Resolución Nro. CONASA-DE-2020-0004-R

Quito, D.M., 12 de junio de 2020

CONSEJO NACIONAL DE SALUD

Resolución No. CONASA-24-2020

LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD

CONSIDERANDO

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*.

Que, el art. 280 de la Carta Magna dispone *"El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores"*

Que, el art. 293 de la Norma Suprema ordena "*La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía"*.

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su art. 5 dispone *"Principios comunes.-Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios: 1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República"*

Que, el artículo 20 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, establece que la Dirección Ejecutiva, es el órgano técnico y administrativo encargado de la gestión y operación permanente del Consejo Nacional de Salud.

Resolución Nro. CONASA-DE-2020-0004-R

Quito, D.M., 12 de junio de 2020

Que, el Art. 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, establece entre otras como funciones del Director Ejecutivo del CONASA *"a) Dirigir y coordinar el Plan Operativo para el funcionamiento interno del Consejo Nacional de Salud, presentar informes para la aprobación del Directorio y rendir cuentas de su ejecución a esta instancia y al Pleno del Consejo* y *l) Asegurar la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros"*

Que, A través de Acción de Personal No. 033 de 28 de agosto de 2019, la Señora Ministra de Salud Pública, Doctora Catalina Andramuño Zeballos, nombró en calidad de Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de Salud a la Doctora Mildred Irina Almeida Mariño.

Que, mediante comunicación No. CONASA-DE-2020—0139-ME, de 21 de mayo de 2020, la Máxima Autoridad del Consejo Nacional de Salud, dispuso la reprogramación de actividades institucionales, de conformidad con las disposiciones constantes en Oficio Circular No. MEF-VGF-2020-003 del Ministerio de Finanzas.

Que, por medio de memorando CONASA-PT-2020-0163-ME de 10 de junio de 2020, el Ec. Lenin Vergara Bautista, Analista de Presupuesto del CONASA, informa que ha procedido a cumplir la disposición de reformar el POA y presupuesto de la Coordinación de la CONAMEI.

Que, a través de memorando CONASA-DE-2020-0175-ME de 12 de junio de 2020, la Señora Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de Salud, dispone la elaboración de la Resolución de Reforma al POA institucional 2020, una vez que se han cumplido la formalidades de reprogramación de actividades y sus correspondientes reformas presupuestarias, conforme lo dispuesto en memorando No.
CONASA-DE-2020—0139-ME, de 21 de mayo de 2020.

En uso de sus facultades legales establecidas en la Constitución y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud y su Reglamento.

RESUELVE:

Art. 1 Aprobar la reformulación del Plan Operativo Anual POA del Consejo Nacional de Salud, correspondiente al período 2020, que incluye reprogramación de actividades y reformas presupuestarias de la Coordinación de la CONAMEI, de conformidad con la Circular MEF-VGF-2020-003 emitida por el Ministerio de Finanzas.

Resolución Nro. CONASA-DE-2020-0004-R

Quito, D.M., 12 de junio de 2020

Art. 2 La Unidad de Servicios Institucionales y Financieros del CONASA será la responsable de coordinar el cumplimiento del Plan Operativo Anual programado y tomar las acciones necesarias para cumplir adecuadamente con la presente Resolución.

Art. 3 La presente Resolución deroga la Resolución No. CONASA-17-2020 de 16 de marzo de 2020.

Dado en Quito DM, a 12 de junio de 2020

Documento firmado electrónicamente

Dra. Mildred Irina Almeida Mariño
DIRECTORA EJECUTIVA

Anexos:
- POA CONASA REFORMADO JUNIO 2020
- Cédula presupuestaria saldos CONAMEI

mm

Firmado electrónicamente por:
MILDRED IRINA ALMEIDA MARINO

CONSEJO NACIONAL DE SALUD CONASA

GOBERNANTE

AGREGADOR DE VALOR

OBJETIVO ESPECÍFICO	METAS	PRODUCTOS Y SERVICIOS	ACTIVIDADES/TAREAS	PERIODICIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REQUERIMIENTOS	ITEM PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PGE	TOTAL PRES IESS
Fortalecer y apoyar la estructura y funcionamiento del Consejo Nacional de Salud a través de una gestión eficiente, en base a una agenda estratégica que permita viabilizar acciones interinstitucionales para el funcionamiento del sistema para contribuir a la articulación de los actores en apoyo al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud.	40 % de fichas técnicas del Registro Terapéutico de la Décima Revisión del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos aprobadas	Cuadro Terapéutico Nacional	7 reuniones ordinarias CONAMEI (enero - diciembre)	TRIMESTRAL	(Número de reuniones realizadas/Número de reuniones planificadas) x 100%	Actas reuniones CONAMEI	105 refrigerios en trimestre I, III y IV (15 refrigerios por reunión)	530801	Alimentos y Bebidas	793,80	
			2 reuniones con expertos del SNS (enero diciembre)	TRIMESTRAL	(Número de reuniones realizadas/Número de reuniones planificadas) x 100%	Actas reuniones	30 refrigerios en trimestre I, III y IV (15 refrigerios por reunión)	530801	Alimentos y Bebidas	226,80	
			Elaboración de 30 fichas técnicas de los medicamentos ingresados en la X revisión del CNMB (Enero - Marzo)	TRIMESTRAL	(Número de FT elaboradas/Número de FT planificadas) x 100%	Fichas técnicas elaboradas, actas de reunión			#N/A		
			Aprobación de 27 fichas técnicas de los medicamentos ingresados en la X revisión del CNMB (Enero - Junio)	TRIMESTRAL	(Número de FT aprobadas/Número de FT planificadas) x 100%	Fichas técnicas aprobadas, actas reuniones CONAMEI			#N/A		
			Revisión de 40 fichas técnicas de los medicamentos de la IX revisión del CNMB. (Enero - Diciembre)	TRIMESTRAL	(Número de FT actualizadas/Número de FT planificadas) x 100%	Fichas técnicas actualizadas, actas de reunión			#N/A		
			Aprobación de 40 fichas técnicas de los medicamentos de la IX revisión del CNMB (Apartir del II trimestre)	TRIMESTRAL	(Número de FT aprobadas/Número de FT planificadas) x 100%	Fichas técnicas aprobadas, actas reuniones CONAMEI			#N/A		
									SUB TOTAL 1 B.F. Tatiana Cárdenas / Q.F. Alex Cuenca	1.020,60	-
	100% de la base de datos de la APP y el Sistema de Registro Terapéutico de la Décima Revisión del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos y Registro Terapéutico verificada	Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos revisados, actualizados y difundidos	Verificación de los datos de la X revisión del CNMB y RT en la aplicación web (enero marzo)	TRIMESTRAL	(Número de principios activos verificados/454 principios activos del CNMB) x 100%	Registro de verificación, informe de verificación					
	100% de las fichas técnicas del registro terapéutico aprobadas cargadas en la aplicación web y móvil del RT		Actualizar la base datos de la aplicación del RT acorde con las fichas técnicas aprobadas aprobasa (abril - diciembre)	TRIMESTRAL	(Número de fichas técnicas cargadas en sistema/Número de fichas técnicas aprobadas por la CONAMEI) x 100%	Estado "Publicado" en sistema web del RT					
	100% de soporte técnico y mantenimiento del sistema web y móvil del CNMB y RT contratado		Informe de factibilidad para la contratación de soporte técnico y mantenimiento del sistema web y móvil del CNMB y RT (Abril - Junio)	TRIMESTRAL	(Número de actividades realizadas/Número de actividades planificadas) x 100%	TDR elaborado	20 horas de soporte y mantenimiento por un año	530701	Desarrollo Actualización Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	2.000,00	
			Elaborar TDR para soporte técnico y mantenimiento del sistema web y móvil del CNMB y RT (Abril -Junio)								
	100% del proceso de difusión de la Décima Revisión del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos realizado		Distribución física por curier de la Décima Revisión del CNMB (enero - marzo)	TRIMESTRAL	(Número de CNMB físicos distribuidos/1900) x 100%	Memorando	Distribución de 1900 ejemplares del CNMB por curier	530106	Servicio de Correo	215,20	
			Estudio de mercado para contratación de material audiovisual para la difusión de la X revisión CNMB y RT (Febrero)	TRIMESTRAL	(Número de actividades realizadas/Número de actividades planificadas) x 100%	Estudio de mercado elaborado					
			TDR para contratación de material audiovisual para difusión de la X revisión CNMB y RT (Marzo)			TDR elaborado					
			Video para difusión de la X revisión CNMB y RT (Julio - Diciembre)	SEMESTRAL	(Número de actividades realizados/Número de actividades planificados) x 100%	Material audiovisual (video, fotografías) recibido	Material audiovisual (video, fotografías)	530204	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traduccion Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales	5500,00	
			Lanzamiento virtual de la aplicación web y móvil de la X revisión del CNMB y RT. (Julio - Diciembre)			Convocatorias Número de participantes / visualizaciones / visitas / descargas					
									SUB TOTAL 2 B.F. Tatiana Cárdenas / Q.F. Alex Cuenca	7.715,20	
	100% del Manual de procedimientos de la Comisión Nacional de Medicamentos e Insumos - CONAMEI actualizado	Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos revisados, actualizados y difundidos	Informe de factibilidad para la actualización del Manual de Procedimientos de la CONAMEI	TRIMESTRAL	(Número de actividades realizadas/Número de actividades planificadas) x 100%	Enero, informe de factibilidad, actas de reunión					
			Propuesta presentada de estructura de Manual de Procedimientos de la CONAMEI			Febrero, propuesta de estructura de manual de procedimientos					
			Elaboración de informe de nudos críticos identificados en el manual de procedimientos de la CONAMEI actual			Marzo, informe de nudos críticos, actas de reunión					
			Propuesta de base legal presentada	TRIMESTRAL	(Número de actividades realizadas/Número de actividades planificadas) x 100%	Abril, propuesta de base legal					
			Propuesta presentadad de estructura y funcionamiento de la CONAMEI			Mayo, propuesta de estructura y funcionamiento de la CONAMEI					
			Propuesta presentada de procedimientos para incluir medicamentos del CNMB y su RT			Junio, propuesta de procedimientos para incluir medicamentos del CNMB y su RT					
			Propuesta presentada de procedimientos para excluir o modificar medicamentos del CNMB y su RT	TRIMESTRAL	(Número de actividades realizadas/Número de actividades planificadas) x 100%	Julio, propuesta de procedimientos para excluir o modificar medicamentos del CNMB y su RT					
			Propuesta de formularios para el manual de procedimientos de la CONAMEI			Agosto, formularios para el manual de procedimientos					
			Validación de propuesta de manual de procedimientos de la CONAMEI			Septiembre, acta de reunión, convocatoria	50 refrigerios	530801	Alimentos y Bebidas	126,00	
			Consolidado de observaciones y aportes a la propuesta de manual de procedimientos de la CONAMEI	TRIMESTRAL	(Número de actividades realizadas/Número de actividades planificadas) x 100%	Octubre, informe de observaciones consolidadas					
			Entrega del Manual de procedimientos aprobado por la CONAMEI a la Dirección Ejecutiva del CONASA			Noviembre, Manual de procedimientos aprobado por la CONAMEI		530804	Materiales de Oficina	1.000,00	
									SUB TOTAL 3 B.F. Tatiana Cárdenas / Q.F. Alex Cuenca	1.126,00	
	100% de mobiliario y equipos informáticos para las reuniones de la CONAMEI instalado	Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos revisados, actualizados y difundidos Cuadro Terapéutico Nacional	Solicitud de equipos informáticos (Julio - Diciembre)	SEMESTRAL	(Número de actividades realizadas/Número de actividades planificadas) x 100%	Memorandos, oficios, actas de reunión.	Equipos informáticos	840107	Equipos Sistemas y Paquetes informaticos		15.000,00
			Solicitud de equipos mobiliario para la sala de reuniones permanentes de las comisiones (Julio - Diciembre).			Memorandos, oficios, actas de reunión.	Mobiliario	840103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duracion)		15.000,00
			Adecuación espacio físico del edifico (Julio - Diciembre).			Memorandos, oficios, actas de reunión.	Instalción, mantenimiento, reparaciones de infraestructura.	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalacion mantanimiento y reparaciones)		20.000,00
									SUB TOTAL 4 B.F. Tatiana Cárdenas / Q.F. Alex Cuenca	-	50.000,00
	100% de capacitaciones obr "Judicialización del acceso a medicamentos en el Ecuador" realizadas	Capacitación técnica a los profesionales del SNS	3 capacitaciones virtuales sobre "Judicialización del acceso a medicamentos en el Ecuador" a través de la EFI (enero - junio)	SEMESTRAL	(Número de capacitaciones virtuales realizadas/Número de capacitaciones virtuales planificadas) x 100%	Memorandos y/u Oficios Actas Informes de participantes inscritos y aprobados					
			Actualización de 4 módulos del curso virtual "Judicialización del acceso a medicamentos en el Ecuador" (Julio - Septiembre)	TRIMESTRAL	(Número de módulos actualizados/Número de módulos planificados) x 100%	Acta reunión Memorandos y/u Oficio					
			2 capacitaciones virtuales sobre: - Derechos humanos, derecho a la salud y medicamentos en tiempo de pandemia. - Equidad distributiva	SEMESTRAL	(Número de capacitaciones presenciales realizadas/Número de capacitaciones presenciales planificadas) x 100%	Memorandos y/u Oficios Actas Número de participantes					
									SUB TOTAL 5 B.F. Tatiana Cárdenas / Q.F. Alex Cuenca		
									TOTAL	9.861,80	50.000,00
	100% del borrador de la Política Nacional de Desarrollo del Talento Humano en Salud elaborado	Borrador de la Política Nacional de Desarrollo del Talento Humano en Salud	12 Reuniones de la Comisión Interinstitucional para la elaboración de la Política Nacional de Desarrollo del Talento Humano en Salud	TRIMESTRAL	(Número de reuniones realizadas/Número de reuniones planificadas) x 100	Actas de las reuniones					
			3 Talleres de análisis de temas que apoyen la elaboración de la Política Nacional de Desarrollo del Talento Humano en Salud	TRIMESTRAL	(Número de talleres realizados/Número de talleres planificados) x 100	Informes de los talleres	60 carpetas (3 talleres por 20 asistentes)	530804	Materiales de Oficina	10,00	
							600 copias (3 talleres por 20 asistentes x 10 copias)	530204	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traduccion Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales		
			Elaboración del borrador de la Política Nacional de Desarrollo del Talento Humano en Salud	TRIMESTRAL	Porcentaje de avance del borrador de la Política Nacional de Desarrollo del Talento Humano en Salud	Informes de avance de la elaboración del borrador de la Política Nacional de Desarrollo del Talento Humano en Salud	300 copias (10 documentos por 30 hojas)	530204	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traduccion Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales		
	100% de eventos académicos para discusión de temas relevantes relacionados con los Recursos Humanos en Salud organizados por la Comisión Interinstitucional de Recursos Humanos	Eventos académicos para discusión de temas relevantes relacionados con los Recursos Humanos en Salud	2 Eventos académicos para discusión de temas relevantes relacionados con los Recursos Humanos en Salud	SEMESTRAL	(Número de eventos académicos realizados/Número de eventos académicos planificados) x 100	Informes de los eventos académicos	200 Refrigerios (2 eventos por 100 asistentes)	530801	Alimentos y Bebidas	504,00	
							200 carpetas (2 eventos por 100 asistentes)	530804	Materiales de Oficina	20,00	
			2 documentos de compilación de los eventos académicos generados	SEMESTRAL	(Número de documentos generados/Número de documentos planificados) x 100		2000 copias (2 eventos por 100 asistentes x 10 copias)	530204	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traduccion Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales	1.500,00	
									SUBTOTAL DIR. JORGE ALBAN	2.034,00	
									SUBTOTAL COORDINACIÓN TÉCNICA	11.895,80	70.000,00
ASESORÍA JURÍDICA											
	100% de respuestas entregadas a los requerimientos institucionales de Asesoría y Defensa Legal	Patrocinio judicial	Asumir la defensa legal de los procesos en los cuales el CONASA se encuentra inmerso.	TRIMESTRAL	Número de documentos elaborados / número de documentos requeridos	Escritos preparados Providencias, autos y sentencias emitidos por autoridades				-	
		Asesoría legal	Asesorar, en el ámbito legal, los requerimientos de las coordinaciones y la Dirección Ejecutiva del CONASA	TRIMESTRAL		Respuestas de asesoría a los requerimientos				-	
			Analizar, desde el punto de vista legal, los nuevos instrumentos que regulan la gestión de salud en el país y del Sistema Nacional de Salud	TRIMESTRAL		Informes de análisis y/o propuestas de revisión de instrumentos legales				-	
			Participar, cuando sea convocada, en las reuniones de trabajo de la convocadas por la Dirección Ejecutiva u otras unidades administrativas del CONASA	TRIMESTRAL		Actas de reuniones de trabajo					
		Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros	Elaborar propuestas de documentos normativos requeridos por las diferentes unidades administrativas de la Institución	TRIMESTRAL		Propuestas de documentos presentados				-	
			6.- LEXIS				Contratación del servicio de consulta a bases de datos jurídicas en línea	530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	600,00	
	Publicación que contenga la base legal, el proceso de elaboración del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos diseñada, impresa y distribuida	Diseñar una publicación que contenga la base legal, el proceso de elaboración del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos, para distribuirlo a los profesionales del Derecho del SNS, y apoyar la defensa de procesos judiciales de acceso a medicamentos	Diseño y Publicación de un folleto que contenga: la base legal, el proceso de elaboración del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos,		Publicación que contenga la base legal, el proceso de elaboración del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos diseñada, impresa y distribuida	Documento impreso	Diseño e impresión de documento que contiene la base legal y proceso de elaboración del cuadro Nacional de Medicamentos Básicos que será distribuido entre los profesionales abogados del SNS	530204	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traduccion Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales	1.000,00	
									SUB TOTAL ASESORÍA JURÍDICA	1.600,00	-
TALENTO HUMANO											
Garantizar el pago correspondiente a remuneraciones e ingresos suplementarios de todos los servidores y trabajadores dentro de los plazos establecidos, conforme lo disponen las organismos de control gubernamental. (Remuneraciones)	100% de servidores del CONASA pagados dentro de los plazos establecidos	Generar los diferentes tipos de nómina, de manera MENSUAL, afin de pagar puntualmente a todos los servidores	1. Revisar y procesar las novedades mensuales de nómina 2. Elaborar y generar dentro del Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN las nóminas mensuales	MENSUAL	% DE PAGOS SOLICITADOS	Curs de pago de las nóminas generadas Roles de pago de todos los servidores y trabajadores	**PROGRAMA 01 ACTIVIDAD 01** Pago de los diferentes tipos de nómina generados en el mes: * Normal *Fondos de reserva	510105	Remuneraciones Unificadas	116.760,00	
								510106	Salarios Unificados	7.152,00	
								510203	Decimotercer Sueldo	10.526,02	
								510204	Decimocuarto Sueldo	1.260,00	
								510306	Alimentación	960,00	
								510601	Aporte Patronal	12.135,24	
								510802	Fondo de Reserva	10.120,96	
							PROGRAMA 55 ACTIVIDAD 01 Pago de los diferentes tipos de nómina generados en el mes: * Normal *Fondos de reserva	510105	Remuneraciones Unificadas	40.224,00	
								510203	Decimotercer Sueldo	3.352,00	
								510204	Decimocuarto Sueldo	800,00	
								510601	Aporte Patronal	3.881,62	
								510802	Fondo de Reserva	3.350,66	
							PROGRAMA 55 ACTIVIDAD 01 Pago de los diferentes tipos de nómina generados en el mes:	510105	Remuneraciones Unificadas	20.112,00	
								510203	Decimotercer Sueldo	1.676,00	
								510204	Decimocuarto Sueldo	400,00	
								510601	Aporte Patronal	1.940,81	
								510802	Fondo de Reserva	1.675,33	
								530801	Alimentos y Bebidas	200,00	
									SUB TOTAL TALENTO HUMANO	238.466,62	-

Fomentar la capacitación para las/los servidores públicos del Consejo Nacional de Salud, promoviendo el aprendizaje continuo y fortaleciendo las competencias de las/los servidores para el mejor desempeño laboral y para el	100% del personal capacitado de acuerdo al Plan ANUAL de Capacitación	Fortalecer y desarrollar las competencias técnicas y conductuales de los servidores, mediante la ejecución de eventos de capacitación.	1. Elaborar el Plan Anual de Capacitación. 2. Elaborar el cronograma de capacitación anual. 3. Ejecutar los eventos de capacitación determinados en el Plan Anual de Capacitación aprobado por la máxima autoridad institucional.	TRIMESTRAL	SERVIDORES CAPACITADOS	Plan de capacitación aprobado CERTIFICADOS OTORGADOS POR EVENTOS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS	Contratación del servicio de empresas especializadas y calificadas para la ejecución de eventos de capacitación	530612	Capacitación a Servidores Públicos	6.000,00	
								530801	Alimentos y Bebidas	200,00	
Medir y estimular la gestion de la entidad, de procesos internos y de servidores, mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos fundamentados en una cultura organizacional basada en la observación y consecución de los resultados esperados. (Subsistema de Evaluación del Desempeño)	100% de los servidores del CONASA evaluados. 100% de reporte del informe de evaluación del desempeño al Ministerio de Trabajo	Fomentar una cultura organizacional de rendición de cuentas que permita el desarrollo institucional, sustentado en la evaluación del rendimiento individual, con el propósito de equilibrar las competencias disponibles del servidor con las exigibles del puesto de trabajo.	1. Elaborar el Plan Anual de Evaluación el desempeño 2. Elaborar el cronograma de evaluación el desempeño 3. Ejecutar el proceso de evaluación del desempeño conforme a la normativa. 4. Reportar las calificaciones obtenidas en el proceso de evaluación del desempeño al Ministerio de Trabajo.	ANUAL	SERVIDORES EVALUADOS	FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL SITH				-	
Ejecutar procesos de selección para cubrir 3 vacantes que actualmente están ocupadas bajo la modalidad de Nombramiento Provisional. (Subsistema de Selección de personal)	100% de concursos de méritos y oposición ejecutados	Regularizar la relación laboral de los servidores bajo la modalidad de Nombramiento Provisional.	1. Elaborar la planificación de Concursos de méritos y oposición dentro de la Plataforma 2. Ejecutar el proceso de concurso de méritos y oposición de acuerdo al cronograma establecido	TRIMESTRAL	3 VACANTES CUBIERTAS	ACCIONES DE PERSONAL	Contratación del servicio de empresas especializadas en la aplicación de baterías psicométricas, con instrumentos científicamente validados dentro del Ecuador	530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	4.500,00	
Contar con una Planificación de Talento Humano que optimice de manera adecuada el recurso humano institucional, orientada a la consecución de sus metas y objetivos institucionales debidamente aprobada por la máxima autoridad. (Subsistema de Planificación del Talento Humano)	100% de Planificación de Talento Humano aporbada por el Ministerio de Trabajo	Identificar las necesidades actuales y futuras del talento humano para que la institución alcance sus objetivos.	1. Determinar la situacion actual y futura del talento humano dentro de la institución, con el fin de establecer el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieren los diferentes procesos institucionales. 2. Elaborar la planificación del talento humano, en función de los requerimientos institucionales. 1. Presentar la Planificación de Talento Humano institucional al Ministerio de Trabajo para su respectiva aprobación y dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64 del LOSEP	ANUAL	PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO APROBADA POR EL MDT	OFICIO DE APROBACIÓN DEL MDT				-	
Propiciar el óptimo ambiente de bienestar laboral (Salud Ocupacional)	100% de servidores del CONASA con acceso a atenciones médicas dentro del programa.	Generar el compromiso continuo del cuidado de la salud de las y los servidores.	1. Ejecución del Plan de Medicina Preventiva 2. Ejecución de otros eventos relacionados con el bienestar laboral.	ANUAL	SERVIDORES ATENDIDOS DENTRO DEL PROGRAMA	INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA IESS, TH CONASA				-	
Facilitar la movilización de las y los servidores públicos, para proteger su integridad física (Bienestar Social)	100% de servidores del CONASA con acceso al servicio de transporte institucional	Contar con el servicio de transporte institucional a fin de trasladar a los servidores del CONASA.	1. Solicitud de contratación de servicio de transporte para los servidores del CONASA	ANUAL	SERVIDORES CON ACCESO AL SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE	Contratación de empresas especializadas en servicio de transporte institucional.	530201	**Transporte de Personal**	15.499,00	
									SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS	26.199,00	-
									TOTAL RECURSOS HUMANOS	264.665,42	-
SERVICIOS INSTITUCIONALES Y FINANCIEROS											
TIC'S											
UNIDAD : INFORMÁTICA											
OBJETIVO ESPECIFICO	**METAS**	**PRODUCTOS Y SERVICIOS**	**ACTIVIDADES / TAREAS**	**PERIODICIDAD**	**INDICADOR**	**MEDIOS DE VERIFICACION**		**ITEM PRESUPUESTARIO**	**Descripción Cta. Presupuestaria**	**TOTAL**	
Administrar eficientemente los recursos financieros, materiales y tecnológicos de la institución	85% de disponibilidad de servicios de infraestructura para la gestion de usuarios	Administración de la infraestructura tecnológica institucional. 1, Red de datos y voz 2. Correo electronico 3, Hosting VDC Virtual Data Center	1. Revisar periodicamente la infraestructura y servicios utilizados en la institución. 2. Soporte tecnológico en eventos internos, externos del CONASA	MENSUAL	indice de disponibilidad de servicios	Registros de revisiones diarias del Centro de computo.		530105	Telecomunicaciones	16.800,00	
								530701	Desarrollo Actualización Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	2.000,00	
								530701	Desarrollo Actualización Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	1.000,00	
	90% de cumplimiento del cronograma de mantenimiento de equipos de computación.	Mantenimiento preventivo de software y hardware institucional	1. Presentar e implementar el plan de mantenimiento correctivo anual para equipos de computación y afines. 2. Realizar los respaldos de información, de las	MENSUAL	Número de actividades realizadas / planificadas	Plan de mantenimiento Registro de cronograma de mantenimiento		530813	Repuestos y Accesorios	3.520,00	
								530704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	960,00	
Apoyar con el soporte informático y la infraestructura tecnológica necesaria para el cumplimiento de las funciones técnicas, administrativas y financieras del CONASA	100% cumplimiento del cronograma de renovación y arrendamiento de licencias y paquetes de equipos de computación e informaticos	Administración de la infraestructura tecnológica institucional. Renovar las licencias de uso de paquetes informaticos	1. Inventario de software y licencias de la institución 2. Plan de renovación de software de computación	MENSUAL	Número de actividades realizadas / planificadas Cronograma de mantenimiento	Cronograma de actualización de licencias y paquetes de softwar		530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	6.120,00	
	100% de requerimientos de actualización de la LOTAIP pagina web	Administración de la página web institucional. Publicación en la página web de la institución, noticias generadas por las Coordinaciones Técnicas y Servicios Institucionales del CONASA	1.- Publicar la información mensual de la LOTAIP 1.- Convertir a PDF los archivos 2.- Transferir a Hosting 3.- Configurar LOTAIP en wordpress 4.- Publicar en la Pagina Web 2.- Incorporar las noticias a la pagina web de la institución, de acuerdo a procedimiento.	MENSUAL	Nro. Publicaciones realizadas / planificadas - solicitadas	Registro de Publicacion LOTAIP.				-	
									SUB TOTAL TIC'S	**30.400,00**	
PRESUPUESTO Y TESORERIA											
Asegurar el funcionamiento del sistema presupuestario: administración, programación, ejecución y control, acorde a las bandas establecidas por el Ministerio de Finanzas y que permitan cumplir los objetivos y metas institucionales.	*Porcentaje de ejecución del presupuesto satisfactorio (95%) *100% de procesos presupuestarios, de planificación y de apoyo a la gestión financiera despachados oportunamente *100% Pólizas de seguros, garantías y otros con procesos de control y custodia	Pro forma presupuestaria ANUAL Certificaciones presupuestarias Resoluciones adminstrativas presupuestarias Informe de ejecución presupuestaria Informe de liquidación presupuestaria Cédulas Presupuestarias	Elaborar proforma institucional	ANUAL							
			Elaborar certificaciones presupuestarias	MENSUAL							
			Modificaciones Presuupuestarias e informe	MENSUAL							
			Seguimiento presupuestario	MENSUAL							
			Renovación de Pólizas de Seguros	ANUAL	Bienes Asegurados	Poliza		570201	Seguros	2.600,00	
			Pago de revision y matriculación vehicular	MENSUAL	Permisos vehiculares para circulación	Matricula y Permiso de circulación del vehiculo		570102	Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	180,00	
			Registro de compromiso Revisión y control de la documentación previo al pago Pago de CUR´s generados Ingreso de recursos financieros, en base a reglamentación legal vigente.	MENSUAL							
CONTABILIDAD											
Asegurar el funcionamiento del sistema presupuestario: administración, programación, ejecución y control, acorde a las bandas establecidas por el Ministerio de Finanzas y que permitan cumplir los objetivos y metas institucionales.	100% de trámites de pago y apoyo a la gestión financiera despachados en los plazos previstos	Estados financieros periódicos Inventario de muebles valorado Informes financieros Flujo de caja Retenciones y declaraciones SRI Administración de la información, documentación y archivo.	Ejecutar el proceso de control previo	DIARIO							
			Realizar CUR de devengado el sistema e Saaf.	DIARIO		CUR de comoromiso					
			Declaración IVA, retenciones en la fuente, anexo transaccional	MENSUAL							
			Elaboracion anexo RDEP, registro en relación de dependencia	ANUAL							
			Elaboración de ajustes contables Archivo de CUR´s revisados y pagados	MENSUAL							
BIENES											
Mantener el control permanente,sistématico y actualizado de los suministros, bienes de la institución y su inventario, con base en la reglamentación legal vigente	100% de trámites para control de bienes, existencias y apoyo a la gestión administrativa fianciera despachados en los plazos previstos	Plan de adminstración de vehículos Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, equipos de oficina Informe de administración de bodega Organizar, mantener y custodia de archivo central	Control de ingresos y egresos de los bienes institucionales	MENSUAL							
			Elaborar actas de entrega recepción	MENSUAL							
			Proceso de apertura de saldos para año 2020 en sistema Olympo y Renovacion de Servicio	ANUAL		REPORTE DE SALDO INICIAL 2020		530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	100,00	
			Control de vehículo	MENSUAL							
			Solicitar mantenimiento de vehiculos conforme a km recorridos	semestral		Mnatenimiento del vehiculo institucional		530405	Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	900,00	
			Control de consumo de combustible y solicitud de compra	semestral		Compra de combustible para el vehiculo institucional		530803	Combustibles y Lubricantes	560,00	
			Reporte de stock de suministros de oficina y materiales de aseo	TRIMESTRAL							
			Elaboración de reporte de stock de bodega y amortiza	MENSUAL							
			Toma fisica de activos y suministros	ANUAL							
			Entrega de informe valorado de activos, suministros y	ANUAL							
ADQUISICIONES	100% de requerimientos de adquisición atendidos en plazos previstos	Plan consolidado de adquisiciones de suministros y materiales, bienes muebles e inmuebles, equipos de oficina y equipos de computación	Adquisición botellones de agua	SEMESTRAL		Adquisición de botellones de agua para consumo institucional		530801	Alimentos y Bebidas	100,00	
									SUB TOTAL FINANCIERO	**4.440,00**	
ARCHIVO											
Mantener el control permanente,sistématico y actualizado del archivo de la Institución y su inventario, con base en la reglamentación legal vigente	90% de ejecución en el proyecto de organización del archivo institucional	Archivo institucional depurado y organizado	Depuración de archivo								
			Baja de archivo								
			Organización de archivo								
			Rotulación de archivo								
			Informe final								

COMISIONES TECNICAS	**11.895,80**
CONAMEI	9.861,80
CONARHUS	2.034,00
TTHH NOMINA	**238.266,62**
CONAMEI	51.608,28
CONARHUS	25.804,14
ADM CENT	160.854,20
TOTAL ADM CENTR	**62.539,00**
TTHH GASTO CORRIENTE	26.199,00
TICS	30.400,00
FINANCIERO	4.340,00
JURÍDICO	1.600,00
TOTAL	**312.701,42**

SUBTOTAL ADMINISTRATIVOS	**313.001,42**	**70.000,00**
PROGRAMA 55 TÉCNICO	**89.308,22**	
GRUPO 51 REMUNERACIONES	77.412,42	
ACTIVIDAD 1 CONAMEI	51.608,28	
ACTIVIDAD 2 CONARHUS	25.804,14	
GRUPO 53 GASTO CORRIENTE	**11.895,80**	
ACTIVIDAD 3 CONAMEI	9.861,80	50.000,00
ACTIVIDAD 4 CONARHUS	2.034,00	
PROGRAMA 01 ADMISTRATIVO	**223.493,20**	
GRUPO 51 REMUNERACIONES	160.854,20	
ACTIVIDAD 1 ADMINISTRATIVOS	160.854,20	
GRUPO 53	62.639,00	
ACTIVIDAD 1	62.639,00	

TOTAL PRESUPUESTADO	312.801,42
PRESUPUESTO MEF	305.890,00
DIFERENCIA	(6.911,42)