	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Implementar herramientas de consulta de grandes volúmenes de información de forma inmediata según variables definidas.	0.75		0.25		1	enero	diciembre	# de Reporteria dinámica generada/ Administradora de Base de Datos/ Desarrollo de Sistemas	Existencia de herramienta OLAP	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Atender requerimientos de Correcciones a Sistemas y Asistencias	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	% de sistemas y asistencias corregidas / Administradora de Base de Datos	Sistemas de información y reportes de asistencias	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Automatizar los procesos recurrentes	0.5	0.25	0.25		1	enero	diciembre	% de procesos automatizados/ Administradora de Base de Datos	Histórico de ejecución de las tareas	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Agregar información a histórico de autorizaciones pagadas incluyendo los datos de la prestación del servicio.	1				1	enero	diciembre	% datos de las prestaciones pagadas en histórico./Adm. Base de datos	Registro de Histórico de autorizaciones pagadas .	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Modificar la estructura de registro de cobertura por planes complementarios y plan básico	1				1	enero	diciembre	% registro de desglose de cobertura por planes modificados / Adm. Base de datos	Estructura modificada en base de datos	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Replicar Base de Datos en Azure		100%			100%	enero	diciembre	% de Base de Datos Replicada en la nube/ Adm. Base de Datos/Operaciones TIC	Evidencia en Site Alterno.	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Creación de Reportes estadísticos	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	% Reportes creados / Adm. Base de datos	Reporte publicados	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Modificación de Reportes estadísticos	100%	100%	100%	100%	100%	enero	diciembre	% Reportes modificados/ Adm. Base de datos	Reporte publicados	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Área:	División de Operaciones TIC										
Eje Estratégico:	1. Fortalecimiento Financiero										

Objetivo Estratégico:	1.1. Incrementar en un 25% el ingreso a través del aumento de un 40% de la cartera de afiliados en los diferentes planes de salud de la ARS SEMMA y otras medios de recaudos, durante cuatros años										
Estrategia:	1.1.5 Incrementando los ingresos por productos financieros.										
Resultado esperado:	Incremento de ingresos por reducción de procesos operativos.										
Indicador PEI	% del aumento de ingresos										
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
Meta: Desarrollo y mejoras del Sistema de Información gerencial.	3	0	0	0	3	enero	diciembre	% Operaciones TIC	Implementación y Mejoras en Infraestructura TIC	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Reduciendo las sesiones activas de la central telefónicas de 360 a 150.	1				1	enero	diciembre	# Secciones telefónicas activas reducidas/ Gerencia TIC/ Operaciones TIC	Central Telefónica	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Eliminando las IP fijas públicas de las oficinas regionales.	1				1	enero	diciembre	# IP públicas eliminadas/Gerencia TIC/ Operaciones TIC	Central Telefónica	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Eliminando números telefónicos provinciales de la ARS SEMMA	1				1	enero	diciembre	Cantidad de números provinciales reducidos/ Gerencia TIC/Operaciones TIC	Central Telefónica	Humanos/Tecnológicos	\$0.00

Área:	1. Departamento Administrativo										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3 Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en 4 años.										
Estrategia:	2.3.6 Implementado política de institución sin papeles.										
Resultado esperado:	Digitalización de todos los documentos que se generen.										
Indicador PEI	% Cumplimiento de las políticas elaborada.										
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
META: Realizar actividades para el cumplimiento de las políticas.	0	1	1	0	4	enero	diciembre	% de cumplimiento de políticas/ Administracion	Informe de trabajo / Política aprobada por la MAE	Humanos/ Tecnológicos/ Económicos	\$0.00
Cumplir con el 30% de las políticas elaboradas.			1		1	enero	diciembre	% de cumplimiento de políticas/ Administracion	Informe de trabajo	Humanos/ Tecnológicos/ Económicos	\$0.00
Elaborar y ejecutar la políticas para la digitalización de los documentos.		1			1	enero	diciembre	Política elaborada / Administracion	Política aprobada por la MAE	Humanos/ Tecnológicos/	\$0.00
Área:	1. Departamento Administrativo										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	2.3 Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en 4 años										
Estrategia:	2.3.7 Establecimiento e implementación de políticas de responsabilidad social.										
Resultado esperado:	Ser una institución socialmente responsable.										
Indicador PEI	Cantidad de actividades 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
META: Realizar actividades tendientes a disminuir la huella ecológica de la Institución	3	4	2	3	12	enero	diciembre	Informes / Administración	Informes	Humano/económico /Tecnológico	\$55,000.00
1- Implementando políticas de institución sin papeles.	1	1			2	enero	diciembre	Elaboración de Políticas / Administración	Políticas establecidas	Humano/económico /Tecnológico	\$0.00
2- Estableciendo e implementando políticas de responsabilidad social	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Informes / Administración	Informes	tecnológico/	\$0.00
3-Elaborar 3 políticas de responsabilidad social y capacitar sobre las mismas.	1	1	1	1	4	enero	diciembre	Políticas elaboradas / Administración	Políticas elaboradas	Humanos/ Tecnológicos	Con un estimado RD\$25,000.00

4- Realizar dos capacitaciones para concientización de las políticas establecidas dentro del compromiso de Responsabilidad Social.		1		1	2	enero	diciembre	Cantidad de capacitaciones realizadas / Administración	Tecnologico-Humanos	Humanos.	Con un estimado RD\$30,000.00
--	--	---	--	---	---	-------	-----------	--	---------------------	----------	-------------------------------

Área:	Division de Servicios Generales										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
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.										
Estrategia:	2.2.2 Elevando la satisfacción de los usuarios de la ARS SEMMA, con la calidad y eficacia de los servicios ofrecidos.										
Resultado esperado:	Mejora de la percepción positiva de la imagen institucional										
Indicador PEI	cantidad de usuarios satisfechos										
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
META: lograr el 100% de satisfacción de los servicios de café, limpieza, mensajería y transportación a los usuarios internos y externos	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de satisfacción a los usuarios	% de satisfacción a los usuarios	Humanos / Tecnológicos/ Servicios Generales	\$2,100,000.00
1. Brindar a tiempo el servicio del café.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de usuarios satisfechos / Servicios Generales	Encuesta de satisfacción a los usuarios	Humanos / Economicos	\$0.00
2. Garantizar la higienización de las áreas.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de usuarios satisfechos / Servicios Generales	Encuesta de satisfacción a los usuarios	Humanos / Economicos	\$0.00
3. Garantizar los suministros de limpieza, oficina y mantenimiento de vehículos	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de usuarios satisfechos / Servicios Generales	Encuesta de satisfacción a los usuarios	Humanos / Economicos	\$600,000.00
5. Garantizar el servicio de mensajería interna externa y transportación a los usuarios	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de usuarios satisfechos / Servicios Generales	Encuesta de satisfacción a los usuarios	Humanos / Economicos	\$0.00
4. Solicitudes de contratos de mantenimientos para conservar la buena imagen y el buen funcionamiento en períodos programados y no programados de las edificaciones de la Ars Semma.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de usuarios satisfechos / Servicios Generales	Oficinas en funcionamiento	Humanos/ Economicos	\$1,500,000.00

Área:	SECCION DE ACTIVOS FIJOS										
Eje Estratégico:	CALIDAD										
Objetivo Estratégico:	1.0 GARANTIZAR LA ACTUALIZACION CONSTANTE DE LOS MOVIMIENTOS DE ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCION										
Estrategia:	1.1 IMPLEMENTACION DE NUEVOS MECANISMOS DE CONTROL										
Resultado esperado:	1.2 ACTUALIZACION DEL 100% DE LOS LISTADOS DE AVTIVOS FIJOS EXISTENTE EN LA INSTITUCION										
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
META: Realizar actividades para reducir a su mínima expresión el margen de error de los inventarios de activos fijos.	9	17	9	18	53	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas/ Sección de Activos Fijos	Listados de activos fijos actualizados entregados cada mes / Informe / comunicaciones	Humano, Materiales y equipos.	\$0.00
Realizar inventarios mensuales de diferentes áreas	8	8	8	8	32	Enero	Diciembre	Cantidad de reportes actualizados y entregados/ Sección de Activos Fijos	Listados de activos fijos actualizados entregados cada mes	Humano, Materiales y equipos.	\$0.00

Visitar de manera semestral las diferentes oficinas regionales y los STANDS de autorizaciones ubicadas en las diferentes provincias	0	8	0	8	16	Enero	Diciembre	Cantidad de reportes actualizados y entregados/ Seccion de Activos Fijos	Listados de activos fijos actualizados entregados al departamento de coordinacion regional cada Semestre.	Humano, Materiales y equipos.	\$0.00
Realizacion de inventario general	0	0	0	1	1	Enero	Diciembre	Cantidad de reportes actualizados y entregados/ Seccion de Activos Fijos.	Informe entregado a la Direccion Financiera Administrativa al cierre de cada año.	Humano, Materiales y equipos.	\$0.00
Gestionar de manera trimestral la remision de los listados de las adquisiciones realizadas en los diferentes Hospitales para fines de inclusion en las pólizas de seguro	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de de gestiones realizadas ante la entidad aseguradora requiriendo la inclusion de las compras realizadas.	comunicaciones remitidas.	Humano, Materiales y equipos.	\$0.00

Área:	SECCION DE ACTIVOS FIJOS										
Eje Estratégico:	CALIDAD										
Objetivo Estratégico:	2.0 REDUCCION DE UN 60% LOS ACTIVOS FIJOS EN DESUSO RESGUARDADOS EN LA INSTITUCION.										
Estrategia:	2.1 REALIZACION DE DESCARGOS DE ACTIVOS FIJOS MEDIANTE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES DE LA REP. DOM.										
Resultado esperado:	DISMINUCION EN LA CANTIDAD DE ACTIVOS RESGUARDADOS EN CONDICIONES DE REPARACION O DESUSO.										
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
Realizar actividades para la disminucion de los activos fijos en condiciones de desuso en la institucion	1	2	2	2	7	Enero	Diciembre	Cantidad de solicitudes de descargos realizadas ante el Departamento de Control Financiero / Seccion de Activos Fijos.	Actas de descargo remitidas por la DGBN.	Humano, Materiales y equipos.	\$0.00
Revisión trimestral de los activos fijos en condiciones de desuso resguardados en los almacenes de tecnología y la institucion.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de reportes presentados/ Seccion de Activos Fijos.	Listado de los activos identificados para fines de descargo.	Humano, Materiales y equipos.	\$0.00
Solicitar el descargo financiero de manera oportuna de aquellos activos considerados inservibles.	0	1	0	1	2	Enero	Diciembre	Cantidad de solicitudes de descargos realizadas ante el Departamento de Control Financiero / Seccion de Activos Fijos.	Comunicaciones de solicitud de descargos remitidas al Departamento de control financiero.	Humano, Materiales y equipos.	\$0.00
Solicitar a la Dirección General de Bienes Nacionales el descargo físico de los activos fijos en condiciones de desuso.	0	0	1	0	1	Enero	Diciembre	Cantidad de solicitudes remitidas a la DGBN.	Actas de descargo remitidas por la DGBN.	Humano, Materiales y equipos.	\$0.00

Área:	DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	Rediseñar un cien por ciento los recursos humanos mediante la revision y aplicación de políticas en cuatro años										
Estrategia:	Estableciendo comunicación efectiva entre la ARS SEMMA y los proveedores										
Resultado esperado:	Una gestión encausada a la transparencia, eficacia, apegada a las políticas y normas establecidas en la ley 340-6 de Compras y contrataciones.										
Indicador PEI	Ética, estándares y control de relación con los proveedores										
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

META: Proporcionar comunicación efectiva en un 50% con los proveedores de bienes y servicios.	12.5	12.5	12.5	12.5	50%	Enero	Diciembre	Cantidad de proveedores satisfechos/Compras y contrataciones	Informe de resultados	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
1. Elaborar y aplicar encuesta con preguntas que puedan medir el tema de la comunicación con los proveedores.		100%		100%	100%	Abril	Diciembre	Encuesta elaborada y aplicada/ Compras y contrataciones	Informe de resultados de encuesta	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
2. Elaborar y aplicar plan de mejora		100%			100%	Abril	Junio	Plan de mejora elaborado	Informe de seguimiento al plan de mejora	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Área:	DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	Asegurar que todos los procesos internos esten debidamente transparentados y publicados.										
Estrategia:	Manteniendo los niveles de transparencia de acuerdo a la Ley 200-04										
Resultado esperado:	Portal de transparencia actualizado de acuerdo a la ley										
Indicador PEI	% de cumplimiento en el portal 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
META: Mantener el portal de transparencia actualizado en un 100% en temas compras y contrataciones.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% obtenido en el portal de transparencia	Reporte del portal de transparencia	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00
1. Proporcionar información requerida por la OAI para la alimentación del portal de transparencia.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Puntuación obtenida en el portal de transparencia	Acuse de recibo de la información requerida por responsable de la OAI	Humanos/ Tecnológicos	\$0.00
Área:	DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento Institucional										
Objetivo Estratégico:	Asegurar que todos los bienes, servicios e inventario necesario para la operación institucional se requieran y se encuentren a tiempo en los almacenes.										
Estrategia:	Entorno mercado de oferta por oferente proveedores del estado, herramientas necesarias para el buen desarrollo de los procesos, entorno de posicionamiento de funciones y entorno de control del ciclo de gastos.										
Resultado esperado:	Implementación de los procesos internos aprobados										
Indicador PEI	% de los procesos aprobados por la máxima autoridad										
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
META: Mantener el 100% de los procesos de compras y contrataciones actualizados.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de procesos actualizados / Compras y Contrataciones	Mejoras aprobadas	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
1. Identificar mejora de procesos.		100%			1	Abril	Junio	Cantidad de mejoras identificadas /Compras y Contrataciones	Informe de mejoras	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
2. Elaborar propuestas de mejoras identificadas y remitir al área de Planificación y Desarrollo a fines de revisión.		100%			1	Abril	Junio	Cantidad de mejoras remitidas / Compras y Contrataciones	Mejoras remitidas a Planificación y Desarrollo	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
3. Elaborar conjuntamente con Planificación y Desarrollo el Plan Anual de Compras (PACC) 2021			1			Julio	Septiembre	PACC/ Enc. Compras y C	PACC remitido para aprobación	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
4. Realizar el 100% de la compras institucionales.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de procesos actualizados / Compras y Contrataciones	Portal transaccional	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Área:	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA										
Eje Estratégico:	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL										

Objetivo Estratégico:	2.3 Fortalecer en un cien por ciento los procesos internos de la ARS SEMMA mediante el rediseño de los mismos y cumplimiento de los indicadores del sector público en cuatro años.										
Estrategia:	2.1 REALIZACION DE DESCARGOS DE ACTIVOS FIJOS MEDIANTE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES DE LA REP. DOM.										
Resultado esperado:	DISMINUCION EN LA CANTIDAD DE ACTIVOS RESGUARDADOS EN CONDICIONES DE REPARACION O DESUSO.										
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
Meta: Realizar actividades para gestionar los archivos centrales, interno y externos conjuntamente con centro de custodia	2	1	1	1	5	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. AYC	Informe de gestion documental	Humanos y Economicos	\$375,000.00
Instaurar el Comité de Evaluación institución de gestión Documental (CEI)	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. AYC	Informe de gestion documental	Humanos y Economicos	\$5,000.00
Complementar y evaluar por areas. Valorar documentos que agotaron su ciclo vital para su destruccion confidencial, trituracion o eliminacion, según la ley.	1	1	1	1	1	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. AYC	informe de gestion documental	economicos y humanos	\$370,000.00

Área:	Departamento Financiero										
Eje Estratégico:	1. Fortalecimiento Financiero										
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.										
Estrategia:	1.2.1 Disminuyendo los tiempos de respuesta para el pago de los servicios de salud.										
Resultado esperado:	Saldar las deudas con las PSS dentro de los 30 días luego de la recepción										
Indicador PEI	% de deudas saldadas en los tiempos establecidos										
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
META: Coordinar las actividades y procesos de las areas financieras de la entidad.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de Seguimientos realizados / Departamento Financiero	Saldo por antigüedad / Programación / Informes	Humanos	\$0.00
Dar seguimiento a las reclamaciones de servicios de salud para poder realizar los pagos dentro de los plazos establecidos, de acuerdo a la disponibilidades de ingresos y los planes de pagos .	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Departamento Financiero	Saldo por antigüedad	Humanos	\$0.00
Aprobar de manera oportuna los compromisos contraídos para la institución .	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Departamento Financiero	Programación	Humanos	\$0.00
Emitir las confirmaciones de fondos para los procesos de compras en los umbrales de compras directas.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de confirmaciones emitidas/ Enc. Departamento Financiero	Solicitud de confirmación	Correo	\$0.00
Coordinar las auditorias de los entes fiscalizadores externos.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de coordinaciones realizadas/ Enc. Departamento Financiero	Informe	Humanos	\$0.00

Área:	División de Reclamaciones de Servicios de Salud										
Eje Estratégico:	1. Fortalecimiento Financiero										
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.										
Estrategia:	1.2.1 Disminuyendo los tiempos de respuesta para el pago de los servicios de salud.										
Resultado esperado:	Saldar las deudas con las PSS dentro de los 30 días luego de la recepción										

Indicador PEI	% de deudas saldadas en los tiempos establecidos										
	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto
1. Radicar, revisar y liquidar las reclamaciones de servicios de salud dentro de los plazos establecidos.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Sistema Financiero/Tecnico de reclamaciones	Sistema Financiero	Humanos/ Tecnológico	\$980,000.00

Área:	DIVISION DE CONTABILIDAD
Eje Estratégico:	FORTALECIMIENTO FINANCIERO
Objetivo Estratégico:	MEJORAR EN CUATRO AÑOS UN 90% LOS CONTROLES DE RACIONALIZACION DEL GASTO EN SALUD ADECUANDO LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACION GERENCIAL
Estrategia:	CREANDO E IMPLEMENTANDO POLITICAS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL
Resultado esperado:	FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA

Indicador PEI	% de deudas saldadas en los tiempos establecidos										
	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto
Meta: Actividades para mantener las cuentas contables actualizadas	10	9	9	9	37	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Contabilidad	Informe de estados financieros	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
. Emitir estados financieros mensualmente, de acuerdo a las Normas de la SISALRIL.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de estados emitidos / Contabilidad	Informe de estados financieros	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Preparar modelos 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
Preparar estados financieros consolidados anualmente	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de estados preparados / Contabilidad	Estados financieros consolidados	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Preparar estados y reportes para 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
Brindar información financiera adicional a los funcionarios de la Institución que lo requieran en forma oportuna y confiable.	100%	100%	100%	100%	400%	Enero	Diciembre	Cantidad de informacion suministrada	Correos electronicos, reportes.	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Registrar todas las transacciones contables que sean necesarias de acuerdo a las normas de la SISALRIL.	100%	100%	100%	100%	400%	Enero	Diciembre	Cantidad de registros	Correos electronicos, reportes.	Humanos / Tecnológicos	\$0.00

Área:	División de Cuentas por Pagar.
Eje Estratégico:	1. Fortalecimiento Financiero
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.
Estrategia:	1.2.1 Disminuyendo los tiempos de respuesta para el pago de los servicios de salud.
Resultado esperado:	Saldr las deudas con las PSS dentro de los 30 días luego de la recepción

Indicador PEI	% de deudas saldadas en los tiempos establecidos										
	Meta 1er Trim.	Meta 2do Trim.	Meta 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto
Meta: Realizar actividades para mantener al día el estado de pagos institucional.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Mediante llamadas y correos.	Humanos	\$0.00
1. Mantener comunicación efectiva con los prestadores de servicios de salud en cuanto a sus cuentas y facturas.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Mediante llamadas y correos.	Humanos	\$0.00

2. Dar seguimiento a los compromisos por pagar de la Institucion.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Reporte de saldo por antiguedad.	Humanos	\$0.00
3. Emitir las solicitudes de pagos de los compromisos contraidos por la Institucion de las PSS, de manera oportuna.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Modulo de registro facturas administrivas financiero.	Humanos	\$0.00
4. Elaborar el reporte de los pagos administrativos para el portal de transparencia.	3	3	3	3	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Reporte de Pagos administrativos	Humanos	\$0.00
5. Elaborar las programaciones de pagos de las Clinicas, Hospitales, Centros, farmacias, Laboratorios, Medicos independientes y Reembolsos mensualmente de acuerdo al plan de pago elaborado por la DAF y darle seguimiento.	3	3	3	3	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Reporte de saldo por antiguedad.	Humanos	\$0.00
6. Informar Al Departamento Financiero del desarrollo de los pagos.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Reporte de saldo por antiguedad.	Humanos	\$0.00
7. Registrar y analizar las facturas Administrativas.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Reporte de registros administrativos	Humanos	\$0.00
8. Conciliar los balances con los prestadores de servicios de salud y con las auditorias, que asi lo requieran.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Reporte de saldo por antiguedad.	Humanos	\$0.00
9. Tramitar las solicitudes de los prestadores, sobre cambio en la forma de pagos, (Formulario de autorizacion de pagos por transferencias bancarias).	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Mediante llamadas y correos.	Humanos	\$0.00
10. Atender las solicitudes de los prestadores, acreedores, suplidores y otros usuarios, que requieran informacion relativa a las cuentas por pagar.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Mediante llamadas y correos.	Humanos	\$0.00
11. Notificar mediante correos electronicos y llamadas a los prestadores de los pagos que se le realizan.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Mediante llamadas y correos.	Humanos	\$0.00
12. Gestionar pagos de las renovaciones anuales de los distintos servicios contratados.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Mediante llamadas y correos.	Humanos	\$0.00
13. Realizar certificacion de retencion de impuestos a los suplidores, proveedores, que asi lo requieran.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Mediante llamadas y correos.	Humanos	\$0.00
14. Realizar solicitudes de pagos por transferencias bancarias a los suplidores de alquileres, publicidad y proveedores informales	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Mediante llamadas y correos.	Humanos	\$0.00

Área:	DIVISION DE TESORERIA
Eje Estratégico:	Incremento Financiero
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.

Estrategia:	I.3.1 Creando e implementando políticas de seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestaria institucional.										
Resultado esperado:	Fortalecimiento de la planificación y ejecución presupuestaria										
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
META: Registrar las operaciones de ingresos y egresos.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de registros realizados / Tesorería	Informe de Ingresos / Egresos	Humanos / Tecnológicos	RD\$15,000.00
1. Preparar disponibilidad bancaria.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de disponibilidad bancarias realizadas / Tesorería	Reporte de disponibilidad	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
2. Tramitar los depósitos de los ingresos recibidos en el área de caja de manera oportuna.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de trámites de depósitos realizados / Tesorería	Reporte cuadro de caja	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
3. Emitir pagos programados por compromisos contraídos por la ARS según la disponibilidad financiera.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de pagos realizados / Tesorería	Reporte de pagos realizados vía transferencia	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
4. Tramitar el pago de Retención y cualquier otro pago de Servicio de acuerdo a la disponibilidad de la Institución de manera oportuna.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de pagos realizados / Tesorería	Constancia recibo de pago	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
5. Tramitar mensualmente el envío de los cheques emitidos por diferentes conceptos a las oficinas regionales.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cheques remitidos / Tesorería	Acuse de recibo de cheques	Humanos / Tecnológicos	RD\$15,000.00
6. Aplicar pago a las facturas prestadores (FP) pagados por transferencias bancarias.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de pagos aplicados / Tesorería	Reporte de pagos aplicados	Humanos / Tecnológicos	\$0.00

Área:	SECCION DE CUENTAS POR COBRAR										
Eje Estratégico:	I.FORTALECIMIENTO FINANCIERO										
Objetivo Estratégico:	I.1.INCREMENTAR EN UN 25% LOS INGRESOS A TRAVÉS DEL AUMENTO DE LA CARTERA DE AFILIADOS PARA LOS DIFERENTES PLANES DE SALUD Y OTROS MEDIOS DE RECAUDO.										
Estrategia:	I.1.2 VERIFICAR LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS PLANES DE SALUD Y REVISIÓN DE LAS CAPITAS DE LOS DIFERENTES PLANES, SEGÚN CORRESPONDA.										
Resultado esperado:	LA CAPITA DE LOS DIFERENTES PLANES SE AJUSTE A FIN DE REDUCIR SINIESTRALIDAD 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 3ro Trim.	Meta 4to Trim.	Meta Anual	Inicio	Fin	Indicador / Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto
META: Cumplir con el 100% de las gestiones, ejecuciones y envíos de los descuentos de los Planes Alternativos de Salud mensualmente	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXC	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00
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%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXC	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00
Realizar la conciliación de los ingresos Planes Alternativos de Salud	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXC	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00
Emitir facturas cobros aportes servicios médicos Pensionados y Jubilados, Plan Máximo (MINERD) y Jubilados de Hacienda (TSS)	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXC	facturas	tecnológicos, humanos, transporte	\$0.00

Emitir Faturas por concepto de cobros Planes Alternativos de Salud por ventanilla, depósito y transferencia bancaria	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXC	facturas	tecnológicos, humanos	\$0.00
Preparar las Reembolsos por concepto de descuentos indebidos	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXC	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00
Emitir las notas de débitos o créditos a través del sistema de información gerencial por sobrantes o descuentos incompletos	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento / Enc. CXC	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00
Área:	SECCION DE CUENTAS POR COBRAR										
Eje Estratégico:	2.FORTALECER EN UN 100% LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ARS SEMMA MEDIANTE EL REDISEÑO DE LOS MISMOS.										
Objetivo Estratégico:	2.1 INCREMENTAR EN UN 25% LOS INGRESOS A TRAVES DEL AUMENTO DE LA CARTERA DE AFILIADOS PARA LOS DIFERENTES PLANES DE SALUD Y OTROS MEDIOS DE RECAUDO.										
Estrategia:	2.1.1 REDISEÑAR Y AUTOMATIZAR LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y REPORTES INTERNOS PARA AGILIZAR EL SERVICIO A LOS DEPTOS INTERNOS Y AFILIADOS										
Resultado esperado:	Automatización de los procesos										
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	Medios de Verificación	Recursos	Presupuesto
META: Realizar actividades para creación de modulos reportes para mejor manejo interno	3				3	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. CXC	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00
Gestionar la implementar módulo de devolución por concepto de descuento indebido	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. CXC	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00
Gestionar la implementar módulo para emitir facturas por concepto de cobros Planes Alternativos de Salud por ventanilla, depósito y transferencia bancaria	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. CXC	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00
Gestionar en modulo SIGS muestre pagos por ventanillas para visualizacion FARMACARD (cobertura seguro y medicamentos)	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. CXC	modulos / reportes	tecnológicos, humanos	\$0.00

Área:	Dirección de Servicios de Salud										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento Financiero										
Objetivo Estratégico:	Mejorar en cuatro años un 90 % los controles de racionalización del gasto en salud adecuando los diferentes sistemas de información gerencial.										
Estrategia:	Definiendo acciones en base a la siniestralidad y análisis del perfil epidemiológico de la población afiliada.										
Resultado esperado:	Acciones emprendidas en base al análisis de riesgo										
Indicador PEI	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
META: Realizar actividades para el monitoreo del cumplimiento de los controles establecidos en las diferentes areas los de servicios de salud	3	7	4	6	20	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Director DSSS	Informe	Humanos/Reporte	\$50,000.00
Monitorear el consumo de la ARS con el fin de trazar las estrategias que disminuyan el impacto	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	# de monitoreo / Director SS	Informe	Humanos/Reporte	\$0.00
Dar seguimiento a las acciones para el desarrollo del primer nivel de atención en el seguimiento de los afiliados crónicos		1		1	2	Enero	Diciembre	# de estrategias diseñadas / Director SS	Minuta	Humanos	\$50,000.00

Revisar manual y políticas 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 remitidos por áreas de salud		1		1	2	Enero	Diciembre	# de informes realizados / Director SS	Informe	Humanos	\$0.00
Reuniones con los encargados del área de salud, analizando la situación financiera de la ars y los planes de mejoras por áreas	2	2	2	2	8	Enero	Diciembre	# de reuniones / Director SS	Minuta	Salon/proyector	\$0.00
Dar seguimiento a la integración de los sistemas de gestión		1		1	2	Enero	Diciembre	Cantidad de seguimientos / Director SS	Correos/Informes	Humanos/Tecnologicos	\$0.00
Participar en la creación de nuevos controles en el sistema de autorizaciones.		1			1	Enero	Diciembre	Numero de controles aplicados / Director SS	Correos/Informes	Humanos/Tecnologicos	\$0.00
Área:	Dirección de Servicios de Salud										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento Financiero										
Objetivo Estratégico:	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										
Estrategia:	Revisando la siniestralidad de los planes alternativos para realizar ajustes a la cápita, cuando corresponda.										
Resultado esperado:	La cápita de los diferentes planes se ajusten a la siniestralidad.										
Indicador PEI	# de revisiones a la siniestralidad de los planes alternativos										
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
Meta: Realizar actividades para el estudio 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/cartas de no cobertura	\$50,000.00
Revisión semestral de la siniestralidad de los planes alternativos activos y verificación de los procedimientos no contemplados en el PDSS y los planes vigentes que son demandados por nuestros usuarios		1		1	2	Abril	Diciembre	Cantidad de informes sobre siniestralidad / Director SS	informe	Reportes/cartas de no cobertura	\$0.00
Análisis de las condiciones particulares descritas y cuadro de coberturas de los planes de alternativos aprobados, con miras de fortalecer los planes		1			1	Abril	Diciembre	Cantidad de informes sobre siniestralidad / Director SS	informe	Humanos/tecnologicos	\$0.00
Análisis planes actuales para posible remisión actualización y mejoras en las condiciones y costos de los mismos			1		1	Julio	Diciembre	Cantidad de informes sobre siniestralidad / Director SS	informe	Humanos/tecnologicos	\$50,000.00
Presentar propuesta a la Dirección Ejecutiva para la Creación de planes complementarios competitivos a las necesidades actuales de nuestros usuarios		1			1	Abril	Diciembre	Cantidad de propuestas remitidas / Director SS	Propuesta	Humanos/tecnologicos	\$0.00

Área:	Auditoría de los Servicios de Salud										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento Financiero										
Objetivo Estratégico:	Mejorar en cuatro años un 90 % los controles de racionalización del gasto en salud adecuando los diferentes sistemas de información gerencial.										
Estrategia:	1.3.6 Incrementando los controles de Auditoría de los Servicios de Salud										
Resultado esperado:	Disminuir el costo en salud y aumentar la satisfacción de los usuarios										
Indicador PEI	Cantidad de controles establecidos y/o actualizados e Impacto implementación de los controles										
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

META: Realizar actividades para elevar la cantidad de controles para la supervisión de los servicios de salud	2	2	2	2	8	Enero	Diciembre	Cantidad de controles aplicados / Enc. AUSS	Informe de Técnico del trimestre.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$1,220,000.00
1. Realizar auditoría de pares especialistas quirúrgicos en los casos necesarios.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de casos analizados en el trimestre./ Enc. Auditoría SS	Informe de Técnico del trimestre.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$240,000.00
2. Realizar solicitud de reembolso ARL enfermedad profesional, dependiendo de demanda.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	1. Cantidad de casos captados y aprobados por IDOPPRIL en el trimestre. 2. Cantidad de casos	Informe de Técnico del trimestre.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$480,000.00
3. Capacitación Auditores de Servicios de Salud.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Numero de reuniones de capacitacion de trabajo realizada en el semestre/Encargado departamento, Direccion de los servicios de salud	1. Agenda Reunion de capacitación. 2. Listado de asistencia	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$500,000.00
Área:	Auditoría de los Servicios de Salud										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento Financiero										
Objetivo Estratégico:	Mejorar en cuatro años un 90 % los controles de racionalización del gasto en salud adecuando los diferentes sistemas de información gerencial.										
Estrategia:	1.3.6 Incrementando los controles de Auditoría de los Servicios de Salud										
Resultado esperado:	Disminuir el costo en salud y aumentar la satisfacción de los usuarios										
Indicador PEI	Cantidad de controles establecidos y/o actualizados e Impacto implementación de los controles										
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
META: Realizar actividades para elevar la cantidad de controles para la supervisión de los servicios de salud	4	3	3	3	13	Enero	Diciembre	1. % de cuentas auditadas dentro de un tiempo de 20 días o menos.	Informe de Técnico del trimestre.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$2,080,000.00
4. Implementación del Piloto módulo Petición de auditoría.	1				1	Enero	Diciembre	1. Numero de prestadoras de servicios de salud (PSS) en fase piloto. 2. Numero de cuentas entregadas en tiempos establecidos. /Encargado departamento Auditoria de Servicios de Salud, Encargado de Gestion del Prestador ,Direccion de los servicios de salud.	Informe de Técnico del trimestre.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$520,000.00
5. Realización de las auditorías de cuentas, dentro de en un tiempo de 20 días.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	1. % de cuentas auditadas dentro de un tiempo de 20 días o menos.	1. Informe Técnico del Trimestre. 2. Matriz Promedio de días Auditorias SS.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$520,000.00
6. Obtener el 80 % de auditoria de concurrencia de casos de 3 a 5 dias de hospitalización.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Porcentaje de cumplimiento auditoria de concurrencia trimestral /Encargado Departamento, Auditor Regional	1. Informe Técnico del trimestre. 2. Resumen Concurrencias Vs Hospitalizaciones.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$520,000.00

7. Realizar evaluación/supervisión equipo de auditores.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	1. % de auditores evaluados durante el trimestre. /Encargado Departamento, Auditor	1. Informe Técnico del trimestre. 2. Formulario de Supervision.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$520,000.00
---	---	---	---	---	----	-------	-----------	--	--	--------------------------------	--------------

Área:	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS DE SALUD										
Eje Estratégico:	FORTALECIMIENTO FINANCIERO										
Objetivo Estratégico:	I.3. MEJORAR 90% LOS CONTROLES DE RACIONALIZACION DEL GASTO EN SALUD ADECUANDO LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACION GERENCIAL										
Estrategia:											
Resultado esperado:	DISMINUIR EL GASTO EN SALUD										
Indicador PEI	CANTIDAD DE CONTROLES ESTABLECIDOS Y/O ACTUALIZADOS										

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
Meta: Mejorar controles del sistema de autorizaciones	14.5	12.5	11	15	53	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas	Informes, correos, minuras, registro de participantes	Tecnologia	\$0.00
Actualizar y establecer topes de los grupo del PDSS	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de topes actualizados y establecidos	Informe, correo, minutas	Tecnologia	\$0.00
Solicitud de reporte de seguimiento a las coberturas de SEMMA PLUS	1				1	Enero	Diciembre	Solicitud via correo con los requerimientos y evidencias via correos del seguimiento	Correos	Tecnologia	\$0.00
Evaluación de informes mensuales para Sugerir planes de accion	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Informe	Informe remitido via correo	Reportes y herramienta de trabajo	\$0.00
Crear controles basados en evidencias que repercutan de manera incidente en el gasto en salud	1	2	1	2	6	Enero	Diciembre	No. De controles	Infome sobre cambios, correos, minutas, registro de participantes.	Tecnologia	\$0.00
Realizar monitoreos y seguimiento mensual a los grupo del catalogo de servicios de salud que muestre aumentos	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de informes	Informes	Reportes y herramienta de trabajo	\$0.00
Actualizar y/o crear controles para las preautorizaciones	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de controles aplicados	Infome sobre cambios, correos, minutas, registro de participantes.	Tecnologia	\$0.00
Diseñar y ejecutar el Módulo de Materiales de Osteosintesis	0.5	0.5			1	Enero	Diciembre	% del Modulo en funcionamiento	Formulario Solicitud Sisemas, correos, minutas, manual de usuario	Tecnologia	\$0.00
Actualización de manual de procedimientos y políticas				1	1	Enero	Diciembre	Manual de políticas/Dpto de Autorizaciones SS	Manual actualizado	tecnologia	0
Reuniones con Departamentos involucrados para definir controles pertinentes	1			1	2	Enero	Diciembre	Cantidad de Reuniones/Dpto de Autorizaciones SS	Minutas	Reuniones/minutas	0
Reuniones con supervisores y oficiales del departamento de autorizaciones de servicios de salud para definir controles que creamos pertinentes	1			1	2	Enero	Diciembre	Cantidad de Reuniones/Dpto de Autorizaciones SS	Controles Identificados	Reuniones	0

Área:	Seccion de Prevención y Promoción										
--------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Eje Estratégico:	Fortalecimiento Financiero										
Objetivo Estratégico:	Mejorar en cuatro años un 90 % los controles de racionalización del gasto en salud adecuando los diferentes sistemas de información gerencial										
Estrategia:	Desarrollando modelos de gestión, supervisión y monitoreo de los programas de promoción y prevención de la salud										
Resultado esperado:	Unidades de atención primaria contratadas /familias adscritas										
Indicador PEI	unidades de atención primaria contratadas, cantidad de núcleos familiares adscrito										
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
Meta: Fomentar el avance e implementación del primer nivel de atención, promoción y prevención .	0	2	1	2	5	Enero	Diciembre	Cantidad actividades realizadas / Enc. P y P	Informes	Recurso humanos, transporte,medios de comunicación,material gastable	\$0.00
Tramitar contratación de centros de primer nivel	0	2	0	2	4	Enero	Diciembre	Cantidad de contrataciones realizadas / Enc. P y P	Minutas de reuniones y resultados evaluacion de centros de primer nivel.	Recursos humanos,computadora,internet,material gastable,vehiculo,	\$0.00
Crear mecanismos para supervision a los programas de promoción y prevención en unidades de atencion primarias contratadas			1		1	Enero	Diciembre	Instrumentos para supervision elaborado /Enc. P y P	Herramientas desarrolladas para la supervision de programas de atencion primaria	Recursos humanos,computadora,internet,material gastable	\$0.00
Área:	Sección de Prevención y Promoción										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento Financiero										
Objetivo Estratégico:	Mejorar en cuatro años un 90 % los controles de racionalización del gasto en salud adecuando los diferentes sistemas de información gerencial										
Estrategia:	Desarrollando modelos de gestión, supervisión y monitoreo de los programas de promoción y prevención de la salud										
Resultado esperado:	Fortalecimiento de los programas de p y p										
Indicador PEI	afiliados en el programa bajo el nuevo modelo de gestión										
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
Meta: Alcanzar que los afiliados identificados en los programas participen en las actividades	21	22	26	28	97	Enero	Diciembre	Cantidad de Actividades realizadas /Enc. P y P	Informes	Recurso humanos, transporte,medios de comunicación,material gastable	\$0.00
Preparacion, monitoreo y seguimiento semestral de indicadores de salud de los afiliados (perfil Epidemiológico)	1			1	2	Enero	Diciembre	Perfil epidemiologico elaborado / Enc. P y P	Perfil epidemiologico presentado	Recursos humanos,computadora,internet,material gastable,vehiculo,	\$0.00
Preparar materiales educativos de acuerdo a indicadores de salud,y necesidades del momento para los programas contenidos en el Catálogo de Prestaciones de Servicio de Salud, con fines de educar a nuestros afiliados en temas que son relevantes en el manetenimiento de la salud		1		1	2	Enero	Diciembre	Cantidad de materiales desarrollados / Enc. P y P	Material educativo/Sección P y P/Prestadores de P y P	Recursos humanos, computadora,internet, material gastable, transporte	\$0.00

Realización de jornadas educativas y/o asistenciales de promoción de la salud con alcance a nivel nacional, para estimular en nuestros afiliados estilos de saludables para contribuir a la prevención y detección oportuna de las enfermedades	20	20	25	25	90	Enero	Diciembre	Cantidad de Jornadas realizadas/Enc. P y P	Registro de Actividades de P y P / Esquema 0040	Recursos humanos,proyector,computadora,transporte,esfignometro,estetoscopio,glucómetro,materiales gastables,medios de comunicaciones	\$0.00
Implementación de clubes de patologías crónicas, cuyas actividades sean beneficiosas para nuestros afiliados y que ayuden al control, monitoreo y seguimiento de la enfermedades.		1	1	1	3	Enero	Diciembre	Cantidades de clubes en funcionamiento / Enc. P Y P	Informes	Recursos humanos,computadora,internet,material gastable	\$0.00
Cumplir con las actividades y metas diarias programadas en el Departamento,	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimientos de actividades / Enc. P y P	Informes	Recursos humanos,computadora,internet,material gastable	\$0.00

Área:	División de Gestión del Prestador de Servicios de Salud										
Eje Estratégico:	2. Fortalecimiento Institucional										
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.										
Estrategia:	2.2.3 Estableciendo comunicación efectiva entre la ARS SEMMA, prestadores y afiliados.										
Resultado esperado:	Mejora de la percepción positiva de la imagen Institucional										
Indicador PEI	Cantidad de usuarios satisfechos										
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
META: Acompañar a las PSS en los procesos que llevan con ARS SEMMA	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de PSS satisfechas/ Div. Gestión PSS	Matriz de llamadas de seguimiento Antiguas PSS de la Red	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
1. Dar seguimiento a las nuevas prestadoras contratadas para verificar los procesos y aclarar cualquier inquietud.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de PSS satisfechas/ Div. Gestión PSS	Matriz de llamadas de seguimiento Nuevas PSS	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
2. Dar seguimiento a prestadoras de antigüedad en la Red para validar o actualizar informaciones, verificar procesos y ponernos a disposición ante cualquier inquietud.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de PSS satisfechas/ Div. Gestión PSS	Matriz de llamadas de seguimiento Antiguas PSS de la Red	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
Área:	División de Gestión del Prestador de Servicios de Salud										
Eje Estratégico:	3. Fortalecimiento de los servicios										
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.										
Estrategia:	3.2.1 Contratando PSS a nivel nacional de acuerdo a las necesidades de los afiliados.										
Resultado esperado:	Garantizar los servicios de salud a los afiliados										
Indicador PEI	Cantidad de PSS contratadas y % de reducción en reembolsos según la atención										
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
META: Incrementar y consolidar la Red PSS de ARS SEMMA	16	16	16	16	64	Enero	Diciembre	Cantidad de PSS contratadas / Div. Gestión de PSS	Reporte de PSS / Contatos	Tecnologicos y Humanos	\$0.00

1. Contratación de nuevas prestadoras de servicios de salud de acuerdo al análisis de la Red.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de PSS contratadas / Div. Gestion de PSS	Red del Prestador ARS SEMMA / contratos	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
3. Contratación de Médicos de especialidades estratégicas por Región de salud	10	10	10	10	40	Enero	Diciembre	Cantidad de PSS contratadas / Div. Gestion de PSS	Red del Prestador ARS SEMMA / contratos	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
4. Depurar la cartera de servicios de las PSS contratadas	5	5	5	5	20	Enero	Diciembre	Cantidad de PSS depuradas / Div. Gestion de PSS	Informe	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
Área:	Division de Gestion del Prestador de Servicios de Salud										
Eje Estratégico:	3. Fortalecimiento de los servicios										
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.										
Estrategia:	3.2.2 Revisando e implementando las políticas y procesos de contratacion										
Resultado esperado:	Garantizar los servicios de salud a los afiliados										
Indicador PEI	% de cumplimiento de las políticas establecidas										
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
META: Elaborar Manual de Operaciones de la Division de Gestion del Prestador.	2		1		3	Enero	Septiembre	Cantidad de documentos elaborados / Div. Gestión del Prestador	Manual aprobado	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
Elaborar Procedimiento del area	1				1	Enero	Marzo	% de cumplimiento de Politicas / Div. Gestion PSS	Procedimiento aprobado	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
Actualizar y crear Manual del Prestador de Servicios de salud	1		1		2	Enero	Septiembre	% de cumplimiento de Politicas / Div. Gestion PSS	Manual aprobado	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
Área:	Division de Gestion del Prestador de Servicios de Salud										
Eje Estratégico:	3. Fortalecimiento de los servicios										
Objetivo Estratégico:	3.3. Mejorar en un 100% las relaciones con las prestadoras de servicios de salud en cuatro años.										
Estrategia:	3.3.1 Creando políticas de seguimiento y monitoreo a las prestadoras de servicios de salud contratadas.										
Resultado esperado:	Garantizar los servicios de salud a los afiliados										
Indicador PEI	Cantidad de PSS Monitorizadas										
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
META: Aplicar Políticas de seguimiento y Monitoreo a las PSS contratadas		1		1	2	Enero	Diciembre	Cantidad de PSS alcanzadas / Div. Gestion de PSS	Informe realizado	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
1. Realizar encuesta de satisfaccion a las PSS contratadas				1	1	Octubre	Diciembre	Cantidad de PSS alcanzadas / Div. Gestion de PSS	Informe realizado	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
2. Creacion e implementacion Politicas de seguimiento y Monitoreo a las PSS contratadas		1			1	Marzo	Junio	Cantidad de políticas aplicadas / Div. Gestion de PSS	Informes de hallazgo en Seguimiento	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
Área:	Seccion de Reembolso a Afiliados										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento de los Servicios										
Objetivo Estratégico:	Fortalecer la Atencion al Usuario en un cien porciento mediante Efientizacion de los servicios en cuatro años .										
Estrategia:	Aplicando políticas de monitoreo ,seguimiento y control de calidad de los servicios brindados.										
Resultado esperado:	Usuarios Satisfechos										
Indicador PEI	% de usuarios satisfechos										
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

META: Eficientizar la gestión de los servicios y mejorar los sistemas, Atención al Usuario, intranet y Sigs.-, para mantener el flujo de información interna al proceso.	6				6	Enero	Diciembre	% de efectividad del sistema / Reembolso, Tecnología , Atención al Usuario.	Efectividad del servicio/reportes de solicitudes	Humanos /Tecnologico	\$0.00
Solicitar Permiso para editar los tickets no asignados a mi usuario, cuando no son concluidos por el colaborador que se lo asigno.	1				1	Enero	Diciembre	% de tickets editados / Reembolso, Tecnología , Atención al Usuario.	Solicitud del permiso /Funcion Habilitada	Humanos /Tecnologico	\$0.00
Solicitar visualizar las notas de información de los tickets creados por el personal de Atención al usuario para fines de consultas.	1				1	Enero	Diciembre	% de informacion procesada./ Reembolso, Tecnología , Atención al Usuario.	Funcion Habilitada	Humanos /Tecnologico	\$0.00
Solicitar en la sección de tickets del sistema de atención al usuario, los INPUT o cuadros de textos, manden los datos presionando ENTER, así como lo hace cuando se presiona el botón BUSCAR.	1				1	Enero	Diciembre	% de incremento de productividad/ Reembolso, Tecnología , Atención al Usuario.	Funcion Habilitada	Humanos /Tecnologico	\$0.00
Visualizar los tickets declinados de pago y mostrar la cantidad existente.	1				1	Enero	Diciembre	% cumplimiento políticas de Reclamacion Reembolso, Tecnología , Atención al Usuario.	Reporte de registros	Humanos /Tecnologico	\$0.00
Solicitar acceso a las notas de concurrencias realizadas por el auditor médico, para fines de consultas de un evento que genere en reembolso.	1				1	Enero	Diciembre	# de casos consultados /Reembolso, Tecnología , Auditoria Medica.	consultas a notas de reclamaciones realizadas.	Humanos /Tecnologico	\$0.00
Gestionar, que la tabla de búsqueda de autorización del sistema de consulta, presente reembolso como los demás tipos de servicios recibido por el usuario.	1				1	Enero	Diciembre	# de Reembolso registrados y visualizados en el sistema/ Reembolso, Tecnología .	Registros de servicios	Humanos /Tecnologico	\$0.00
Cumplir las normas y requisitos de archivos adjuntos,según el servicio de reembolso reclamado.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	# de tickets creados y autorizados / Reembolso ,Atencion al Usuario.	Registros de liquidacion de pagos/Pagos en tiempo real	Humanos /Tecnologico	\$0.00
Reducir el tiempo de entrega de reclamaciones de reembolso referidas desde los puntos de atención al usuario del interior del país y sede central.	60%	20%	10%	10%	100%	Enero	Diciembre	# de Reembolso registrados y visualizados en el sistema/ Reembolso, Tecnología .	Registros de servicios/ cantidad de solicitudes registradas	Humanos /Tecnologico	\$0.00

Área:	Seccion de Auditoria Forense										
Eje Estratégico:	1. Fortalecimiento Financiero.										
Objetivo Estratégico:	1.3.Mejorar en cuatro años un 50 % los controles de racionalizacion del gasto en salud adecuando los diferentes sistemas de informacion gerencial.										
Estrategia:	Fortalecimiento de los controles de Auditoria Forense.										
Resultado esperado:	Prevencion y/o Deteccion de Fraudes. Dismiucion del gasto en Salud										
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

Meta. Realizar actividades para el monitoreo y análisis sobre los consumo en servicios de salud	20	19	19	19	77	Enero	Dic	Cantidad de informes realizados / Enc. Auditoria Forense	Informe	Humanos / Tecnológicos	
Monitorear mensual las pss de mayor, mediano, y menor consumo de los servicios de salud prestado por ARS SEMMA.	3	3	3	3	12	Enero	Dic	Cantidad de reportes analizados / Enc. Auditoria Forens	Reportes	Humanos / Tecnológicos	
Presentar informe con sus recomendaciones de prestadoras que fueron analizadas por su consumo, irregularidades y demoras emitidas por diferentes vias al comité de irregularidades	3	3	3	3	12	Enero	Dic	Cantidad de Prestadoras analizadas/ Enc. Auditoria Forens	Informes emitidos	Humanos / Tecnológicos	
Realizar informe/alertas Bimensual sobre el consumo de servicios de salud en imágenes diagnosticas, servicios de laboratorios, consultas generales y especializadas	2	2	2	2	8	Enero	Dic	Cantidad de informes / Enc. Auditoria Forens	Informes	Humanos / Tecnológicos	
Participar en mesas de trabajos para cerrar brechas en la Ars Semma.	3	3	3	3	12	Enero	Dic	Cantidad de mesas realizadas / A Enc. Auditoria Forens	Minutas de reunion	Humanos / Tecnológicos	
Dar repuesta a la investigaciones por alerta registrada en los informes realizados de manera trimestral.	3	3	3	3	12	Enero	Dic	Cantidad de informes / Enc. Auditoria Forens	Informes	Humanos / Tecnológicos	
Aplicar encuestas a las pss y los afiliados sobre consumo de servicios de salud contratados por ARS SEMMA.	1	1	1	1	4	Enero	Dic	Cantidad de informes / Enc. Auditoria Forens	Informes	Humanos / Tecnológicos	
Enviar informe mensual de las actividades realizadas durante el mes en la Sección a la Dirección de Servicios de Salud	3	3	3	3	12	Enero	Dic	Cantidad de informes / Enc. Auditoria Forens	Cronograma Departamental De Actividades	Humanos / Tecnológicos	
Realizar el manual de procedimientos Auditoria Forense.	1				1	Enero	Marzo	Cantidad de proceos/procedimientos documentados / Enc. Auditoria Forense	Manual Aprobado	Humanos / Tecnológicos	
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. Auditoria Forense	Informe	Humanos / Tecnológicos	

Área:	DIRECCION DE AFILIACION Y SERVICIOS A USUARIO
Eje Estratégico:	1. FORTALECIMIENTO FINANCIERO
Objetivo Estratégico:	1.1. Incrementar en un 25% el ingreso a través del aumento de un 10% de la cartera de afiliados en los diferentes planes de salud de la ARS SEMMA y otras medios de recaudos, durante cuatro años.
Estrategia:	Fortalecimiento de las estrategias de recuperación de cartera de afiliados y captación de nuevos afiliados.
Resultado esperado:	Aumento de la cartera de afiliados en el porcentaje establecido.
Indicador PEI	Porcentaje del incremento de la cartera de afiliados en un 10%

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
META: Alcanzar 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 MinerD	Reporte	Humanos	\$0.00
1- Desarrollar y crear estrategias para que los empleados que contrate el MinerD, queden afiliados a la Ars	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% Cumplimiento de metas establecidas/Personal asignado al MinerD	Reporte	Humanos	\$0.00
2- Coordinar las capacitaciones del personal de todas las áreas, de manera que puedan ejercer de manera efectiva cada una de sus tareas.	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	% de capacitaciones impartidas / Directora Afiliación y Servicios a Usuarios	Reportes y Minutas	Humanos Tecnologicos	\$0.00
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 Tecnologicos	\$0.00
4- Supervisar que las actividades del POA del Dpto. 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 solicitud, minutas de reuniones y mesa de trabajo.	Recursos humanos, tecnologicos y financieros	\$0.00
5- Dar seguimiento a la implementación de un Modulo de Administración de Autorizaciones de Descuentos de los Afiliados Adicionales y al pago de comisiones a todo el personal que gestione ventas, dentro de las políticas establecidas.	60%	20%	10%	10%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de depuración y actualización realizadas / División de Operaciones	Mejoras en los Reportes	Humanos Tecnologicos	\$0.00
Área:	DIRECCION DE AFILIACION Y SERVICIOS A USUARIO										
Eje Estratégico:	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.										
Estrategia:	3.1.1 Creando una plataforma virtual de solicitudes en línea para atención al usuario.										
Resultado esperado:	Ampliar los canales de atención al usuario										
Indicador PEI	% de solicitudes generadas en línea										
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
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 solicitud, minutas de reuniones y mesa de trabajo.	Recursos humanos, tecnologicos y financieros	\$0.00

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 mejoras del portal web, el IVR, integración de correo de Info Semma, ampliación de Whatsapp	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de POA cumplido / Directora Afiliación y Servicios a Usuarios	Comunicación o correo de solicitud, minutas de reuniones y mesa de trabajo.	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	\$0.00
--	------	------	------	------	------	-------	-----------	---	---	--	--------

Área:	Departamento de Atención Al Usuario										
Eje Estratégico:	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.										
Estrategia:	3.1.1 Creando una plataforma virtual de solicitudes en línea para atención al usuario.										
Resultado esperado:	Ampliar los canales de atención al usuario										
Indicador PEI	% de solicitudes generadas en línea										
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
Meta: Realizar gestiones para ampliar y mejorar los canales de atención al usuario	4	6	1	2	13	enero	diciembre	Cantidad de nuevos canales de atención / Enc. Depto. Atención Al Usuario	Canales disponibles y mejorados	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	RD\$ 1,700,000.00
Realizar la solicitud para la oficina virtual via Portal Web.	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de solicitudes y reuniones / Enc. Depto. Atención Al Usuario	Comunicación o correo de solicitud, minutas de reuniones y mesa de trabajo.	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	RD\$ 300,000.00
Realizar y gestionar mejoras y/ nuevas adecuaciones a los sistemas y canales digitales de atención al usuario	3	6	1	2	12	Enero	Diciembre	Cantidad de solicitudes y reuniones / Enc. Depto. Atención Al Usuario	Comunicación o correo de solicitud, minutas de reuniones y mesa de trabajo.	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	RD\$ 1,400,000.00
Área:	Departamento de Atención Al Usuario										
Eje Estratégico:	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.										
Estrategia:	3.1.2 Ampliando los puntos de atención de la ARS SEMMA en el territorio nacional.										
Resultado esperado:	Apertura de nuevos puntos de servicios										
Indicador PEI	Cantidad de puntos de servicios funcionando										
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
Meta:Apertura de nuevos puntos de servicios	4	5	6	7	22	enero	diciembre	Cantidad de puntos aperturados y/o readecuados, Enc. Dpto. De Atención Al Usuario	Oficinas aperturadas	Recursos tecnológicos Humanos y financieros	RD\$ 48,557,500.88
Gestionar la readecuación de oficinas o puntos de servicios en el territorio nacional		1		2	3	Enero	Diciembre	Cantidad de oficinas o puntos readecuados / Departamento de Atención Al Usuario	Oficinas y/o stand aperturados	Recursos tecnológicos Humanos y financieros	\$0.00

Diseñar, coordinar e implementar las oficinas virtuales en las provincias que no tenemos oficinas físicas.	3	2	3	1	9	Enero	Diciembre	Cantidad de oficinas virtuales funcionando por provincia . Enc. Dpto. De Atencion Al Usuario	Cantidad de servicios	Recursos tecnologicos Humanos y financieros	\$0.00
Gestionar la apertura de nuevas oficinas o puntos de servicios	1	2	3	4	10	Enero	Diciembre	Cantidad de puntos de Servicios Funcionando/ Departamento de De Atencion al Usuario	Oficinas y/o stand aperturados	Recursos tecnologicos Humanos y financieros	\$0.00
Área:	Departamento de Atencion Al Usuario										
Eje Estratégico:	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.										
Estrategia:	3.1.3 Aumentando la satisfacción de los usuario										
Resultado esperado:	uarios satisfechos										
Indicador PEI	% de usuarios satisfechos										
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
Meta: Elaborar actividades para mejora de los servicios	3	3	3	3	12	enero	diciembre	Indicador: % de actividades realizadas del plan de mejora Departamentos De Atencion Al Usuario	Plan de mejora, informe de seguimiento	Recursos Humanos y tecnologicos	RDS 1,000,000.00
Diseñar e implementar la cultura de servicio.		1		1	2	Enero	Diciembre	Indicador: % de actividades realizadas, Proyecto de Cultura de Servicio Presentado Departamentos De Atencion Al Usuario	Cronograma de actividades / Actividades realizadas	Recursos Humanos y tecnologicos y Financieros	\$0.00
Revisar e implementar las mejoras a los protocolos de atencion , procedimientos y policiticas, tiempos de respuestas	1		1		2	Enero	Diciembre	Indicador: % de actividades realizadas del plan de mejora Departamentos De Atencion Al Usuario	Protocolos y procedimientos revisados y aprobados	Recursos Humanos y tecnologicos	\$0.00
Realizar talleres de atencion al usuario y de actualizacion para los oficiales de atencion al usuario	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Indicador: % de actividades realizadas del plan de mejora Departamentos De Atencion Al Usuario	Talleres realizados	Recursos Humanos y tecnologicos y Financieros	\$0.00
Elaborar y ejecutar el plan de mejora y seguimiento sobre los resultados de las encuestas y buzonesde sugerencias de Satisfacion de usuario.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Indicador: % de actividades realizadas del plan de mejora Departamentos De Coordinacion Regional	Plan de mejora, informe de seguimiento	Recursos Humanos y tecnologicos y Financieros	\$0.00
Área:	Departamento de Atencion Al Usuario										
Eje Estratégico:	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.										
Estrategia:	3.1.4 Aplicando políticas de monitoreo, seguimiento y control de la calidad de los servicios brindados										
Resultado esperado:	uarios satisfechos										
Indicador PEI	% de usuarios satisfechos										

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
Meta: Realizar actividades para el seguimiento y monitoreo de la calidad de la atención	1	4	1	1	7	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. Coordinación Regional	Buzones, planes, informes	Recursos Humanos, tecnológicos y financieros	1,000.000.00
Elaborar los indicadores para el seguimiento y monitoreo de la calidad de la atención		1			1	Enero	Diciembre	Indicador: Cantidad de indicadores realizados Departamentos Atención Al Usuario	Indicadores realizados	Recursos Humanos, tecnológicos y financieros	\$0.00
Elaborar el instrumento para la evaluación de la calidad, capacidad y estado de las oficinas de atención al usuario		1			1	Enero	Diciembre	Indicador: Instrumento realizado Departamentos Atención Al usuario	Instrumento realizado	Recursos Humanos	\$0.00
Diseñar e implementar un plan de cultura de reconocimiento al colaborador de atención al usuario por cumplimiento de metas.	1	1	1	1	1	Enero	Diciembre	Indicador: Plan realizado y cantidad de actividades realizadas Departamentos Atención Al usuario	Plan /Cantidad de colaboradores reconocidos	Recursos Humanos	\$0.00
Elaborar un plan de monitoreo y seguimiento para las oficinas de atención al usuario y canales digitales		1			1	Enero	Diciembre	Indicador: cantidad de actividades realizadas Departamentos Atención Al usuario	Plan de Monitoreo y seguimiento	Recursos Humanos, tecnológicos y financieros	\$0.00
Área:	Departamento de Atención Al Usuario										
Eje Estratégico:	FORTALECIMIENTO FINANCIERO										
Objetivo Estratégico:	INCREMENTAR EN UN 25% EL INGRESO A TRAVES DEL AUMENTO DE LA CARTERA DE AFILIADOS EN LOS DIFERENTES PLANES DE SALUD DE LA ARS SEMMA Y OTROS MEDIOS										
Estrategia:	AUMENTO DE LA CARTERA DE AFILIADO										
Resultado esperado:	AUMENTO DE LA CARTERA DE AFILIADO EN UN 40%										
Indicador PEI	INCREMENTO DE LA CARTERA DE AFILIADOS										
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
Meta: Aumentar la cartera de afiliados en un 1% respecto a Septiembre 2020.	1767	1767	1767	1767	7068	Enero	Diciembre	Cantidad de nuevos afiliados en las diferentes carteras	Reportes comparativos	Humanos , tecnológicos y económico.	\$0.00
Realizar trasposos para la captación de nuevos afiliados a través de los oficiales de atención al usuario.	431	431	431	431	1722	Enero	Diciembre	Equipos de ventas y delegados.	Por medio al sistema	Humanos , tecnológicos y económico.	\$0.00
Realizar ventas de planes complementarios a través de los oficiales de atención al usuario	1337	1337	1337	1337	5346	Enero	Diciembre	Equipos de ventas y delegados.	Por medio al sistema y reporte.	Humanos , tecnológicos y económico.	\$0.00
Área:	DEPARTAMENTO DE AFILIACION										
Eje Estratégico:	1. FORTALECIMIENTO FINANCIERO										
Objetivo Estratégico:	1.1. Incrementar en un 25% el ingreso a través del aumento de un 10% de la cartera de afiliados en los diferentes planes de salud de la ARS SEMMA y otros medios de recaudos, durante cuatro años.										
Estrategia:	Fortalecimiento de las estrategias de recuperación de cartera de afiliados y captación de nuevos afiliados.										
Resultado esperado:	Aumento de la cartera de afiliados en el porcentaje establecido.										
Indicador PEI	Porcentaje del incremento de la cartera de afiliados en un 10%										

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
META: Alcanzar un crecimiento de un 10% en la cartera de afiliados de Ars Semma	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cumplimiento de metas establecidas/Ejecutivos y promotores	Reporte	Humanos y Equipos Tecnologicos	\$0.00
1- Incrementar la cartera del PDSS traves del equipo de Ejecutivos y Promotores de la institucion en 7,009 afiliados (4%), del 10% del crecimiento total	20%	30%	30%	20%	100%	Enero	Diciembre	Cumplimiento de metas establecidas/Ejecutivos y promotores	Reporte	Humanos y Equipos Tecnologicos	\$0.00
2- Realizar gestiones para incrementar la cartera en 3,504, par un (2%), con los empleados que contrate el Minerd.	20%	30%	30%	20%	100%	Enero	Diciembre	Cumplimiento de metas establecidas/Personal asignado al Minerd	Reporte	Humanos	\$0.00
3- Incrementar la cartera de los planes complementarios a traves del equipo de Ejecutivos y Promotores de la Institución a 7,128 nuevos planes, un 4%	15%	35%	35%	15%	100%	Enero	Diciembre	Cumplimiento de metas establecidas/Ejecutivos y promotores	Reporte	Humanos y Equipos Tecnologicos	\$0.00

Área:	DIVISION DE OPERACIONES DE AFILIACION										
Eje Estratégico:	FORTALECIMIENTO FINANCIERO										
Objetivo Estratégico:	I.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 otras medios de recaudos, durante cuatro años.										
Estrategia:	I.1.4 Eficientizando los procesos de afiliación a ARS										
Resultado esperado:	Eficientizar cada uno de los procesos en un 100%										
Indicador PEI	Cantidad de procesos eficientizados										
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
Realizar gestiones para mejorar los proceso internos del área	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de procesos eficientizados / División de Operaciones	Reportes y Minutas, Mejoras en el SIGS	Humanos	\$0.00
1- Gestionar las capacitaciones del personal de la Unidad de Operaciones, de manera que puedan ejercer de manera efectiva cada una de la operaciones de la unidad.	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	% de capacitaciones impartidas / División de Operaciones	Reportes y Minutas	Humanos Tecnologicos	\$0.00
2- Gestionar la implementacion de Mejoras en el SIGS.	50%	50%			100%	Enero	Junio	% de mejoras aplicadas / División de Operaciones	Mejoras en el SIGS	Humanos Tecnologicos	\$0.00
3- Gestionar la implemetación de un Modulo de Administracion de Autorizaciones de Descuentos de los Afiliados Adicionales.	60%	20%	10%	10%	100%	Enero	Diciembre	% de depuracion y actualizacion realizadas / División de Operaciones	Mejoras en los Reportes	Humanos Tecnologicos	\$0.00
Área:	DIVISION DE OPERACIONES DE AFILIACION										
Eje Estratégico:	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PAGOS DE COMISIONES										
Objetivo Estratégico:	Realizar un proceso de captacion de afiliacion, pago de incentivos y comisiones 100% funcional e uniforme										
Estrategia:	eficientizar en un 100% el proceso de pagos de comisiones, organización y digitalizacion de soportes requeridos en el proceso										

Resultado esperado:	Lograr realizar pagos en un periodo de no mas de 10 dias										
Indicador PEI	Sistema de comisiones										
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
Realizar actividades para lograr un proceso eficiente y menos complejo para realizar pagos en tiempo efectivo	2	1	0	0	3	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. Operaciones afiliación	Reportes y Minutas	Humanos Tecnologicos	\$0.00
Modificar el sistema de Comisiones	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de modificaciones realizadas / Enc. Operaciones afiliación	Reportes y Minutas	Humanos Tecnologicos	\$0.00
Unificar el sistema de Ticket con el módulo de pago de comisiones.	1				1	Enero	Marzo	Unificaciones realizadas / Enc. Operaciones afiliación	Reportes y Minutas	Humanos Tecnologicos	\$0.00
Elaborar Manual de Proceso de Pago de incentivos y comisiones, e indicar reponsables en el mismo		1			1	Enero	Junio	Mesas de Trabajos	Reportes y Minutas	Humanos	\$0.00

Área:	MANTENIMIENTO DE CARTERA										
Eje Estratégico:	1. FORTALECIMIENTO FINANCIERO										
Objetivo Estratégico:	1.1. Incrementar en un 25% el ingreso a través del aumento de un 10% de la cartera de afiliados en los diferentes planes de salud de la ARS SEMMA y otras medios de recaudos, durante cuatro años.										
Estrategia:	Fortalecimiento de las estrategias de recuperación de cartera de afiliados y captación de nuevos afiliados.										
Resultado esperado:	Aumento de la cartera de afiliados en el por ciento establecido.										
Indicador PEI	Porcentaje del incremento de la cartera de afiliados en un 10%										
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
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
1. Realizar las llamadas de bienvenida a los afiliados de ingreso por trasapaso	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento de actividades / Enc. Mantenimiento de Cartera	Informe	Tecnológicos / Humanos	\$0.00
2. Gestionar la activación de al menos el 70% 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
3. Clasificación correcta de todos los afiliados en sus planes correspondientes e identificación y actualización de estatus de los titulares y sus dependientes	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento de actividades / Enc. Mantenimiento de Cartera	Reportes	Tecnológicos / Humanos	\$0.00
4. Realizar actualización de datos en el SIGS cada vez que se reciba documentación y a través de las llamadas realizadas a los afiliados	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento de actividades / Enc. Mantenimiento de Cartera	Reportes	Tecnológicos / Humanos	\$0.00

5. Identificación y remoción de descuentos duplicados a afiliados, a dependientes voluntarios con 2 descuentos (Unipago y Jub. Inabima).	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	% de cumplimiento de actividades / Enc. Mantenimiento de Cartera	Reportes	Tecnológicos / Humanos	\$0.00
6. Revisar el 100% de los trasposos 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

Área:	DIVISION DE VENTAS DE PLANES DE SALUD										
Eje Estratégico:	FORTALECIMIENTO FINANCIERO										
Objetivo Estratégico:	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										
Estrategia:	AUMENTO DE LA CARTERA DE AFILIADO										
Resultado esperado:	AUMENTO DE LA CARTERA DE AFILIADO EN UN 40%										
Indicador PEI	INCREMENTO DE LA CARTERA DE AFILIADOS										
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
Meta: Aumentar la cartera de afiliados en un 10% respecto a diciembre 2021.	30%	25%	20%	25%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de nuevos afiliados en las diferentes carteras	Reportes comparativos	Humanos , tecnologicos y economico.	\$0.00
1. Realizar 5, 285 trasposos para la captación 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 , tecnologicos y economico.	\$0.00
2. Lograr que los delegados vendan los planes alternativo en cada unas de las actividades programadas, tanto de los afiliados activo como lo de nuevo ingreso.	500	500	500	500	2000	Enero	Diciembre	Equipos de ventas y delegados.	Por medio al sistema y reporte.	Humanos , tecnologicos y economico.	\$0.00
3. Gestionar las ventas de los planes alternativo tanto de los afiliados activo como lo de nuevo ingresos, a través de los oficiales de ventas por medio del telemarketing	600	890	750	860	3100	Enero	Diciembre	Equipos de ventas y delegados.	Por medio al sistema	Humanos , tecnologicos y economico.	\$0.00
4. Realizar jornada de capacitación al equipo de ventas.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	A través de enlace de delegados y equipo de ventas.	Formulario de asistencia	Humanos , tecnologicos y economico.	\$0.00
5. Realizar campaña 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 , tecnologicos y economico.	\$0.00
6. Realizar actividades (reuniones) mensuales que retroalimenten al personal del área con las novedades concernientes a temas de afiliación	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Directora de afiliación.	Formulario de asistencia	Humanos , tecnologicos y economico.	\$0.00
7. Realizar formaciones de delegados para que formen parte del equipo de promotores.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Enlace de delegados y equipo de ventas.	Formulario de asistencia	Humanos , tecnologicos y economico.	\$0.00

8. Realizar el 100% de la entrega de los carnets de los traspasos gestionados por la division de ventas	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Equipo de ventas.	Listado de entrega	Humanos , tecnologicos y economico.	\$0.00
---	------	------	------	------	------	-------	-----------	-------------------	--------------------	-------------------------------------	--------