

Área:	DIRECCION JURIDICA										
Eje Estratégico:	1. FORTALECIMIENTO FINANCIERO										
Objetivo Estratégico:	1.1. Incrementar en un 25% el ingreso a través del aumento de la cartera de afiliados en los diferentes planes de salud de la ARS SEMMA y 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	% 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
Realización de gestiones para la afiliación automática de los afiliados a la ARS SEMMA	75%	125%	75%	25%	300%	Enero	Diciembre				\$0.00
Gestionar ante la SISALRIL el traspaso automático de los empleados administrativos y docentes del MINERD		50%	50%		1	Enero	Diciembre	El 100% de las Gestiones realizadas ante la SISALRIL para el traspaso automático de los empleados administrativos y docentes del MINERD/ Dirección jurídica	Actas de reuniones y comunicaciones	Humano, materiales y equipos	\$0.00
Utilizar los recursos legales necesarios para la aplicación de los traspasos automáticos de los empleados administrativos y docentes del MINERD	25%	25%	25%	25%	1	Enero	Diciembre	El 100% de los recursos legales aplicados para los traspasos automáticos de los empleados administrativos y docentes del MINERD/Dirección Jurídica	Instancias y documentos legales	Humano, materiales y equipos	\$0.00
Gestionar el apoyo de la Asociación Dominicana en Profesores el traspaso automático de los empleados administrativos y docentes del MINERD	50%	50%			1	Enero	Diciembre	El 100% de las Gestiones de la Asociación Dominicana de Profesores realizadas para el traspaso automático de los empleados administrativos y docentes del MINERD/ Dirección jurídica	Actas Reuniones	Humano, materiales y equipos	\$0.00
Área:	DIRECCION JURIDICA										
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:	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
Dar respuesta al todos los requerimientos del diferentes áreas	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre				\$0.00
Recomendar reajuste de los procesos institucionales en base a las normas legales aplicables	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	100% de los reajustes necesarios en los procesos institucionales en base a las normas legales aplicables recomendados/Dirección jurídica	Informes	Humano, materiales y equipos	\$0.00
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
Establecer 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 y en funcionamiento/ Dirección jurídica	Mecanismo Utilizado	Humano, materiales y equipos	\$0.00
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

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
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
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
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
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
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

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
Monitorear el cumplimiento de los controles establecidos en las diferentes áreas los de servicios de salud	10	11	10	11	42	Enero	Diciembre				\$5,000.00
Monitorear el consumo mensual de la ARS con el fin de trazar las estrategias que disminuyan el impacto	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de consumo	informe	humanos/reporte	
Supervisar la aplicación de los controles en el sistema de autorizaciones de servicios de salud	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Numero de controles aplicados	sistema de autorización/cantidad de controles	humanos/tecnologicos	\$0.00
Supervisar que la división de prestador de cumplimiento de los acuerdos firmados con las prestadoras de servicios de salud y su aplicación a momento de las auditorias de	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de pss supervisadas	correos/informes	humanos/contratos/auditorias	\$0.00
Dar seguimiento a las acciones para el desarrollo del primer nivel de atención en el seguimiento de los afiliados crónicos	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de estrategias diseñadas	minuta/cantidad de afiliados adcriptos al modelo de atención primaria	reuniones/minutas	\$5,000.00
Creación del manual y políticas de la Dirección de Servicios de Salud				1	1	Enero	Diciembre	Manual de política	manual elaborado	Reuniones	\$0.00
Análisis trimestral de los informes remitidos por áreas de salud	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de análisis	informe	informes	\$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	Numeros de reuniones	minuta/lista de asistencia	salon/proyector	\$0.00
Verificar la integración de los sistema de gestion		1		1	2	Enero	Diciembre	%de sistema integrado	sistemas unificados	tecnologias/Áreas de Salud	\$0.00
Participar en la creación de nuevos controles en el sistema de autorizaciones.	1		1		2	Enero	Diciembre	% de nuevos controles	minuta/listado de participacion/cantidad de controles creados	tecnologicos/humano	\$0.00
Creación del Manual de políticas para aplicar auditoria a la empresa de Gestión farmacéutica		1			1	Enero	Diciembre	Manual de políticas/Área de Salud y Financiera	Manual elaborado	Reuniones/minutas	\$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 otras 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
Creación de planes Alternativos competitivos y sostenibles con la necesidad de nuestros usuarios y mercado.						Enero	Diciembre				\$25,000.00
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	Enero	Diciembre	Informe sobre siniestralidad	Minuta/Matriz de no cobertura	reportes/Carta 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	Enero	Diciembre	Borrador de Planes	Minuta	Documentación de planes	\$0.00
Remisión a la SISARLIL de la actualización de los planes alternativos activos con mejoras en las condiciones particulares y el costo de los mismos		1	1		2	Enero	Diciembre	Solicitud de Actualización de Planes	Remisión de plan actualizado	Documentos remisión de planes alternativos	\$10,000.00
Creación de planes complementarios competitivos a las necesidades actuales de nuestros usuarios			1		1	Enero	Diciembre	Nuevos planes	creación de nuevos planes	documentos remisión de planes alternativos	\$15,000.00
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:	Ejecución del plan de capacitación elaborada 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
1. Levantamiento de necesidades de capacitación.	1				1	Enero	Diciembre	Solicitud a los diferentes áreas de las necesidades de capacitación / Coordinadora de RRHH.	Informe de detección de necesidades	Tecnológicos	\$0.00
Elaboración del plan de capacitación	1				1	Enero	Diciembre	Plan elaborado / Coordinadora de RRHH.	Plan elaborado	Tecnológicos	\$0.00
Socialización del plan de capacitación con el personal	1				1	Enero	Diciembre	Difusión de la programación de capacitación / Coordinadora de RRHH	Listado del personal interesado en participar.	Tecnológicos y materil gastable	\$0.00
Ejecución del plan	3	3	3	3	12	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:	Implementación 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
Determinar los miembros del comité de SST.	100%				100%	Enero	Diciembre	Requisición del Reglamento No. 522-06, sobre Seguridad Ocupacional / RRHH en coordinación con el Analista de Gestión Ambiental y Riesgo	Minuta	Tecnológicos y Humanos	\$0.00
Conformación del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%				100%	Enero	Diciembre	Conformación del Comité / RRHH en coordinación con el Analista de Gestión Ambiental y Riesgo	Listado de miembros del comité con el detalle del rol de cada uno.	Tecnológicos y Humanos	\$0.00
Impartir charlas relacionadas a Seguridas 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.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	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
Realizar operativos médicos		1		1	2	Enero	Diciembre	Listado del personal evaluado / RRHH en coordinación con el Analista de Gestión Ambiental y Riesgo	Listado de colaboradores evaluados	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
Lograr el 70% del cumplimiento del nivel de administracion del sistema de carrera	100%				100%	Enero	Diciembre	Puntaje alcanzado/Analista de RRHH	Puntaje alcanzado	Tecnológico	\$0.00
Creacion del Manual de Cargos	0.01				100%	Enero	Diciembre	Puntaje alcanzado/Analista de RRHH	Resolución aprobada	Tecnológico	\$0.00
Medir el indice de Absentismo y Rotación	1				100%	Enero	Diciembre	Puntaje alcanzado/Analista de RRHH	Remisión del nforme al MAP	Tecnológico	\$0.00
Gestionar los acuerdos de desempeño	100%				100%	Enero	Diciembre	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				100%	100%	Enero	Diciembre	Puntaje alcanzado/Analista de RRHH	Remisión de la plantilla de Evaluación de Desempeño	Tecnológico	\$0.00
Cumplir al 100% con el pago de los Beneficios Laborales				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
Documentación del 100% de los procesos operativos.				100%	100%	Enero	Diciembre	Manuales de áreas elaborados	Manuales de áreas socializados	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
1. Rediseñar el Mapa de Procesos Institucional		1			1	Enero	Diciembre	Mapa de Proceso/ Enc. Planificación	Resolución de Mapa de proceso aprobado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
2. Elaborar y/o revisar los manuales operativos de las diferentes áreas.	4	1	4		9	Enero	Diciembre	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
Indicadores claves de desempeño elaborados por áreas.				13	13	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	Enero	Diciembre	Prototipo creado/Enc. Planificación y Desarrollo y TIC.	Prototipo de Modulo creado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
3-Realizar actividades para elevar el cumplimiento de los indicadores del sector público	1	6.5	4.5	6	18	Enero	Diciembre	Cantidad de áreas con indicadores / Enc. De Planificación	Matriz de indicadores	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
4. Elevar la puntuación en el Indice 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
5. 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
6- Realizar el monitoreo al cumplimiento del POA		1	1	1	3	Enero	Diciembre	Informe Avance del POA / Enc. Planificación y Desarrollo	Informe de POA	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
7. Realizar el monitoreo al cumplimiento del PACC		1	1	1	3	Enero	Diciembre	Informe Avance de PACC / Enc. Planificación y Desarrollo	Informe de PACC	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
8-. Elaborar el POA 2021			0.5	0.5	1	Enero	Diciembre	POA elaborado / Enc. Planificación	POA elaborado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
9-. Elaborar el PACC 2021		0.5	0.5		1	Enero	Diciembre	POA elaborado / Enc. Planificación	POA elaborado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
10-. Elaborar Memoria Institucional 2020				1	1	Enero	Diciembre	POA elaborado / Enc. Planificación	POA elaborado	Humanos / Tecnológicos	\$25,000.00
11-. Coordinar la elaboración de Planes de acción sobre los hallazgos encontrados en las diferentes auditorias que se le realiza a la institución	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Planes elaborados / Enc. Planificación	Planes elaborados	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
12-. Dar seguimiento a los Planes de Acción elaborados por proceso de auditorias realizadas a la institución	1	2	1	2	6	Enero	Diciembre	Seguimiento realizado / Enc. Planificación	Informe de Seguimiento	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
Proyectar 1 proyecto trimestralmente.					1	Enero	Diciembre				\$0.00
1. Elaborar propuestas de proyectos y presentarlas a la (MAE)		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 a proyectos	Humanos, Económicos, Tecnológicos	\$0.00
Área:	OAI										
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:	2.2.5 Manteniendo los niveles de Transparencia de acuerdo a la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información										
Resultado esperado:	Portal de Transparencia actualizado en cumplimiento de la Resolución 1/2018 Sobre Políticas de Estandarización Portales de Transparencia										
Indicador PEI	% 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
Mantener el 100% de los niveles de transparencia de acuerdo a la ley 200-04	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de niveles alcanzado en el portal de transparencia / OAI	Informe de portal de transparencia	Humanos	\$0.00
1.Garantizar Información completa, veraz y adecuada a todos los solicitantes	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de Información Proporcionada o solicitudes respondidas /OA	SAIP/ Formularios de solicitud.	Humanos Tecnológicos	\$0.00
2.Suministrar información de la gestión institucional a interesados que lo soliciten.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de Información Proporcionada o solicitudes respondidas OAI/ Todos los departamentos	SAIP/ Formularios de solicitud	Humanos Tecnológicos	\$0.00
3. Realizar actividades para el fortalecimiento de la Comunicación Interna en temas de acceso a la información.		50%		50%	100%	Enero	Diciembre	Portal de Transparencia Actualizado / OAI y Responsable de Medios Sociales	Calificación Mensual Otorgada por la DIGEIG.	Humanos Tecnológicos	\$0.00
4.Gestionar la actualización del Portal Estandarizado de Transparencia, para garantizar el cumplimiento institucional de la Resolución 1/2018.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de Respuestas oportunas de cara a los servicios internos y el flujo de comunicación entre las áreas./Departamento RR.HH, Departamento Planificación y Desarrollo, Departamento Administrativo y Financiero,Áreas sustantivas	Información cargada en el Sub Portal de Transparencia.	Humanos Tecnológicos	\$0.00
Área:	OAI										
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:	2.2.6 Fortaleciendo la Comisión de Ética de la ARS SEMMA										
Resultado esperado:	Promover el Cumplimiento de acciones que garanticen el apego de los servidores publicos a los principios rectores de la Administración Pública.										
Indicador PEI	% 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
Propiciar una cultura de ética e integridad que contribuya al 100% con las buenas prácticas en la administración pública	100%	100	100	100	100	Enero	Diciembre	% Desarrollo de Programa de Ética e Integridad Focalizado en los Servidores Públicos de ARS SEMMA que garantice su apego a los Principios Rectores de la Administración Pública./Coordinador de Controles Administrativos; Coordinador Suplente; Coordinadora de Ética;Coordinadora de Educación; Secretaria Suplente; Secretaria, Coordinadora General	Evidencias del Plan de Trabajo 2019	Humanos Tecnológico	\$20,000.00
1.Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de gestiones realizadas.. Coordinador/a de Ética, Coordinador/a de Educación	Hoja de registro de los participantes. Convocatorias. Correos electrónicos. Comunicaciones.	Humanos, tecnológicos y financiero	\$0.00
2.Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana		1			1	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas./Laura Cuevas, Yocasta Florimon, Danilsa Reyes, Anselma Reyes, Raquel Guerrero, José Herrera, Grace Mota	Hoja de registro de los participantes. Convocatorias. Correos electrónicos. Comunicaciones.	Humanos, tecnológicos y financieros	\$10,000.00

3.Elaborar el plan de trabajo 2021, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten			1		1	Enero	Diciembre	Plan validado. /Coordinador de Controles Administrativos; Coordinador Suplente; Coordinadora de Ética; Coordinadora de Educación; Secretaria Suplente ; Secretaria, Coordinadora General.	Plan validado por la DIGEIG	Humanos Tecnológicos	\$0.00
4. Realizar las actividades plasmadas en el plan de trabajo CEP 2020	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas. Coordinador/a General, Coordinador/a de Ética, Coordinador/a de Controles Administrativos, Coordinador/a de Educación.	Informe trimestral colocado en el SubPortal de Transparencia.	Portal de Transparencia.	\$10,000.00
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				\$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 de una a dos veces por mes.	16	17	18	18	69	Enero	Diciembre	Cantidad de Reposiciones de Fondos Fijos revisados / Control Financiero	Expedientes de reposicion	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00
1.8 Participar junto a Almacén u otra area 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 recepcion	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 Nóminas 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				\$0.00
2.1 Revisión y evaluación de los expedientes de pagos a todos los Prestadores de Servicios de Salud, incluyendo farmacias, osteosíntesis, bancos de sangre, entre otros.	100%	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 requieren tratamientos especiales.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad expedientes sobre compra medicamentos evaluados / Control Financiero	Expedientes	Humanos, Materiales y Equipos	\$0.00
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: Ejercer el control posterior en las operaciones institucionales	6	7	8	9	30	Enero	Diciembre				
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
3.6 Verificar cumplimiento a los planes de correcciones elaborados como plan de contingencia resultante de los informes elaborados por la Camara de Cuentas o las Firmas de Auditores Independientes.	0	0	1	1	2	Enero	Diciembre	Cantidad de Reportes realizados en verificación de informes / Control Financiero	Informes o Reportes	Humanos, Materiales y Equipos	\$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/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. Radicar, revisar y liquidar las reclamaciones de servicios de salud dentro de los plazos establecidos.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Reclamaciones de Servicios de Salud	Reporte de recepción y saldo por antigüedad.	Humanos	\$960,000.00
Área:	DIVISION DE TESORERIA										
Eje Estratégico:	1. Fortalecimiento 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:	1.3.1 Creado e implementando políticas de seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestaria institucional.										
Resultado esperado:	Fortalecimiento de la planificación y ejecución presupuestaria										
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: Registrar las operaciones de ingresos y egresos.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de registros realizados / Tesorería	Informe de Ingresos / Egresos	Humanos / Tecnológicos	N/A
1. Preparar disponibilidad bancaria.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de disponibilidad bancarias realizadas / Tesorería	Reporte de disponibilidad	Humanos / Tecnológicos	N/A
2. Tramitar los depósitos de los ingresos recibidos en el área de caja.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de trámites de depósitos realizados / Tesorería	Reporte cuadro de caja	Humanos / Tecnológicos	N/A

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 via transferencia	Humanos / Tecnológicos	N/A
4. Tramitar el pago de impuestos y cualquier otro pago de Retención o 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	N/A
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	RDS\$39,00.00
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	N/A
Área:	División de Contabilidad										
Eje Estratégico:	1. Fortalecimiento 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:	1.3.1 Creado 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: Actividades para mantener las cuentas contables actualizadas	9	9	10	9	37	Enero	Diciembre	Cantidad de estados emitidos / Contabilidad	Informe de estados financieros	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
1. 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
2. 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
3. Preparar estados financieros consolidados anualmente.			1		1	Enero	Diciembre	Cantidad de estados preparados / Contabilidad	Estados financieros consolidados	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
4. 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
5. Brindar información financiera adicional a los funcionarios de la Institución que lo requieran en forma oportuna y confiable.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de información suministrada	Correos electrónicos, reportes.	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
6.- Registrar todas las transacciones contables que sean necesarias de acuerdo a las normas de la SISALRIL.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de registros	Correos electrónicos, reportes.	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Área:	SECCION DE CUENTAS POR COBRAR AFILIADOS										
Eje Estratégico:	1.FORTALECIMIENTO FINANCIERO										
Objetivo Estratégico:	1.1.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:	1.1.2 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 : Gestionar, ejecutar y enviar los descuentos de los Planes Alternativos de Salud mensualmente	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de gestiones realizadas / Enc. CCA	Archivos de descuentos cargados, generados y enviados	Recursos Humanos y Tecnológicos	\$0.00
Actividad 01 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 gestiones realizadas / Enc. CCA	Libramientos y soportes de pagos	Recursos Humanos y Tecnológicos	\$0.00
Actividad 02 Realizar la conciliación de los ingresos Planes Alternativos de Salud	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de gestiones realizadas / Enc. CCA	Informe conciliación de los ingresos Planes Alternativos de Salud	Recursos Humanos y Tecnológicos	\$0.00
Actividad 03 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 gestiones realizadas / Enc. CCA	Facturas y oficio solicitud aportes	Recursos Humanos y Tecnológicos	\$0.00
Actividad 04 Emitir Faturas por concepto de cobros Planes Alternativos de Salud por ventanilla, depósito y transferencia bancaria	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de gestiones realizadas / Enc. CCA	Matriz de las aportaciones planes alternativos de salud	Recursos Humanos y Tecnológicos	\$0.00
Actividad 05 Preparar las Reembolsos por concepto de descuentos indebidos	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de gestiones realizadas / Enc. CCA	Informe de solicitud devolución por concepto de descuento indebido	Recursos Humanos y Tecnológicos	\$0.00

Actividad 06 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 gestiones realizadas / Enc. CCA	Reporte del sisema análisis financiero/ Relación descuentos de tipo crédito o débitos generados y enviados	Recursos Humanos y Tecnológicos	\$0.00
Área:	SECCION DE CUENTAS POR COBRAR AFILIADOS										
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: Creación de módulos Y reportes para mejor manejo interno	3				3	Enero	Diciembre	Modulo implementado /Enc. CCA	reportes sistema/ informe de la devolución	Recursos Humanos y Tecnológicos	\$0.00
Actividad 01 Gestionar la implementar módulo de devolución por concepto de descuento indebido	1				1	Enero	Diciembre	Modulo implementado /Enc. CCA	reportes sistema/ informe de la devolución.	Recursos Humanos y Tecnológicos	\$0.00
Actividad 02 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	Modulo implementado /Enc. CCA	reportes sistema /facturas.	Recursos Humanos y Tecnológicos	\$0.00
Actividad 03 Gestionar en modulo SIGS muestre pagos por ventanillas para visualizacion FARMACARD (cobertura seguro y medicamentos)	1				1	Enero	Diciembre	Modulo implementado /Enc. CCA	reportes sistema /facturas.	Recursos Humanos y 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:	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	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre				
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, especialmente aquellos que son hijos.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Reporte de saldo por antigüedad.	Humanos	\$0.00
3. Emitir las solicitudes de pagos de los compromisos contraídos por la Institucion 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.	100%	100%	100%	100%	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, medicos independientes, Laboratorios, Medicos independientes y Reembolsos mensualmente de acuerdo al plan de pago elaborado por la DAF y darle seguimiento.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Reporte de saldo por antigüedad.	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 antigüedad.	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 así lo requieran.	100%	100%	100%	100%	100%	enero	Diciembre	Division de Cuentas por pagar	Reporte de saldo por antigüedad.	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
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 percepcion 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
lograr el 100% de satisfacion de los servicios de café, limpieza, mensajería y transpotacion a los usuarios internos y externos	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de satisfacción a los usuarios	% de satisfacción a los usuarios	Humanos / Tecnologicos/ Servicios Generales	\$10,744,000.00
1. Brindar a tiempo el servicio del café.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de usuarios satisfechos / Servicios Generales	Encuesta de satisfacción a los usuarios	Humanos / Economicos	\$0.00
2. Garantizar la higienizacion de las areas.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad 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 vehiculos	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de usuarios satisfechos / Servicios Generales	Encuesta de satisfacción a los usuarios	Humanos / Economicos	\$0.00
4. Garantizar el servicio de mensajería interna externa y transportacion a los usuarios	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de usuarios satisfechos / Servicios Generales	Encuesta de satisfacción a los usuarios	Humanos / Economicos	\$0.00
5. Habilitar y/o adecuar la infraestructura de la ARS SEMMA en sus diferentes localidades	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad adecuaciones/ Servicios Generales	Oficinas en funcionamiento	Humanos/ Tecnologicos / Bienes	\$600,000.00
6. Habilitación de Oficina Regional Sede en el Cibao	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad oficinas habilitadas/ Administración	Oficinas en funcionamiento	Humanos/ Tecnologicos / Bienes	0
7. Reubicación y/o compra de equipamiento para 6 puntos servicios de ARS SEMMA	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad oficinas habilitadas/ Administración	Oficinas en funcionamiento	Humanos/ Tecnologicos / Bienes	\$540,000.00
8. Adecuar y/o Habilitar Oficinas en Edificaciones De ARS SEMMA	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad oficinas habilitadas/ Administración	Oficinas en funcionamiento	Humanos/ Tecnologicos / Bienes	\$8,260,000.00
9. 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	Cantidad de usuarios satisfechos / Servicios Generales	Oficinas en funcionamiento	Humanos/ Economicos	\$1,344,000.00
Área:	Servicios Generales										
Eje Estratégico:	2. Portalecimiento 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:	2.3.6 Implementando politicas de institucion sin papeles.										
Resultado esperado:	ccol										
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
Apoyar el area de Administracion en la implementación del 100% de las politicas de institucion sin papeles	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Apoyar el area de A la implementación del 100% de las politicas de institucion sin papeles	Informe de impresoras retiradas/ Reporte de cajas de reciclaje	Humanos / Tecnologicos	\$0.00
1. Realizar levantamiento de impresoras en las areas, para la implementacion de una impresora por nivel.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de impresoras retiradas en areas / Servicios Generales	Informe de impresoras retiradas	Humanos / Tecnologicos	\$0.00
2. Monitorar el nivel de papeles en cajas de reciclaje.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de reportes en cajas de reciclaje / Servicios Generales	Reportes de cajas de reciclaje	Humanos	\$0.00

Área:	Dpto Auditoria 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:	Incrementando los controles de Auditoria de los Servicios de Salud.										
Resultado esperado:	Disminución el gasto en salud y aumento satisfacción de los usuarios										
Indicador PEI	Cantidad de controles establecidos y/o actualizados e Impacto implementación de 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					0						
1. Realizar auditoria de pares especialistas quirúrgicos en los casos necesarios.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de casos analizados en un plazo no mayor de 20 días laborables./Enc. Auditoria de Servicios de Salud.	Informe de Auditoria del trimestre.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	RDS 240,000.00
2. Realizar solicitud de reembolso ARL enfermedad profesional	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	No. de casos de solicitudes de reembolso a ARL dentro del plazo establecido. / Encargado Departamento	Informe de Auditoria del trimestre.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$0.00
3. Capacitación auditores especialistas.		2		2	4	Enero	Diciembre	Cantidad de mesa de trabajo realizada en doas trimestres/Enc. Departamento Auditoria de Servicios de Salud.	Agenda mesa trabajo, listado de asistencia	Medicos especialistas: fisiatra,hemodinamista,ortopedia,urologia.	\$0.00
4. Implementación del Piloto módulo Petición de auditoria.	1				1	Enero	Diciembre	1. Cantidad de prestadoras de servicios de salud (PSS) en fase piloto. 2. Cantidad de cuentas auditadas en tiempos establecidos. /Enc. Departamento Auditoria de Servicios de Salud.	1. Informe fase piloto del modulo, socializacion tipo entrevista con PSS. 2. Listado de asistencia de socializacion. 3. Reporte de timpos de auditoria.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$0.00
5. Medición del tiempo de las auditorias de cuentas en 20 días o menos.		100%	100%	100%	300%	Enero	Diciembre	1. % de cuentas auditadas en tiempos establecidos. /Enc. Departamento Auditoria de Servicios de Salud.	1. Reporte de timpos de auditoria.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$0.00
6. Obtener el 80 % de auditoria de concurrencia de casos de 3 a 5 días de hospitalización.	100%	100%	100%	100%	4	Enero	Diciembre	Porcentaje de cumplimiento auditoria de concurrencia mensual /Encargado Departamento, Auditor Regional	Informe de Auditoria del trimestre.	1. Tecnológicos 2. Humanos.	\$0.00
Área:	DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES DE SERVICIOS DE SALUD										
Eje Estratégico:	Fortalecimiento 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:	1.3.5 Incrementando los controles de Autorizaciones de los servicios de salud										
Resultado esperado:	Disminución el gasto en salud										
Indicador PEI	Cantidad de controles establecidos y/o actualizados e Impacto de la implementación de 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: Colocar o mejorar 6 controles en los sistemas de autorizaciones	1	2	2	1	6	Enero	Diciembre	Cantidad de controles identificados/Dpto de Autorizaciones SS	Controles Identificados	Reuniones	\$0.00
Evaluacion de los informes de calidad del Dpto. para crear planes de acción		1		1	2	Enero	Diciembre	Informe del análisis de calidad/Dpto de Autorizaciones SS	Informe	Reportes/informes de Calidad	\$0.00
Colaborar en la creación del Manual de políticas para aplicar a la empresa de Gestión farmacéutica	1				1	Enero	Diciembre	Manual de políticas/Area de Salud y Financiera	Manual elaborado	Reuniones/minutas	\$0.00
Reuniones con Departamentos involucrados para definir controles pertinentes	2	2	2	2	8	Enero	Diciembre	Cantidad de Reuniones/Dpto de Autorizaciones SS	Minutas	Reuniones/minutas	\$0.00
Reuniones con supervisores y oficiales para definir controles que creamos pertinentes	2	2	2	2	8	Enero	Diciembre	Cantidad de Reuniones/Dpto de Autorizaciones SS	Controles Identificados	Reuniones	\$0.00
Solicitar al Dpto de Tecnología colocación controles identificados en el Sistema de Autorizaciones	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de controles identificados/Dpto de Autorizaciones SS	Controles Solicitados	Comunicaciones y/o Correos electronicos	\$0.00
Retroalimentaciones a los oficiales sobre el manejo correcto de las autorizaciones	1			1	2	Enero	Diciembre	Cantidad de Retroalimentaciones Realizadas/Dpto de Autorizaciones SS	Control de asistencia	Salon/equipos tecnologicos	\$0.00
Solicitar al Dpto de Tecnología la ampliación de reportes estadísticos para evaluación del consumo		1			2	Enero	Diciembre	Numero de Reportes creados o modificados/Dpto de Autorizaciones SS	Reportes	Comunicaciones y/o Correos electronicos	\$0.00
Evaluación y análisis del consumo de los materiales de osteosintesis		1	1		2	Enero	Diciembre	Informe de evaluación/Dpto de Autorizaciones SS	Informe	Comunicaciones y/o Correos electronicos	\$0.00
Solicitar la Creación modulo de comparación de precios para la autorización de los materiales de osteosintesis		1			1	Enero	Diciembre	Solicitud Modulo/Dpto de Autorizaciones SS	Modulo creado	Modulo	\$0.00
Actualización de manual de procedimientos y políticas			1		1	Enero	Diciembre	Manual de políticas/Dpto de Autorizaciones SS	Manual actualizado	Reuniones	\$0.00
Medir impacto de la automatización de los servicios de salud	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Informe	Informe	Reuniones	\$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
Acompañar a las PSS en los procesos que llevan con ARS SEMMA	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre				
1. Dar seguimiento a las nuevas prestadoras contratadas para verificar los procesos y aclarar cualquier inquietud.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Cantidad de PSS satisfechas / Div. Gestion 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	Cantidad de PSS satisfechas / Div. Gestion PSS	Matriz de llamadas de seguimiento Antiguas PSS de la Red	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:	3.2.1 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
Incrementar y consolidar la Red PSS de ARS SEMMA	16	16	16	16	64	Enero	Diciembre				
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 Medicos de especialidades estrategicas 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			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
Elaborar Manual de Operaciones de la Division de Gestion del Prestador.	2	0	1	0	3	Enero	Diciembre				
Elaborar Procedimiento de Carga de Tarifas	1				1	Enero	Diciembre	% 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	Diciembre	% 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 politicas 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
Aplicar Politicas de seguimiento y Monitoreo a las PSS contratadas	1	0	0	1	2	Enero	Diciembre				
1. Realizar encuesta de satisfaccion a las PSS contratadas				1	1	Enero	Diciembre	Cantidad de PSS alcanzadas / Div. Gestion de PSS	Informe realizado	Tecnologicos y Humanos	\$0.00
2. Implementacion Politicas de seguimiento y Monitoreo a las PSS contratadas	1				1	Enero	Diciembre	Div. Gestion de PSS	Informes de hallazgo en Seguimiento	Tecnologicos y Humanos	\$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	% 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 monitoreo y análisis sobre los consumo en servicios de salud	16	15	15	14	60	Enero	Diciembre	Cantidad de informes realizados / Auditoria Forense	Informe	Humanos / Tecnológicos	\$0.00

Monitorear las pss de mayor, mediano, y menor consumo de los servicios de salud prestado por ARS SEMMA.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de reportes realizados / Auditoria Forense	Reportes	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Realizar el manual de procedimientos Auditoria Forense.	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de procesos/procedimientos documentados / Auditoria Forense	Manual Aprobado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Realizar informe Bimensual sobre el consumo de servicios de salud en imágenes diagnosticas, servicios de laboratorios, consultas generales y especializadas	2	2	2	2	8	Enero	Diciembre	Cantidad de informes / Auditoria Forense	Informes	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Socializar en mesas de trabajos para cerrar brechas en la Ars Semma	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de mesas realizadas / Auditoria Forense	Minutas de reunion	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Generar 1 investigacion por alerta registrada en los informes realizados de manera trimestral.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de informes / Auditoria Forense	Informes	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Dar respuestas a las solicitudes de investigaciones por parte de otras dependencias en un periodo de 30-60-90 dias laborables de acuerdo a la prontitud de los casos.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad de informes / Auditoria Forense	Informes	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Enviar informe mensual de las actividades realizadas durante el mes en la Seccion a la Direccion de Servicios de Salud	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de informes / Auditoria Forense	Cronograma Departamental De Actividades	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Gestionar Actualizacion o capacitacion de temas relacionados con aumentos drasticos en el consumo de los servicios de salud contratados por ARS SEMMA al equipo de Auditoria Forense.	1	1	1	0	3	Enero	Diciembre	Cantidad de gestiones realizadas / Auditoria Forense	Informe	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Realizar informe a la matriz remitida por el Dpto. Autorizaciones Medicas en el seguimiento a las alertas generadas en los servicios de Apoyo Diagnostico de manera mensual.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad de informes / Auditoria Forense	Informe	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
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 .	26	42	37	32	137	Enero	Diciembre	Enc. P y P			\$0.00
Gestionar contratación de centros de primer nivel	1	1	1	1	3	Enero	Diciembre	Cantidad de contrataciones realizadas / Enc. P y P	Minutas de reuniones y resultados evaluacion de centros de primer nivel.	Recurso humanos, transporte,medios de comunicación,material gastable	\$0.00
Adscribir núcleo familiar a centros de primer nivel	25	40	35	30	130	Enero	Diciembre	Cantidad de núcleos familiares adscritos / Enc. P y P	Registro de núcleos familias adscritas	Recursos humanos,computadora,internet,material gastable,vehículo,	\$0.00

Preparar modelo de supervision de atencion primaria			1		1	Enero	Diciembre	Instrumento de supervision a centros de atencion primaria elaborado / En. P y P	Guia de supervision a unidades de atencion primaria	Recursos humanos, computadora, internet, material gastable, transporte	\$0.00
Crear mecanismos para supervision a los programas de promoción y prevención en unidades de atencion primarias contratadas		1		1	2	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	39	39	25	45	148	Enero	Diciembre				\$0.00
Realización de jornadas educativas 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	33	35	18	40	126	Enero	Diciembre	Cantidad de Jornadas realizadas/Enc. P y P	Registro de Actividades de P y P / Esquema 0040	Recursos humanos, proyector, computadora, transporte, esfigmomanómetro, estetoscopio, glucómetro, materiales gastables, medios de comunicaciones	\$0.00
Elaboración y Monitoreo de indicadores de salud de los afiliados	1		1		2	Enero	Diciembre	Perfil epidemiológico elaborado / Enc. P y P	Perfil epidemiológico presentado	Recursos humanos, computadora, internet, material gastable	\$0.00
Implementación de clubes de patologías crónicas, cuyas actividades sean beneficiosas para nuestros afiliados, que ayuden al control, monitoreo y seguimiento de la enfermedad			2	1	3	Enero	Diciembre	Cantidad de afiliados en los clubes / Enc. P y P	listados de miembros a clubes, y control de participación en actividades	Recursos humanos, computadora, internet, material gastable	\$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 mantenimiento de la salud	1	1	1	1	4	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	\$0.00
Seguimientos y monitoreos de los clubes de enfermedades no transmisibles.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Numero de seguimientos realizados / Enc. P y P	Cantidad de Informes de actividades	Recursos humanos, computadora, internet, material gastable	\$0.00
Elaboración y puesta en funcionamiento de piloto de atención a través de los hospitales propios.	1				1	Enero	Diciembre	Piloto en funcionamiento / Enc. P y P	Informes de realización	Recursos humanos, computadora, internet, material gastable	\$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
Realización de mediciones y ejecución de planes de mejora para elevar la cantidad de usuarios satisfechos respecto al 2019.	18	17	18	17	70	Enero	Diciembre				\$268,900.00
1.Implementar aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios externos de la ARS SEMMA modalidad online a través de la pagina web, para determinar la satisfacción del usuario e identificar acciones de mejora.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Encuesta Online /Enc. Gestión de Calidad y Analista de Calidad	Informes de encuestas, encuestas aplicadas	Tecnológicos	\$0.00
2.Dar apertura y seguimiento a los buzones externos de sugerencias y quejas en las diferentes Oficinas Provinciales de Atención al Usuario y Sede.	15	15	15	15	60	Enero	Diciembre	Buzones instalados / Enc. Gestión Calidad	Fotos instalación de buzones.	Humanos, viáticos	135,000.00
3. Aplicar Encuesta de Satisfacción Ciudadana			1		1	Enero	Diciembre	Encuestas aplicadas / Enc. Gestión Calidad	Informe de encuestas/Plan de mejora	Humanos/tecnológicos / viáticos	133,900.00
4. Conformar el Comité de Calidad	1				1	Enero	Diciembre	Comité Conformado/Encargada de Calidad	Relación del personal y firma de los acuerdos	Humanos	\$0.00

5. Dar seguimiento a los planes de mejora en temas de calidad identificados hasta su implementación.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Informes de resultados / Enc. Gestión Calidad y Analistas de Calidad	Informe cumplimiento de plan de mejora	Humanos	\$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:	2.2.4 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
Elevar en un 20% la calidad de la atención al usuario interno		10%		10%	20%	Enero	Diciembre				\$0.00
1. Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios internos de la ARS SEMMA	1		1		2	Enero	Diciembre	Encuesta realizada/Enc. Gestión de Calidad	Resultados de encuesta	Humanos	\$0.00
2. Instalar y dar seguimiento a los buzones internos para uso de los empleados de la institución.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Buzones instalados / Enc. Gestión Calidad y Analista de Calidad	Fotos instalación de buzones.	Humanos	\$0.00
3. Coordinar la realización de plan de mejora en áreas identificadas con aspectos a mejorar en tema de calidad de servicios.		1		1	2	Enero	Diciembre	Informe Plan de Mejora/Enc. Gestión de Calidad	Informe de seguimiento al Plan de Mejora	Humanos	\$0.00
4. Realizar informes mensuales sobre los buzones de sugerencias y quejas para usuarios internos.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Informe de resultados	Informe de apertura	Humanos	\$0.00
5. Dar seguimiento a los planes de mejora realizados.			1		1	Enero	Diciembre	Informe Plan de Mejora/Enc. Gestión de Calidad	Informe de seguimiento al Plan de Mejora	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
Cumplir al 30% el Plan de Mejora CAF elaborado.					30%	Enero	Diciembre				\$0.00
1. Implementar Plan de Mejora Institucional mediante modelo CAF.				30	30	Enero	Diciembre	Informe de seguimiento/Analista de Calidad y Enc. Gestión de Calidad	Informe de seguimiento	Humanos	\$0.00
2. Elaborar autodiagnostico CAF.			1		1	Enero	Diciembre	Autodiagnostico elaborado/Enc. Gestión de Calidad y Analista de Calidad	Autodiagnostico remitido al MAP	Humanos	\$0.00
3. Elaborar Plan de Mejora conforme al autodiagnostico CAF.			1		1	Enero	Diciembre	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
Gestionar los buzones de sugerencias de los usuarios externos.					100%	Enero	Diciembre				\$0.00
1. Realizar informes mensuales sobre los buzones de sugerencias y quejas de los usuarios externos.	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Informe realizado/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.	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Informe de seguimiento al Plan/Analista Gestión de Calidad	Informe de seguimiento	Humanos	\$0.00
3. Reestructurar formulario para el tratamiento de las quejas o sugerencias.	1					Enero	Diciembre	Formulario elaborado/ Enc. Gestión de Calidad	Formulario	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
Elevar los niveles de puntuación en los indicadores externos correspondientes al área de calidad.					100%	Enero	Diciembre				\$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	Enero	Diciembre	informe de resultados y plan de acción remitidos al MAP/Enc. Gestión de Calidad	SISMAP	Humanos	\$0.00

2. Elaborar Carta Compromiso				1	1	Enero	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
4. Coordinar la elaboración de planes de acción sobre los hallazgos encontrados en las diferentes auditorias que se le realiza a la institución.	100	100	100	100	100	Enero	Diciembre	Planes elaborados/Enc. Planificación y Desarrollo y Enc. Gestión de Calidad	Planes elaborados	Humanos y Tecnológicos	\$0.00
Área:	DIVISION DE VENTA DE PLANES DE SALUD										
Eje Estratégico:	FORTALECIMIENTO FINANCIERO										
Objetivo Estratégico:	INCREMENTAR EN UN 25% EL INGRESO A TRAVEZ DEL AUMENTO DE LA CARTERA DE AFILIADOS EN LOS DIFERENTES PLANES DE SALUD DE LA ARS SEMMA Y OTROS MEDIOS DE RECAUDOS DURANTE										
Estrategia:	AUMENTANDO LA CARTERA DE AFILIADOS										
Resultado esperado:	AUMENTO DE LA CARTERA DE AFILIADOS 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%	30%	25%	20%	25%	100%	Enero	Diciembre	Porcentaje incremento cartera afiliados planes / Enc. División de Venta de Planes	Reportes SIGS	Humanos Tecnológicos	\$0.00
1. Aumentar la cartera de afiliados general.	5,126	4,271	3,417	4,271	17,085	Enero	Diciembre	Cantidad de nuevos afiliados / Enc. División de Venta de Planes	Reportes de Afiliacion	Humanos Tecnológicos	\$0.00
2. Aumentar la cartera de afiliados en el plan complementario SEMMA PLUS en un 3% .	963	803	642	803	3,210	Enero	Diciembre	Porcentaje incremento cartera afiliados planes / Enc. División de Venta de Planes	Reportes de Afiliacion	Humanos Tecnológicos	\$0.00
2. Aumentar la cartera de afiliados en el plan complementario MAXIMO en un 10%.	1,595	1,329	1,063	1,329	5,316	Enero	Diciembre	Porcentaje incremento cartera afiliados planes / Enc. División de Venta de Planes	Reportes de Afiliacion	Humanos Tecnológicos	\$0.00
3. Realizar visitas a escuelas para vender los Planes de Salud en el Distrito nacional.	200	150	150	200	700	Enero	Diciembre	Cantidad de visitas realizadas / Enc. División de Venta de Planes	Reportes y Cronogramas	Humanos Tecnológicos	\$0.00
4. Realizar jornadas de captación de afiliados a nivel Nacional	24	24	20	20	88	Enero	Diciembre	Cantidad de jornadas realizadas / Enc. División de Venta de Planes	Reportes y Cronogramas	Humanos Tecnológicos	\$0.00
5. Gestionar capacitación del personal de ventas	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad Capacitaciones impartidas / Enc. División de Venta de Planes	Cronogramas y Certificaciones	Humanos Tecnológicos	\$0.00
6. Realizar Campañas de ventas en instituciones afines a la ARS SEMMA	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Cantidad Campañas realizadas / Enc. División de Venta de Planes	Calendarios y Cronogramas	Humanos Tecnológicos	\$0.00
7. Realizar actividades (reuniones) mensuales que retroalimenten al personal del area con las novedades concernientes a temas de afiliación	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Cantidad Reuniones realizadas / Enc. División de Venta de Planes	Calendarios/cronogramas y Minutas de reuniones	Humanos Tecnológicos	\$0.00
8. Realizar formaciones de delgados para que formen parte del equipo de promotores	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Promotores formados / Enc. División de Venta de Planes	Certificaciones	Humanos Tecnológicos	\$0.00
9. 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	reportes de entrega / Enc. División de Venta de Planes	Modulo en funcionamiento	Humanos Tecnológicos	\$0.00
Área:	UNIDAD DE OPERACIONES 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 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 porciento 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
Implementar y Eficientizar el Sistema de Pago de Comisiones por Ventas.	50%	35%	10%	5%	100%	Enero	Diciembre	Division Operaciones	Reportes / Minutas	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Eficientizar los Procesos de Traspaso	50%	35%	10%	5%	100%	Enero	Diciembre	Division Operaciones	Reportes / Minutas	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Gestionar Mejoras en el SIGS-CORE	50%	50%	0%	0%	100%	Enero	Diciembre	Tecnologia / Division Operaciones	Mejoras en el Sistema / Minutas	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Mejorar Flujo Sistema de Atencion al Usuario	50%	35%	10%	5%	100%	Enero	Diciembre	Division de Operaciones / Coordinación Regional	Reportes y Disminucion del Tiempo de Respuesta	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Gestionar la Creacion del Modulo de Administracion de Autorizaciones de Descuento Adicional.	1	0	0	0	1	Enero	Diciembre	Tecnologia / Division Operaciones	Reportes del Modulo Creado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
Área:	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 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
1. Realizar las llamadas de bienvenida a los afiliados de ingreso por trasapaso	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Porcentaje de afiliados contactados / Mantenimiento y Monitoreo de Cartera	Reporte de llamadas / SIGS	Humano/Tecnológico	\$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 dependientes activados / Mantenimiento y Monitoreo de Cartera	Reporte de afiliados con estatus Sin cobertura, por exclusion	Humano/Tecnológico	\$0.00
3. Clasificación correcta de todos los afiliados en sus planes correspondientes.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de afiliados clasificados erróneamente / Mantenimiento y Monitoreo de Cartera	reportes del SIGS	Reporte Generado	\$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 afiliados con datos actualizados / Mantenimiento y Monitoreo de Cartera	reportes del SIGS	Humano/Tecnológico	\$0.00
5. Identificación y corrección de afiliados con descuentos voluntarios pero con Plan PDSS 5.0	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	% de correcciones realizadas / Mantenimiento y Monitoreo de Cartera	reportes del SIGS	Humano/Tecnológico	\$0.00
6. Identificación y remoción de descuento a dependientes voluntarios con 2 descuentos (Unipago y Jub. Inabima).	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	Mantenimiento y Monitoreo de Cartera	reportes del SIGS	Humano/Tecnológico	\$0.00
7. Identificación de dependientes que han pasado a ser titulares pero aún se encontraban bajo la dependencia del titular principal	25%	25%	25%	25%	100%	Enero	Diciembre	Mantenimiento y Monitoreo de Cartera	reportes del SIGS	Humano/Tecnológico	\$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
Integración de las nuevas oficinas regionales y puntos de servicios en PSS 2020	1	3	9		13	Enero	Diciembre	Und./Enc. Operaciones TIC	Apertura de oficinas	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Diseño, planificación y puesta en producción del intranet	25	25	25	25	100	Enero	Diciembre	%/Enc.Operaciones TIC	Evidencias y puesta en producción de intranet	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Conceptualización Restructuración y certificación Cableado eléctrico del Edificio SEMMA Principal	100				100	Enero	Diciembre	%/Enc.Operaciones + Area de Mantenimiento	Comienzo del proyecto/Entrega de Certificación del cableado	Humanos/Tecnológicos/ Empresa externa	\$0.00
Integración al 100% de toda la Infraestructura crítica con microsoft Azure	50				100	Enero	Diciembre	%/Enc.Operaciones TIC	Evidencias de puesta en producción	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Sistema de monitoreo completo para Operaciones		50	50		100	Enero	Diciembre	%/Enc.Operaciones TIC	Evidencias de puesta en producción	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Conceptualización de Proyecto de Digitalización de Archivos	100				100	Enero	Diciembre	%/Enc.Operaciones TIC	Comienzo del proyecto	Humanos/Tecnológicos/ Empresa Externa	\$0.00
Área:	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 cuatro 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
1. Elaboración del Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la ARSSEMMA	1				100	Enero	Diciembre	Cronograma de Ejecución / Adm. Ser. de TIC	Cronograma de Mantenimiento Documentado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
2. Ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la ARSSEMMA	134	134	134	134	536	Enero	Diciembre	Mantenimiento Ejecutado /Adm. Ser. de TIC	Informe de Mantenimiento Ejecutado	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
3. Creación de Perfiles de instalación de software, accesos a sistema, acceso a internet y acceso a recursos del computador.		1			1	Enero	Diciembre	Perfil de recursos Tecnológico Aprobado por la Gerencia TIC/ Adm. Ser. de TIC	Manual	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
4. Registro del 100% de las solicitudes de servicios de TI Solicitadas a Mesa de Ayuda.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Listado de Servicios Solicitados por Mesa de Ayuda /Adm. Ser. de TIC	Informes/ Reportes	Humanos / Tecnológicos	\$0.00

5. Notificación del 100% de los movimientos en los equipos tecnológicos al departamento de activos fijos para actualización en el sistema.	100%	100%	100%	100%	100%	Enero	Diciembre	Elaborar de Informe / Adm. Ser. de TIC	Informes/ Reportes	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
7. Actualización de Windows / Ofice	99	99	99	99	396	Enero	Diciembre	Software Windows 10 Ofice 365/ Enc. Adm. Ser.	Informes	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	Informes/Reportes	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
8. Habilitación e implementación de un sistema de gestión de servicios (help desk) que asegure tiempos de respuesta adecuados a las demandas de los servicios solicitada po los usuarios.		1			1	Enero	Diciembre	Aplicación en funcionamiento/ Adm. Ser. de TIC	Herramienta en funcionamiento	Humanos / Tecnológicos	\$0.00
9. Habilitación e implementación de un sistema de Inventario de equipos informaticos		1			1	Enero	Diciembre	Aplicación en funcionamiento / Adm. Ser. de TIC	Herramienta en funcionamiento	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
Actualización de políticas de TIC		1		1	2	Enero	Diciembre	Gerencia TIC / Resp. Calidad Tic	Manual actualizado	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Documentación de manual de controles internos de sistemas de informacion	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Gerencia TIC / Analistas de Proceso	Manual actualizado	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Auditoria del cumplimiento de las políticas internas del area de TIC	1	1	1	1	4	Enero	Diciembre	Gerencia TIC / Analistas de Proceso	Informe de auditoria	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Formulacion de proyecto para migracion sistema administrativo financiero	1	0	0	0	1	Enero	Diciembre	Gerencia TIC / Analistas de Proceso	Documentacion Proyecto	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Creacion de Reportes estadisticos	4	4	4	4	16	Enero	Diciembre	Gerencia TIC / Base de datos	Reportes publicados	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Modificacion de Reportes estadisticos	4	4	4	4	16	Enero	Diciembre	Gerencia TIC / Base de datos	Reportes publicados	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
Desarrollo de nuevos Funcionalidades	4	4	4	4	16	Enero	Diciembre	Und/Desarrollo e implementacion de sistemas	Correo de Pase a produccion	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Adecuaciones a Sistemas de Informacion	3	3	3	3	12	Enero	Diciembre	Und/Desarrollo e implementacion de sistemas	Correo de Pase a produccion	Humanos/Tecnológicos	\$0.00
Área:	Seccion de Reembolso de los Servicios de Salud.										
Eje Estratégico:	1-Fortalecimiento Financiero										
Objetivo Estratégico:	1.3 Mejorar en cuatro años un 90% los controles racionalizacion del gasto en salud adecuando los diferentes sistemas de informacion gerencial.										
Estrategia:	1.3.5 Incrementando los controles de autorizaciones de los servicios.										
Resultado esperado:	Disminucion del gasto via Reembolso en los Servicios de Salud										
Indicador PEI	Cantidad de controles establecidos y /o actualizados e impacto e la implementacion de 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 :Disponer de un sistema de Gestion de gastos en Salud por Reclamaciones de Reembolso puntuales :Emergencia o no garantia del servicio.	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de sistema en funcionamiento / Enc. De Reembolsos	Sistema		\$0.00
1. Gestionar una via de informacion integrado con Atencion al Usuario y autorizaciones para el Control y seguimiento del gastos por pagos a reclamaciones de Reembolso .	1				1	Enero	Diciembre	Informacion disponible , Modulo adaptado./S.R y Tecnologia	Solicitud atendida/Formato elaborado	Humanos Tecnológicos Financieros	\$0.00
2. Reportar trimestralmente y cuando se presenten las solicitudes de Reembolso por servicios evitables o infundadas al area correspondiente para su control y seguimiento .	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de reporte realizados .	Reportes realizados.	Humanos	\$0.00

3. Apoyar al Dpto. de Gestion al Prestador con recomendaciones utiles, segun las propias necesidades de solicitud de Reembolso para evitar el riesgo a reclamaciones innecesarias ,siempre que las causas señalen a la ARS como responsables .	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de recomendaciones realizadas.	1-Reclamaciones logradas dentro de la Red ARS SEMMA . 2-Pagos de servicios segun tarifas acordadas.	Humanos	\$0.00
4. Realizar informes a la Direccion de los Servicios de Salud de las eventualidades surgidas durante el mes.	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de informes enviados.	Informes realizados.	Humanos , tecnologicos .	\$0.00
5. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de Reembolso	1				1	Enero	Diciembre	Porcentajes de Solicitudes, Versus las Solicitudes tramitadas/ Enc. Del Area	Sigs/Intranet	Humanos , tecnologicos .	\$0.00
Área:	Seccion de Reembolso de los Servicios de Salud										
Eje Estratégico:	3. Fortalecimiento de los Servicios										
Objetivo Estratégico:	3.1 Fortalecer la Atención al Usuario en un cien por ciento mediante la eficientización de los servicios en cuatro años .										
Estrategia:	3.1.3 Aumentando la satisfaccion al Usuario.										
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:Disminuir en un 90% el tiempo de respuesta al usuarios de las solicitudes de Reembolso realizadas .	1				1	Enero	Diciembre	% de disminución en las respuestas / Enc. Reembolsos	SIGS		\$0.00
1. Solicitar un mecanismo de articulacion con las diferentes areas afines al proceso de Reembolso para mayor control del recorrido de las solicitudes.	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de usuarios Satisfechos/S. R. y Tecnologia	Agilidad en el proceso de informacion al usuario. (Eficientizacion del servicio)	Tecnologicos , Humanos	\$0.00
2. Gestionar Atención al Usuario la orientacion y aplicación de politicas de Reembolso de su personal en cada admision de solicitud reclamada.	1				1	Enero	Diciembre	% de reclamaciones entregadas y aprobadas .	1-Personal involucrado en el proceso trabajando coordinados. 2- Pagos puntuales.	Humanos	\$0.00
Área:	Departamento de Coordinacion Regional										
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 linea para atención al usuario.										
Resultado esperado:	Ampliar los canales de atencion al usuario										
Indicador PEI	% de solicitudes generadas en linea										
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 los canales de atención al usuario	2	0	0	0	2	Enero	Diciembre	Cantidad de nuevos canales de atención / Enc. Coordinación Regional	Canales	Recursos humanos, tecnologicos y financieros	\$500,000.00
Gestionar la creación del CHAT en Linea.	1				1	Enero	Diciembre	Indicador: Cantidad de solicitudes y reuniones Departamentos De Coordinacion Regional	Comunicación o correo de solicitud, minutas de reuniones y mesa de trabajo.	Recursos humanos, tecnologicos y financieros	\$200,000.00
Realizar la solicitud para la creacion de los servicios via Portal Web.	1				1	Enero	Diciembre	Cantidad de solicitudes y reuniones Departamentos De Coordinacion Regional	Comunicación o correo de solicitud, minutas de reuniones y mesa de trabajo.	Recursos humanos, tecnologicos y financieros	\$300,000.00
Área:	Departamento de Coordinacion Regional										
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 en el territorio nacional	1	3	9	0	13	Enero	Diciembre	Cantidad de puntos aperturados y/o readecuados. Enc. Coordinación Regional	Oficinas aperturadas	Recursos tecnologicos Humanos y financieros	\$48,557,500.88
Gestionar la readecuación de oficinas o puntos de servicios		3			3	Enero	Diciembre	Cantidad de puntos de Servicios Funcionando/ Departamento de Coordinacion Regional	Oficinas y/o stand aperturados	Recursos tecnologicos y financieros	\$0.00
Gestionar la apertura de nuevas oficinas o puntos de servicios	1		9		10	Enero	Diciembre	Cantidad de puntos de Servicios Funcionando/ Departamento de Coordinacion Regional	Oficinas y/o stand aperturados	Recursos tecnologicos y financieros	\$0.00
Área:	Departamento de Coordinacion Regional										
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:	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: Planes elaborados para mejora de los servicios		1	0	1	2	Enero	Diciembre	Indicador: % de actividades realizadas del plan de mejora Departamentos De Coordinacion Regional	Plan de mejora, informe de seguimiento	Recursos Humanos y tecnologicos	\$1,000,000.00
Elaborar y ejecutar el plan de mejora y seguimiento sobre los resultados de la encuesta y buzones de Satisfacion de usuario.		1		1	2	Enero	Diciembre	Indicador: % de actividades realizadas del plan de mejora Departamentos De Coordinacion Regional	Plan de mejora, informe de seguimiento	Recursos Humanos y tecnologicos	\$0.00
Área:	Departamento de Coordinacion Regional										
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 politicas de monitoreo, seguimiento y control de la 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: Realizar actividades para el seguimiento y monitoreo de la calidad de la atención		3	0	0	3	Enero	Diciembre	Cantidad de actividades realizadas / Enc. Coordinación Regional	Buzones, planes, informes	Recursos Humanos, tecnologicos y financieros	\$5,000,000.00
Elaborar indicadores para el seguimiento y monitoreo de la calidad de la atencion		1			1	Enero	Diciembre	Indicador: Cantidad de indicadores realizados Departamentos De Coordinacion Regional	Indicadores realizados	Recursos Humanos, tecnologicos y financieros	\$0.00
Revisión y actualización del 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 De Coordinacion Regional	Instrumento realizado	Recursos Humanos	\$0.00
Elaborar un plan de monitoreo y seguimiento para las oficinas de atención al usuario		1			1	Enero	Diciembre	Indicador: cantidad de actividades realizadas Departamentos De Coordinacion Regional	Plan de Monitoreo y seguimiento	Recursos Humanos, tecnologicos y financieros	\$0.00
Área:	SECCION DE ACTIVOS FIJOS										
Eje Estratégico:	CALIDAD										
Objetivo Estratégico:	1.0 GARANTIZAR LA ACTUALIZACION CONSTANTE DE LOS MOVIMIENTOS DE ACTIVOS FIJO 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
Reducir a un mínimo de un 5% el margen de error de los inventarios de activos fijos.					0	Enero	Diciembre				\$0.00
Realizar inventarios mensuales de diferentes areas	8	6	6	6	26	Enero	Diciembre	Cantidad de reportes actualizados y entregados/ Seccion de Activos Fijos	Listados de activos fijos actualizados entregas 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 entregas al departamento de coordinacion regional cada Semestre.	Humano, Materiales y equipos.	\$0.00
Realización de 1 inventario genral	0	0	0	1	1	Enero	Diciembre	Cantidad de reportes actualizados y entregados/ Seccion de Activos Fijos.	Informe entregado a la Direccion Financiera Administratva al cierre de cada año.	Humano, Materiales y equipos.	\$0.00
Gestional de manera Trimestral la Remision de los listados de las adquisiciones realizadas en los diferentes Hospitales para fines de inclusion en las polizas 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
DISMINUCION DE LOS ACTIVOS FIJOS EN CONDICIONES DE DESUSO EN LA INSTITUCION.	1				1	Enero	Diciembre				\$0.00
Revisión trimestral de los activos fijos en condiciones de desuso resguardados en los almacenes de tecnologia 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 descargados 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 Direccion General de Bienes Nacionales el descargo fisico 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