

Resolución No. CONASA-17-2020

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.
- 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, mediante 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-SIF-2020-0038-ME de 16 de marzo de 2020, el Lic. Carlos Barrera Morocho, Responsable de Servicios Institucionales y Financieros del Consejo Nacional de Salud (e), solicita a la Señor Directora Ejecutiva disponga la elaboración de la Resolución de modificación al POA, en virtud de que se han incluido nuevos pedidos de contrataciones con cargo a la asignación presupuestaria 2020.

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

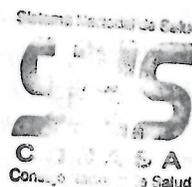
RESUELVE:

- Art. 1 Aprobar la reformulación del Plan Operativo Anual POA del Consejo Nacional de Salud, correspondiente al período 2020, que incluye actividades que no se habían considerado en la Planificación Operativa aprobada mediante Resoluciones CONASA-01-2020 y CONASA-03-2020.
- 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-03-2020 de 20 de enero de 2020.

Dado en Quito DM, a 16 de marzo de 2020



DRA. MILDREDIRINA ALMEIDA MARIÑO
DIRECTORA EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD



GMH
16-03-2020

**CONSEJO NACIONAL DE SALUD CONASA
PLAN OPERATIVO ANUAL CONASA 2020**

OBJETIVO ESPECIFICO	METAS	PRODUCTOS Y SERVICIOS	ACTIVIDADES/TAREAS	PERIODICIDAD	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REQUERIMIENTOS	ITEM PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PGE	TOTAL PRES IESS	
GOBERNANTE												
SUB TOTAL 1 B.F. Tatiana Cárdenas / Q.F. Alex Cuenca												
AGREGADOR DE VALOR												
100% de fichas técnicas del Registro Terapéutico de la Décima Revisión del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos aprobadas	Cuadro Terapéutico Nacional	7 reuniones ordinarias CONAMEI	TRIMESTRAL	(Número de reuniones realizadas/Número de reuniones planificadas) x 100%	Actas reuniones CONAMEI	105 refrigerios por trimestre (15 refrigerios por reunión)	530801	Alimentos y Bebidas	1.058,40			
		2 reuniones con expertos del SNS	TRIMESTRAL	(Número de reuniones realizadas/Número de reuniones planificadas) x 100%	Actas reuniones	30 refrigerios por trimestre (15 refrigerios por reunión)	530801	Alimentos y Bebidas	302,40			
		Elaboración de 30 fichas técnicas de los medicamentos ingresados en la X revisión del CNMB.	TRIMESTRAL	(Número de FT elaboradas/Número de FT planificadas) x 100%	Fichas técnicas elaboradas, actas de reunión							
		Aprobación de 30 fichas técnicas de los medicamentos ingresados en la X revisión del CNMB.	TRIMESTRAL	(Número de FT aprobadas/Número de FT planificadas) x 100%	Fichas técnicas aprobadas, actas reuniones CONAMEI							
		Actualización de 98 fichas técnicas de los medicamentos de la IX revisión del CNMB.	TRIMESTRAL	(Número de FT actualizadas/Número de FT planificadas) x 100%	Fichas técnicas actualizadas, actas de reunión							
Aprobación de 98 fichas técnicas de los medicamentos de la IX revisión del CNMB.	TRIMESTRAL	(Número de FT aprobadas/Número de FT planificadas) x 100%	Fichas técnicas aprobadas, actas reuniones CONAMEI									
SUB TOTAL 1 B.F. Tatiana Cárdenas / Q.F. Alex Cuenca										1.360,80		
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.	TRIMESTRAL	(Número de principios activos verificados/454 principios activos del CNMB) x 100%	Registro de verificación, informe de verificación							
		Distribución física por courier de la Décima Revisión del CNMB	TRIMESTRAL	(Número de CNMB físicos distribuidos/1900) x 100%	Memorando	Distribución de 1900 ejemplares del CNMB por courier	530106	Servicio de correo	215,20			
		Estudio de mercado para contratación de material audiovisual para la difusión de la X revisión CNMB y RT	SEMESTRAL	(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			TDR elaborado							
		Video para difusión de la X revisión CNMB y RT			Material audiovisual (video, fotografías) recibido	Material audiovisual (video, fotografías)	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducciones Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales	5500,00			
		1 taller para lanzamiento de la aplicación web de la X revisión del CNMB y RT.	SEMESTRAL	(Número de talleres realizados/Número de talleres planificados) x 100%	Convocatorias Registros de asistencia	400 refrigerios	530801	Alimentos y Bebidas	252,00			
		4 talleres para difusión de la X revisión del CNMB y su registro terapéutico (4 talleres en diferentes ciudades por 100 personas)	SEMESTRAL	(Número de talleres realizados/Número de talleres planificados) x 100%	Convocatorias Registros de asistencia	Carpetas, impresiones	530804	Materiales de Oficina	1.500,00			
				Pasajes aéreos (Guayaquil, Loja, Portoviejo, Cuenca)	530301	Pasajes al Exterior	2.540,00					
				Vídeos (Guayquil, Portoviejo, Loja, Cuenca)	530303	Viajes y Subsistencias en el Interior	1.280,00					
				400 refrigerios (100 refrigerios por taller)	530801	Alimentos y Bebidas	1.008,00					
SUB TOTAL 2 B.F. Tatiana Cárdenas / Q.F. Alex Cuenca										12.295,20		
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 de estructura de Manual de Procedimientos de la CONAMEI			Febrero, propuesta de estructura de manual de procedimientos							
		Informe de nudos críticos identificados del manual de procedimientos de la CONAMEI actual	TRIMESTRAL	(Número de actividades realizadas/Número de actividades planificadas) x 100%	Marzo, informe de nudos críticos, actas de reunión							
		Propuesta de introducción y base legal presentada			Abril, propuesta de introducción y base legal							
		Propuesta de requisitos para miembros y funcionamiento de la CONAMEI			Mayo, propuesta de requisitos para miembros y funcionamiento de la CONAMEI							
		Propuesta de procedimientos para incluir medicamentos del CNMB y su RT	SEMESTRAL	(Número de actividades realizadas/Número de actividades planificadas) x 100%	Junio, propuesta de procedimientos para incluir medicamentos del CNMB y su RT							
		Propuesta de procedimientos para excluir o modificar medicamentos del CNMB y su RT			Junio, propuesta de procedimientos para excluir o modificar medicamentos del CNMB y su RT							
		Validación de propuesta de manual de procedimientos de la CONAMEI			Agosto, 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			Septiembre, informe de consolidación	Carpetas, impresiones	530804	Materiales de Oficina	795,00			
		Manual de procedimientos aprobado por la CONAMEI			Octubre, Manual de procedimientos de la CONAMEI							
SUB TOTAL 3 B.F. Tatiana Cárdenas / Q.F. Alex Cuenca										921,00		
100% Suscripción a bases de datos de información relacionada con medicamentos y/o evidencia científica realizada.	Cuadro Terapéutico Nacional	Suscripción a bases de datos de información relacionada con medicamentos y/o evidencia científica	SEMESTRAL	(Número de actividades realizadas/Número de actividades planificadas) x 100%	Memorandos, oficios, actas de reunión.	Suscripción a bases de datos relacionadas con medicamentos y evidencia científica.	530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	2.500,00			
		Solicitud de equipos informáticos	SEMESTRAL	(Número de actividades realizadas/Número de actividades planificadas) x 100%	Memorandos, oficios, actas de reunión.	Equipos Informáticos	840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	15.000,00			
		Solicitud de equipos mobiliario para la sala de reuniones permanentes de las comisiones.			Memorandos, oficios, actas de reunión.	Mobiliario	840103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	15.000,00			
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	Adecuación edificio			Memorandos, oficios, actas de reunión.	Instalación, mantenimiento, reparaciones de infraestructura.	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalación mantenimiento y reparaciones)	20.000,00			
SUB TOTAL 4 B.F. Tatiana Cárdenas / Q.F. Alex Cuenca										2.500,00	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 EFJ	SEMESTRAL	(Número de capacitaciones virtuales realizadas/Número de capacitaciones virtuales planificadas) x 100%	Memorandos y/u Oficios Actas Informes de participantes inscritos y aprobados							
						Carpetas, impresiones	530804	Materiales de Oficina	1.000,00			

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.

	3 capacitaciones presenciales sobre "Judicialización del acceso a medicamentos en el Ecuador"	SEMESTRAL	(Número de capacitaciones pesenciales realizadas/Número de capacitaciones presenciales planificadas) x 100%	Oficios Actas registro de participantes	Viajeros (Ambato, Portoviejo, Guayaquil)	530303	Viajeros y Subsistencias en el Interior	960,00	
					Pasajes aéreos (Guayaquil, Portoviejo)	530301	Pasajes al Interior	1.200,00	
					300 refrigerios (100 refrigerios por capacitación presencial)	530801	Alimentos y Bebidas	756,00	
					SUB TOTAL 5	B.F. Tatiana Cárdenas / Q.S. Alex Cuena		3.916,00	
						SUBTOTAL CONAMEI		20.993,00	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		
		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	600 copias (3 talleres por 20 asistentes x 10 copias)	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía			
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		
		2 documentos de compilación de los eventos académicos generados	SEMESTRAL	(Número de documentos generados/Número de documentos planificados) x 100		200 carpetas (2 eventos por 100 asistentes)	530804	Materiales de Oficina	20,00		
						2000 copias (2 eventos por 100 asistentes x 10 copias)	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Cartelización Filmación e Imágenes Satelitales	1.500,00		
SUBTOTAL DR. JORGE ALBAN										2.034,00	
SUBTOTAL COORDINACIÓN TÉCNICA										23.027,00	50.000,00
ASESORÍA JURÍDICA											
100% de respuestas entregadas a los requerimientos institucionales de Asesoría y Defensa Legal	Patrocinio judicial	Assumir la defensa legal de los procesos en los cuales el CONASA se encuentra inmerso.	TRIMESTRAL		Escritos preparados						
		Asesorar, en el ámbito legal, los requerimientos de las coordinaciones y la Dirección Ejecutiva del CONASA	TRIMESTRAL		Providencias, autos y sentencias emitidos por autoridades						
	Asesoría legal	Análisis, 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	Número de documentos elaborados / número de documentos requeridos	Respuestas de asesoría a los requerimientos						
		Participar, cuando sea convocada, en las reuniones de trabajo de la convocadas por la Dirección Ejecutiva u otras unidades administrativas del CONASA	TRIMESTRAL		Informes de análisis y/o propuestas de revisión de instrumentos legales						
	Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros	TRIMESTRAL	Elaborar propuestas de documentos normativos requeridos por las diferentes unidades administrativas de la Institución		Actas de reuniones de trabajo						
		6.- LEXIS		Propuestas de documentos presentados							
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	Contratación del servicio de consulta a bases de datos jurídicas en línea	530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	600,00		
						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	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Cartelización Filmación e Imágenes Satelitales	1.000,00		
SUB TOTAL ASESORIA JURIDICA										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 organizaciones de control gubernamental. (Remuneraciones)	100% de servidores del CONASA pagados dentro de los plazos establecidos	Generar los diferentes tipos de nómina, de manera MENSUAL, afín 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	Roles de pago de todos los servidores y trabajadores	Curs de pago de las nóminas generadas	PROGRAMA 01 ACTIVIDAD 01	510105	Remuneraciones Unificadas	116.760,00
									510106	Salarios Unificados	7.152,00
									510203	Decimotercer Sueldo	10.326,00
									510204	Decimocuarto Sueldo	3.200,00
									510306	Alimentación	960,00
									510601	Aporte Patronal	12.135,24
									510602	Fondo de Reserva	10.320,96
									510105	Remuneraciones Unificadas	40.224,00
									510203	Decimotercer Sueldo	3.352,00
									510204	Decimocuarto Sueldo	800,00
									510601	Aporte Patronal	3.881,62
									510602	Fondo de Reserva	3.350,66
									510105	Remuneraciones Unificadas	20.112,00
									510203	Decimotercer Sueldo	1.676,00
									510204	Decimocuarto Sueldo	400,00
510601	Aporte Patronal	1.940,81									
510602	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 logro de los objetivos institucionales. (Subsistema de Capacitación)	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 gestión 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 del desempeño conforme a la normativa. 3. Ejecutar el proceso de evaluación del desempeño 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 SIITH				-	
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 Informáticos	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 aprobada por el Ministerio de Trabajo	Identificar las necesidades actuales y futuras del talento humano para que la institución alcance sus objetivos.	1. Determinar la situación 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. 3. Presentar la Planificación de Talento Humano institucional al Ministerio de Trabajo para su respectiva aprobación y dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 56 de la LOSEP.	ANUAL	PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO APROBADA POR EL MDT	OFICIO DE APROBACIÓN DEL MDT				-	
Propiciar el óptimo ambiente de bienestar laboral (Salud Ocupacional) Facilitar la movilización de las y los servidores públicos, para proteger su integridad física (Bienestar Social)	100% de servidores del CONASA con acceso a atenciones médicas dentro del programa. 100% de servidores del CONASA con acceso al servicio de transporte institucional	Generar el compromiso continuo del cuidado de la salud de las y los servidores. Contar con el servicio de transporte institucional a fin de trasladar a los servidores del CONASA.	1. Ejecución del Plan de Medicina Preventiva 2. Ejecución de otros eventos relacionados con el bienestar laboral. 1. Solicitud de contratación de servicio de transporte para los servidores del CONASA	ANUAL	SERVIDORES ATENDIDOS DENTRO DEL PROGRAMA SERVIDORES CON ACCESO AL SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL	INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA (EES, TH CONASA) 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										264.665,62	-

SERVICIOS INSTITUCIONALES Y FINANCIEROS											
TIC'S											
UNIDAD : INFORMÁTICA											
OBJETIVO ESPECÍFICO	METAS	PRODUCTOS Y SERVICIOS	ACTIVIDADES / TAREAS	PERIODICIDAD	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION		ITEM PRESUPUESTARIO	Descripción Cla. Presupuestaria	TOTAL	
Administrar eficientemente los recursos financieros, materiales y tecnológicos de la institución Apoyar con el soporte informático y la infraestructura tecnológica necesaria para el cumplimiento de las funciones técnicas, administrativas y financieras del CONASA.	85% de disponibilidad de servicios de infraestructura para la gestión de usuarios	Administración de la infraestructura tecnológica institucional. 1. Red de datos y voz 2. Correo electrónico 3. Hosting VDC Virtual Data Center MV Máquinas virtuales 4. Seguridad TIC'S 5. Equipos de computación	1. Revisar periódicamente la infraestructura y servicios utilizados en la institución. 2. Soporte tecnológico en eventos internos, externos del CONASA	MENSUAL	índice de disponibilidad de servicios	Registros de revisiones diarias del Centro de computo. Registro de soporte e instalación de equipos para eventos de la institución.		530105	Telecomunicaciones	16.800,00	
								530701	Desarrollo Actualización Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	2.000,00	
	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 aplicaciones informáticas, de uso transaccional. 3. Realizar la renovación tecnológica en equipos de computación.	MENSUAL	Número de actividades realizadas / planificadas Porcentaje de avance del cronograma de mantenimiento	Plan de mantenimiento Registro de cronograma de mantenimiento		530813	Repuestos y Accesorios	3.520,00	
								530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	960,00	
	100% cumplimiento del cronograma de renovación y arrendamiento de licencias y paquetes de equipos de computación e informáticos	Administración de la infraestructura tecnológica institucional. Renovar las licencias de uso de paquetes informáticos	1. Inventario de software y licencias de la institución 2. Plan de renovación de software de computación	MENSUAL	Número de actividades realizadas / planificadas Procentaje de avance del cronograma de mantenimiento	Cronograma de actualización de licencias y paquetes de software		530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	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 página web de la institución, de acuerdo a procedimiento.	MENSUAL	Nro. Publicaciones realizadas / planificadas solicitadas	Registro de Publicación 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 administrativas presupuestarias Informe de ejecución presupuestaria Informe de liquidación presupuestaria Cédulas Presupuestarias	Elaborar proforma institucional	ANUAL							
			Elaborar certificaciones presupuestarias	MENSUAL							
			Modificaciones Presupuestarias e Informe Seguimiento presupuestario.	MENSUAL							
			Renovación de Pólizas de Seguros	ANUAL	Bienes Asegurados	Póliza	570201	Seguros	2.600,00		
			Pago de revisión y matriculación vehicular	MENSUAL	Permisos vehiculares para circulación	Matrícula y Permiso de circulación del vehículo	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 administrativa financiera despachados en los plazos previstos	Registros contables 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 Sigef.	DIARIO		CUR de compromiso					
			Declaración IVA, retenciones en la fuente, anexo transaccional)	MENSUAL							
			Elaboración 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, sistemático 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 financiera despachados en los plazos previstos	Plan de administración 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 Renovación de Servicio	ANUAL	REPORTE DE SALDO INICIAL 2020	530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	100,00			
			Control de vehículo	MENSUAL							
			Solicitar mantenimiento de vehículos conforme a km recorridos .	semestral	Mantenimiento del vehículo institucional	530405	Vehículos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	900,00			
			Control de consumo de combustible y solicitud de compra	semestral	Compra de combustible para el vehículo 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 amortizac	MENSUAL										
Toma física de activos y suministros	ANUAL										
Entrega de informe valorado de activos, suministros y s	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								

ARCHIVO Mantener el control permanente, sistemático 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	23.027,00
CONAMEI	20.993,00
CONARHUS	2.034,00
TTHH NOMINA	238.266,82
CONAMEI	51.608,26
CONARHUS	25.804,14
ADM CENT	160.854,20
TOTAL ADM CENTR	62.539,00
TTHH GASTO CORRIENTE	36.189,00
TICS	30.400,00
FINANCIERO	4.340,00
JURIDICO	1.600,00
TOTAL	323.832,62

SUBTOTAL ADMINISTRATIVOS	324.132,62	50.000,00
PROGRAMA 55 TÉCNICO	100.439,42	
GRUPO 51 REMUNERACIONES	77.412,42	
ACTIVIDAD 1 CONAMEI	51.608,26	
ACTIVIDAD 2 CONARHUS	25.804,14	
GRUPO 53 GASTO CORRIENTE	23.027,00	
ACTIVIDAD 3 CONAMEI	20.993,00	50.000,00
ACTIVIDAD 4 CONARHUS	2.034,00	
PROGRAMA 01 ADMINISTRATIVO	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	323.932,62	
PRESUPUESTO MEF	305.890,00	
DIFERENCIA	(18.042,62)	