



INDICE

AUTORIDADES DEL IHSS	8
ESTRUCTURA GENERAL ORGANIZACIONAL IHSS (VIGENTE).....	9
II.-consideraciones GENERALES	10
Filosofía Institucional.....	10
Valores Institucionales:	11
Principios Institucionales:.....	12
Objetivos Estratégicos:	13
EJES ESTRATEGICOS.....	15
IV.-PROYECCIÓN 2018 al 2020	17
Proyección de Aseguramiento para el 2018:	17
III.- POBLACIÓN ASEGURADA AL IHSS.....	18
• POBLACION ADSCRITA AL IHSS A DICIEMBRE 2017.....	18
Comportamiento de inscripción de Afiliados al IHSS.	19
III.- POBLACIÓN ASEGURADA AL IHSS.....	20
• EMPRESAS AL IHSS A NOVIEMBRE 2017	20
Comportamiento de Adscripción de empresas al IHSS.	21
V.- RESUMEN DE RESULTADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ENFOCADAS EN LOS EJES ESTRATÉGICOS:	22
<i>PRODUCCION EJECUTADA POR AÑO POR REGIMEN.....</i>	22
<i>REGIMEN DEL SEGURO DE ATENCION EN LA SALUD (RSAS-EyM).....</i>	23
<i>RESUMEN DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS:.....</i>	23
<i>REGIMEN DEL SEGURO DE PREVISIÓN SOCIAL (RSPS-IVM).....</i>	26
<i>RESUMEN DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS:.....</i>	26
<i>REGIMEN DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES (RSRP-RP).....</i>	27
<i>RESUMEN DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS:.....</i>	27



.....	40
<i>Proyecciones sobre Actividades Operativas a planificadas para el 2018.</i>	<i>42</i>
DIRECCION EJECUTIVA - IHSS	42
<i>Proyecciones sobre Actividades Operativas a planificadas para el 2018.</i>	<i>46</i>
A. Régimen del Seguro en Atención en Salud. (RSAS- EyM).	46
B. Régimen del Seguro de Previsión Social. (RSPS-IVM) y sus Dependencias.....	59
B.1 Gerencia del Régimen del Seguro de Previsión Social. (RSPS-IVM).....	59
B.2 Sub Gerencia de Inversiones del Régimen del Seguro de Previsión Social. (RSPS-IVM).....	60
B.3 Sub Gerencia de Servicios Sociales del Régimen del Seguro de Previsión Social. (RSPS-IVM) ..	61
B.4 Sub Gerencia de Pensiones del Régimen del Seguro de Previsión Social. (RSPS-IVM).....	63
B.5 Comisión Técnica del Régimen del Seguro de Previsión Social. (RSPS-IVM)	64
C. SUB GERENCIA DE AFILIACIÓN (ASEGURAMIENTO) Y SUS DEPENDENCIAS	66
C.1 Sub Gerencia de Afiliación.....	66
C.2 Departamento de Control Patronal.	75
C.3 Sección de Planilla Pre Elaborada.....	79
D. Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales. (RSRP- RP) Y SUS DEPENDENCIAS.....	83
D.1 Gerencia de Riesgos Profesionales.....	83
D.2 Area de Previsión Riesgos Profesionales.	86
E.GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y SUS DEPENDENCIAS.....	91
E.1 Gerencia Administrativa y Financiera.	91
E.2 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.....	95
E.3 SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y RECUPERACIÓN VIA ADMINISTRATIVA.	98
E.4 SUB GERENCIA DE SUMINISTROS, MATERIALES Y COMPRAS.....	103
E.5 SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO.....	104
E.6 SUB GERENCIA DE REGISTROS CONTABLES.....	105

E.7 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES	107
E.8 DEPARTAMENTO DE ALMACEN CENTRAL.....	110
F. UNIDADES ASESORAS	121
F .1 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	121
F.2 OFICINA DE TRANSPARENCIA	123
F.3 UNIDAD DE ACTUARIA Y GESTIÓN DE RIESGOS	125
F.4 UNIDAD DE NORMAS Y SEGUIMIENTO.	127
F.5 SECRETARIA GENERAL.....	131
F.6 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y SUS DEPENDENCIAS	137
F.6.1 ORGANIZACIÓN Y METODOS (DEPENDENCIA DE UPEG)	146
F.6.2 DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA (DEPENDENCIA DE UPEG)	149
F.7 DEPARTAMENTO DE TESORERIA.....	152
F.8 UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y MARCA / SUS DEPENDENCIAS.	153
F.8.1 AREA DE MERCADEO DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y MARCA	156
F.8.2 ATENCIÓN AL CLIENTE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y MARCA	157
F.9 UNIDAD DE ATENCION AL USUARIO DEL IHSS.	158
F.10 UNIDAD DE CUMPLIMIENTO	162
F.11 Unidad de Asesoría Legal	165
G. COMITES DE CONTROL INTERNO.....	167
H. COMITÉ DE PROBIDAD Y ETICA.	170
I. COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS.....	171

I.-INTRODUCCIÓN

El Instituto Hondureño de Seguridad Social alineado en la implementación de la Visión de País y Plan de Nación, y en la implementación del Plan Estratégico de Gobierno 2014-2018 “Plan de Todos Para una Vida Mejor”, el cual establece como uno de sus cuatro propósitos fundamentales “El desarrollo humano, la reducción de las desigualdades y la protección social de todos los hondureños”. Para lograr estos propósitos requiere de una protección social universal básica que se integre al modelo de desarrollo como pieza estructural esencial y no residual, para lo cual la aprobación e implementación de la Ley Marco del Sistema de Protección Social, da como resultado el ordenamiento y fortalecimiento del sistema de protección y desarrollo social de Honduras, debiendo desarrollar la cobertura total de servicios de salud para la población a través de modalidades de prestación de servicios de gestión descentralizada, que garantice la eficiencia y transparencia en la gestión, con incentivos vinculados con resultados.

El logro de los objetivos trazados en el proceso de implementación de la nueva Ley Marco de Protección Social, requiere diseñar un sistema el cual integre un conjunto de prestaciones a brindar a la población considerando los aspectos de salud, previsión y el manejo de los riesgos que conlleva la vida de las personas, asegurando la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los demás derechos sociales necesarios para el logro del bienestar individual y colectivo.

Ante estos nuevos cambios y disposiciones el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), continua con el proceso de modernización generando cambios en su estructura organizacional y cultura organizacional enfocada en brindar los mejores prestaciones de servicios en salud los cuales brinda el Régimen de Seguro en Atención en Salud (SAS), de carácter contributivo el cual cuenta con una oferta de servicios accesibles a los afiliados basado en los principios de suficiencia y sostenibilidad asegurando que los trabajadores, empleadores y estado asuman un rol protagónico y responsable ante este nuevo reto.

Considerando todos los aspectos antes mencionado el Instituto Hondureño de Seguridad Social ha elaborado el Plan Estratégico Institucional definiendo los siguientes ejes estratégicos transversales para enmarcar el accionar del IHSS: 1. Saneamiento Financiero/Reestructuración/Recuperación; 2, Extensión de cobertura alineada a las metas de Visión de País; 3. Imagen y comunicación Institucional; 4. Calidad y calidez en los servicios; 5. Participación preventiva y comunitaria; 6. Transparencia y rendición de cuentas, y 7. Medio Ambiente.

Entre las estrategias a desarrollar para lograr una mejora sustancial en la atención de la salud de los derechohabientes están: la mejora del porcentaje de abastecimiento de medicamentos, reducción de la mora quirúrgica, dotación de insumos médico quirúrgicos,

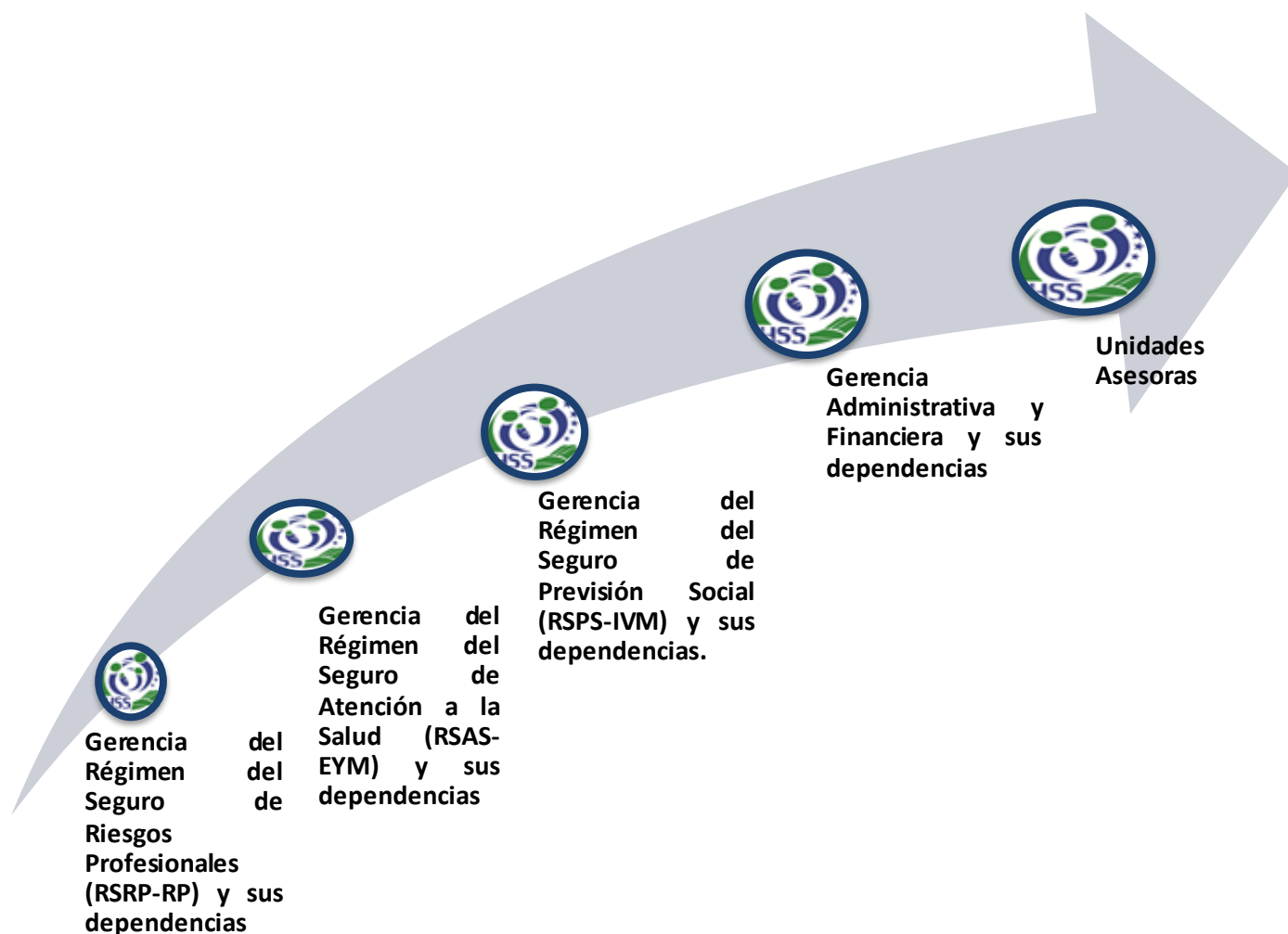
mejoramiento de las instalaciones físicas, dotación de equipo nuevo, provisión y mantenimiento del equipo biomédico y no médico, contratación, capacitación y formación de Recursos Humanos en áreas críticas de atención, evaluación y promoción del Recurso Humano, documentación y simplificación de los procesos gerenciales, administrativos y operativos, mejora en los sistemas de información y comunicación, entre otros. También se plantea el escenario de alcanzar el 25% de la PEA meta establecida en el Plan de Gobierno 2014-2018; no obstante, se han efectuado ajustes para incrementar el porcentaje de cobertura en relación a la población económicamente activa estableciendo el aseguramiento de 100 mil cotizantes directos a finales del año 2018, lo que implica inversiones en procesos, infraestructura, equipamiento y personal. Este incremento de afiliados se facilitará al aprobarse la nueva Ley del Seguro Social la que se proyecta sea aprobada en el primer semestre del 2018.

En este sentido, se elabora el presente documento “Plan Operativo Anual 2018 (POA-2017)”, consolidando los diversos planes operativos anuales de todas las unidades ejecutoras del IHSS, las que planificaron sus necesidades por cada uno de sus centros de costos a su cargo. No obstante; se hizo revisión de las necesidades de inversión en infraestructura, equipamiento y similares, generándose un matriz de inversión en el Plan Anual de Compras y Contrataciones bajo prioridades y disponibilidad de presupuesto, replanteando que las inversiones que no se consideran en este documento pasa a formar parte de la matriz de inversión del siguiente año, de forma que se pueda identificar las fuentes de financiamiento de las mismas de forma gradual. La creación de la unidad ejecutora de proyectos generó una mayor capacidad para ejecutar los proyectos planificados durante el año 2017, por lo cual la misma tendrá a su cargo la responsabilidad de desarrollar los proyectos de inversión del 2018.

Los productos definidos por cada Régimen presentan sus proyecciones, tales como otorgar mas de 37 mil pensiones, brindar 3.0 millones de consultas médicas y cerca de 95 mil egresos hospitalarios, 35 mil subsidios en salud y 5 mil en riesgos del trabajo y 3.4 mil pensiones por riesgos profesionales. De la misma forma, se realizará la fase de monitoreo y evaluación de las metas establecidas por las unidades ejecutoras en este Plan Operativo Anual, con los automonitoreos con la finalidad de evaluar el desempeño institucional y poder brindar a la máxima autoridad del instituto los avances obtenidos como las limitaciones detectadas en el proceso.

PARTICIPANTES:

Para la construcción de este documento se contó con la participación de :



**TEGUCIGALPA M.D.C.
MARZO- 2018**

AUTORIDADES DEL IHSS

Comisión Interventora

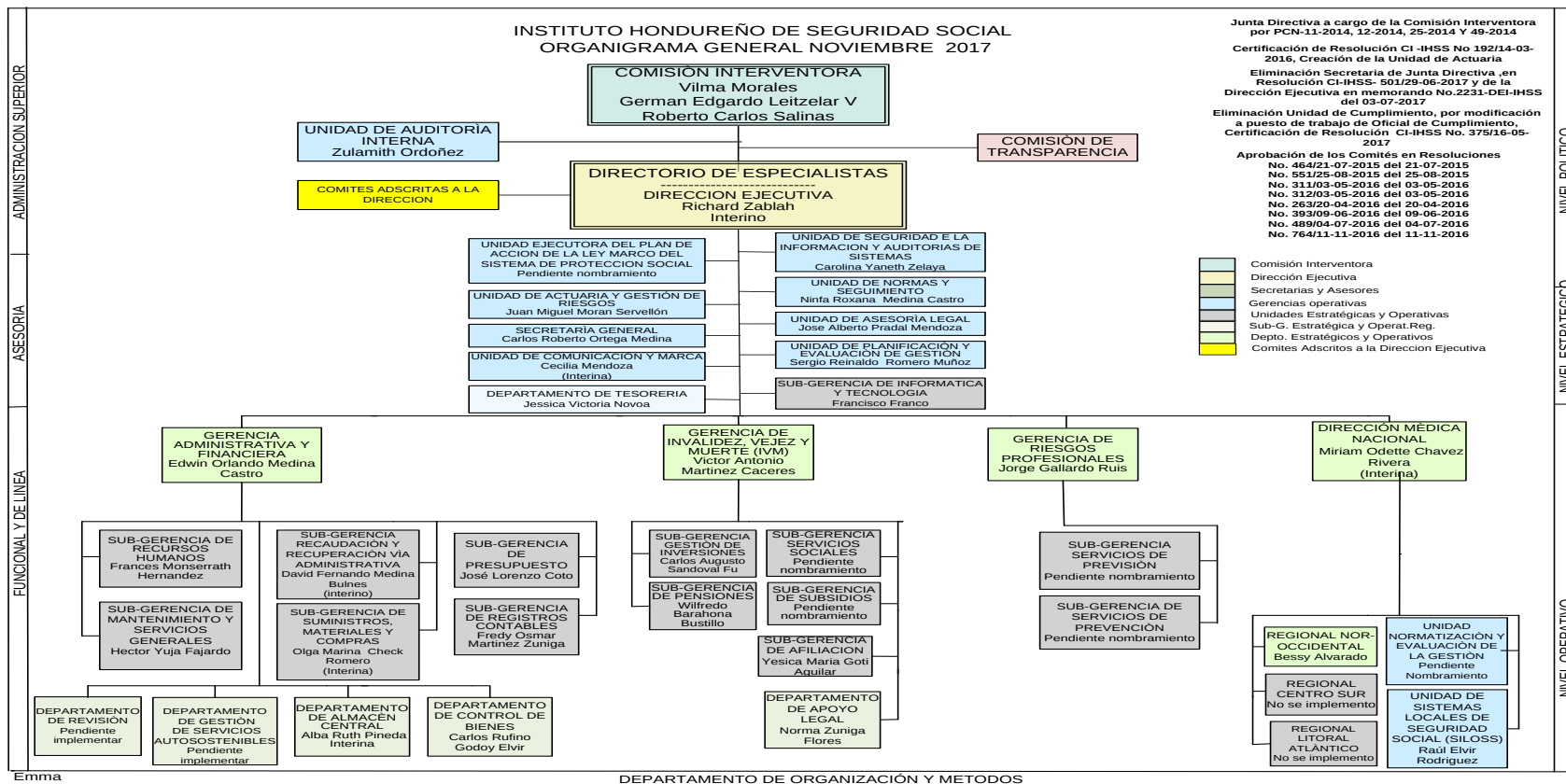
- ABG. VILMA MORALES
(Presidenta Comisión Interventora)
- ABG. GERMAN LEITZELAR
- LIC. CARLOS SALINAS



Funcionarios

- **Dr. RICHARD ZABLAH ASFURA**
(Director Ejecutivo Interino)
- **Abg. VICTOR MARTINEZ** (Gerente Regimen del Seguro de Previsión Social - IVM)
- **Dra. MIRIAM CHÁVEZ** (Gerente Regimen del Seguro de Atención en la Salud -EyM)
- **Lic. JORGE GALLARDO**
• Gerente del Regimen del Seguro de Riesgos Profesionales-RP.
- **Lic. EDWIN MEDINA**
• Gerente Administrativo y Financiero
- **Ing. SERGIO ROMERO**
• Jefe de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión.

ESTRUCTURA GENERAL ORGANIZACIONAL IHSS (VIGENTE).



II.-CONSIDERACIONES GENERALES¹

Filosofía Institucional



VISIÓN: Ser una Institución moderna en seguridad social con cobertura universal, referente nacional en transparencia, buena gobernanza, excelencia en la calidad y calidez del servicio; comparando favorablemente respecto a las mejores prácticas que rigen la materia, por su suficiencia y sostenibilidad, su alto grado de profesionalismo, así como modernos sistemas y procesos de mejora continua que perfeccionan su operatividad, para mejorar la calidad de vida de las familias hondureñas.



MISIÓN: Somos la institución de seguridad social a nivel nacional, comprometida en brindar a la población prestaciones y servicios dignos en materia de salud, pensiones, cobertura laboral y otras que sean necesarias para proteger el patrimonio familiar de los asegurados, cumpliendo con los mejores estándares de profesionalismo, calidad y calidez en el servicio, en procura de la protección y desarrollo inclusivo de las familias hondureñas.

¹ Filosofía Institucional aprobada según Resolución CI IHSS N° 859/20-12-2016

Valores Institucionales:²



^{2 2} Filosofía Institucional aprobada según Resolución CI IHSS N° 859/20-12-2016

Principios Institucionales:

UNIVERSALIDAD

• Todos los hondureños(as) y residentes elegibles son sujetos de derecho del Sistema de Protección Social, de conformidad a la progresividad y gradualidad establecida en la Ley Marco de Protección Social y la Ley del IHSS.

PREVENCIÓN

• Reconoce la necesidad de gestionar anticipada y adecuadamente los riesgos a que estamos expuestos en el ciclo de vida a fin de evitar o mitigar sus efectos induciendo de forma prioritaria la educación en principios y valores, la medicina preventiva, el deporte y la recreación como elementos fundamentales para el desarrollo y seguridad social de la población.

MEJORA CONTINUA

• Asumir como propios los lineamientos y políticas institucionales, enfocándose hacia el logro de los objetivos dentro del mejoramiento continuo.

EFICIENCIA

Garantiza una adecuada utilización de los recursos con que se disponen para que los beneficios sean prestados en forma eficiente con calidad y con calidez

SUFICIENCIA Y SOSTENIBILIDAD

• Por el cual los trabajadores(as), empleadores (as) y Estado asumen la corresponsabilidad de la obligación constitucional de contribuir al financiamiento, mejoramiento y expansión del Sistema de Protección Social, a fin de que este sea solvente y garantice el otorgamiento de prestaciones y servicios previsionales dignos e integrales, a perpetuidad. El Estado es garante del cumplimiento de los Derechos Adquiridos que se deriven del Sistema de Protección Social.

PLANIFICACIÓN

• Es la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de distintos planes operativos por parte de las empresas u organizaciones, con la intención de alcanzar objetivos y metas planteadas. Estos planes pueden ser a corto, mediano o largo plazo.

TRANSPARENCIA

• Cumplir con la obligación de educar a la población, rendir cuentas y permitir el acceso a la información pública.

CORRESPONSABILIDAD

Compromiso de los trabajadores(as), empleadores(as) y el Estado (Tripartismo), en la toma de conciencia para afrontar con rigurosa disciplina su función y rol específico de lograr la perpetuidad del sistema y de los beneficios que otorga. Para tal efecto, además de velar por el cumplimiento de los derechos de sus representados, deben demandar de estos el cumplimiento de las obligaciones que les correspondan.

Objetivos Estratégicos:



1. Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social.



2. Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa.



3. Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías, incluyendo enfermedades terminales, crónicas discapacitantes y/o catastróficas, mejorando con esto su calidad de vida.



4. Fortalecer y dar sostenibilidad al Régimen de Seguro de Previsión Social para brindar las coberturas de acuerdo a la contribución realizada por los afiliados a fin de retribuir a través de medios económicos de subsistencia como lo es la pensión o jubilación.



5. Intensificar las gestiones que realiza el Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales orientados en la prevención e intervención a las empresas afiliadas al sistema, contando con personal capacitado y eficiente que permita estar vigilante en la seguridad e higiene del trabajo que el patrono brinde a los empleados, y asimismo otorgar las prestaciones económicas enmarcadas en Ley ante cualquier caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional que se presente. Además, velar por el cumplimiento de todas las disposiciones enmarcadas en ley a beneficio del empleado.



6. Implementar de forma gradual y progresiva la cobertura de aseguramiento en las zonas descubiertas, con la finalidad de satisfacer las necesidades de salud, previsión, riesgos y necesidades básicas asociadas al curso de la vida, garantizando la seguridad socioeconómica de la población.



7. Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta a sus solicitudes en tiempo oportuno.



8. Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización en relación a la eficiencia de los servicios prestados.

EJES ESTRATEGICOS

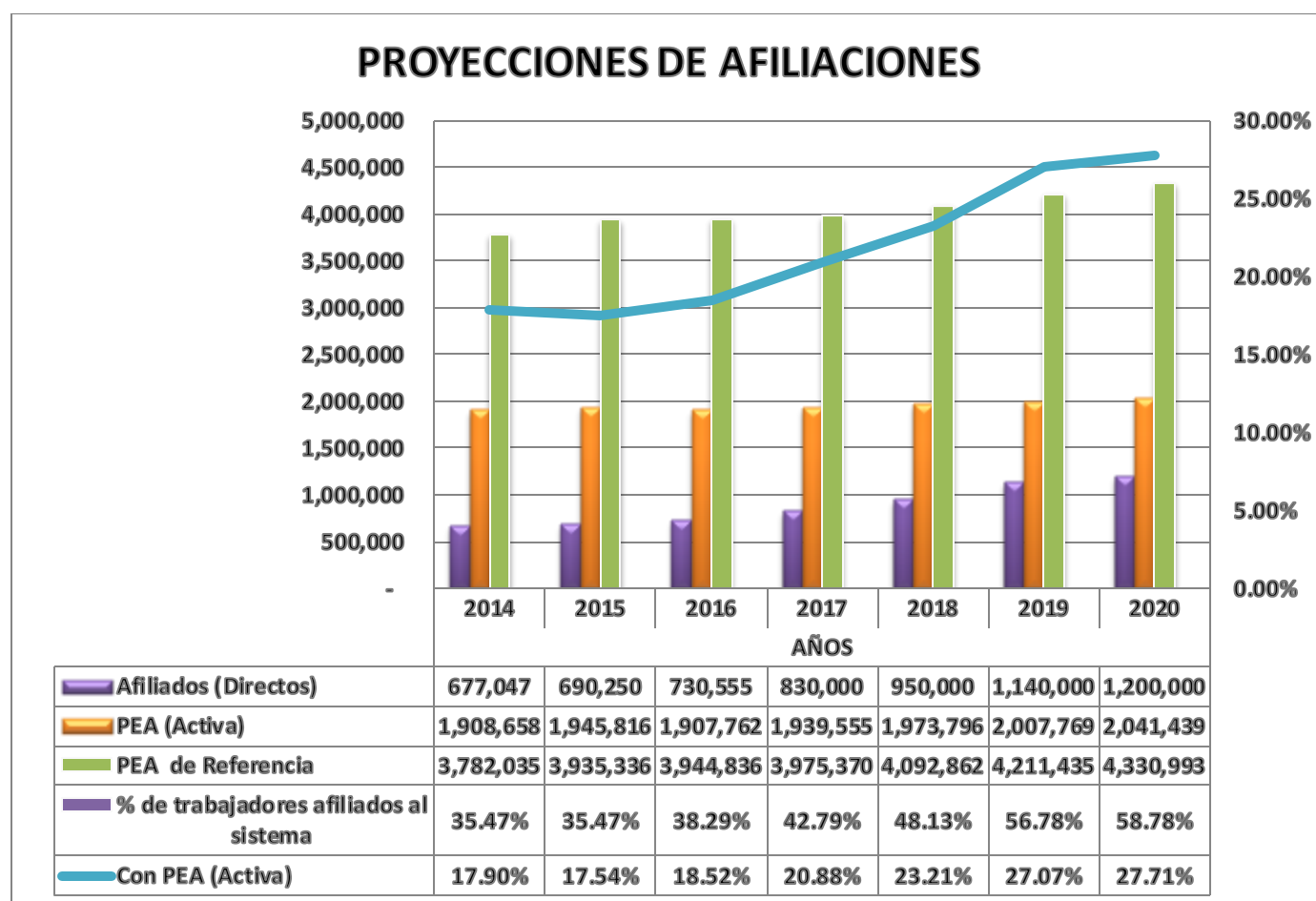
EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO DEL EJE ESTRATÉGICO
Saneamiento Financiero/Reestructuración/Recuperación	Lograr el sostenimiento financiero del IHSS, a través del fortalecimiento de la Recaudación de ingresos mediante la extensión de cobertura horizontal y vertical. Este eje debe de contemplar: • Saneamiento financiero • Disminución de la evasión • Recuperación de la mora • Control del gasto • Desarrollar plan de inversiones institucional
Extensión de Cobertura alineada a las metas de Visión de País	Incorporar paulatinamente los segmentos poblacionales excluidos de la Seguridad Social. Se incluye: • Extensión de cobertura alineada a las metas de Visión de País; según la Ley Marco de Seguridad Social
Imagen y comunicación Institucional	Establecer el sistema de comunicación con nuestros clientes sobre el fundamento de una cultura basada en principios y valores que junto a una administración moderna de servicios de calidad, contribuya a mejorar la calidad de vida de la población asegurada. Este eje incluye: • Proponer nueva forma de gobierno de la institución • Imagen y comunicación institucional fortalecida
Calidad y Calidez en los servicios	Fortalecer la prestación de los servicios a través del mejoramiento de la administración de Salud, Previsión y Prevención de los riesgos con el fin de satisfacer las necesidades de la población asegurada y beneficiaria, orientado a mejorar su calidad de vida. Este eje incluye: • Calidad y calidez en las prestación de servicios de la institución • Promoción, prevención y protección a los riesgos de salud • Mejora de la atención hospitalaria • Mejora de la atención ambulatoria • Mejora de atención en pago de pensiones de invalidez, vejez y muerte • Fortalecer la prevención del entorno laboral del trabajador

EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO DEL EJE ESTRATÉGICO
Participación preventiva y comunitaria	Integrar de forma articulada e integrada las unidades de salud que conforman la red de Atención Primaria con el fin de dar respuesta oportuna a las necesidades prioritarias en salud y prevención. Que incluye: • Organización de Juntas Locales de Seguridad Social • Establecer ferias de salud y programas de educación sobre Seguridad Social en los Centros educativos. • Visitas domiciliarias a personas de alta vulnerabilidad (niñez, adulto mayor, etc).
Transparencia y rendición de cuentas	Implementar en la forma de trabajo del IHSS un sistema de rendición de cuentas capaz de vincular la utilización eficaz y eficiente de los recursos y la actitud implícita de las personas. Se incluye: • Modernización de los procesos administrativos institucionales. • Transparencia, haciendo uso del proceso de control interno institucional
Medio Ambiente	Mejorar el entorno ambiental de todos los Centros hospitalarios, Clínicas ambulatorias y oficinas administrativas del IHSS. Que incluye: • Manejo de desechos sólidos. • Manejo de desechos hospitalarios

IV.-PROYECCIÓN 2018 al 2020

Proyección de Aseguramiento para el 2018:

En relación al proceso de sujeción de nuevos afiliados al sistema de seguridad social el instituto pretende alcanzar 830,000 asegurados directos al final del 2018, meta que se reduce debido a que la nueva Ley del IHSS no aun ha sido aprobado, quienes podrán obtener los beneficios que la institución brinda en servicios de salud, previsión y riesgos profesionales. A continuación se presentan la meta proyectada:



III.- POBLACIÓN ASEGURADA AL IHSS³

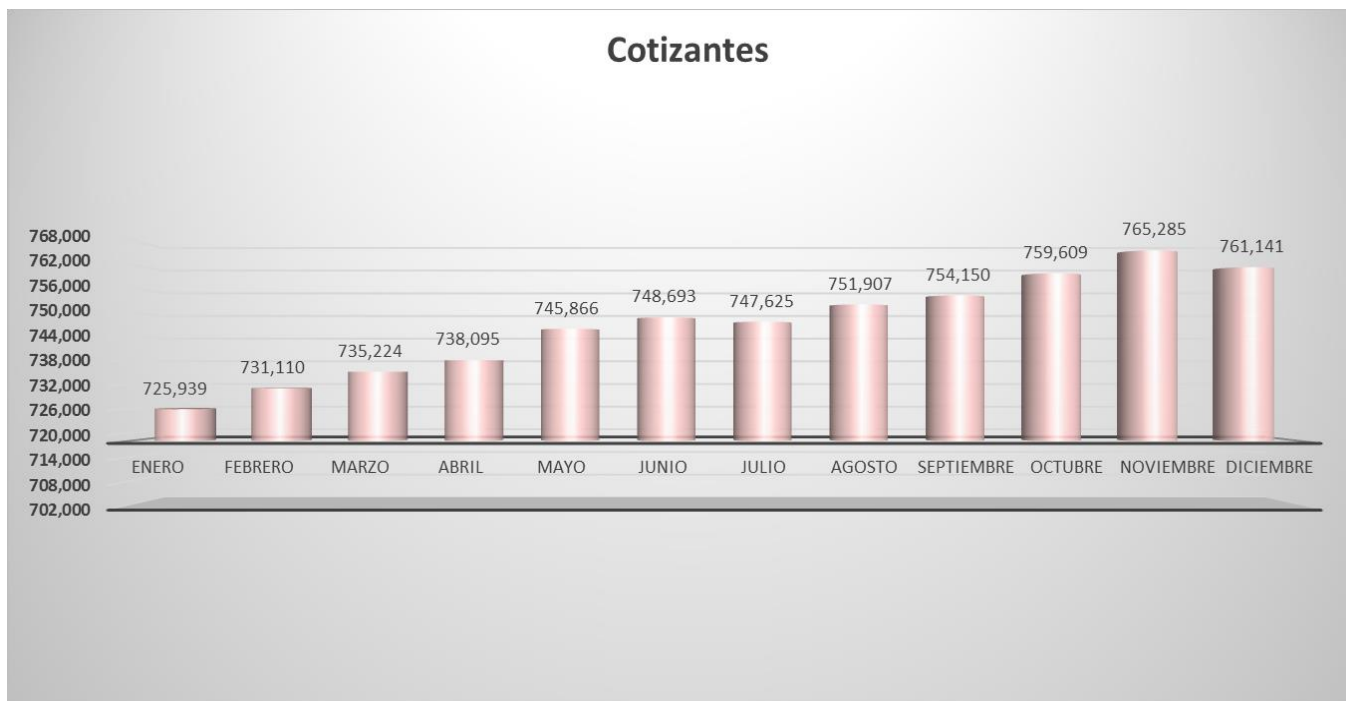
POBLACION ADSCRITA AL IHSS A DICIEMBRE 2017

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL								
POBLACIÓN ADSCRITA AL IHSS								
POR: Régimen y Ciudad de Inscripción								
dic-17								
No.	Ciudades Cubiertas	Régimen E-M			Régimen IVM			Régimen RP
		Cotizantes	Beneficiarios	Total	Cotizantes	Beneficiarios	Total	Cotizantes
1	Distrito Central	313,164	378,928	692,092	185,090	223,959	409,049	282,776
2	Comayagua	12,209	14,773	26,982	11,023	13,338	24,361	12,090
3	Siguatepeque	8,279	10,018	18,297	7,429	8,989	16,418	8,222
4	La Paz *	1,401	1,695	3,096	938	1,135	2,073	1,401
5	Juticalpa	6,232	7,541	13,773	5,175	6,262	11,437	6,232
6	Catacamas	3,037	3,675	6,712	2,287	2,767	5,054	3,037
7	San Pedro Sula	189,369	229,136	418,505	181,119	219,154	400,273	187,128
8	Villanueva	38,752	46,890	85,642	41,452	50,157	91,609	41,494
9	Choloma	50,331	60,901	111,232	50,294	60,856	111,150	50,331
10	Puerto Cortes	11,611	14,049	25,660	10,295	12,457	22,752	10,914
11	Progreso	18,302	22,145	40,447	15,118	18,293	33,411	15,878
12	Olanchito	3,661	4,430	8,091	3,447	4,171	7,618	3,661
13	Pimienta *	0	0	0	0	0	0	0
14	Potreros *	186	225	411	178	215	393	186
15	San Manuel *	469	567	1,036	469	567	1,036	469
16	La Ceiba	23,389	28,301	51,690	19,489	23,582	43,071	21,290
17	Roatán	4,967	6,010	10,977	4,772	5,774	10,546	4,957
18	Tocoa	8,402	10,166	18,568	8,007	9,688	17,695	8,402
19	Tela	5,692	6,887	12,579	4,981	6,027	11,008	5,290
20	Choluteca	17,718	21,439	39,157	16,512	19,980	36,492	17,718
21	Amapala *	37	45	82	37	45	82	37
22	San Lorenzo	6,790	8,216	15,006	5,992	7,250	13,242	6,597
23	Santa Rosa de Copan	11,940	14,447	26,387	10,621	12,851	23,472	11,738
24	Santa Barbará Naco	4,698	5,685	10,383	4,239	5,129	9,368	4,698
25	Danli	9,590	11,604	21,194	8,381	10,141	18,522	9,232
26	El Paraíso	1,424	1,723	3,147	1,245	1,506	2,751	1,424
Totales Por Régimen		751,650	909,497	1,661,147	598,590	724,294	1,322,884	715,202
* En estos lugares no tenemos cobertura, y son atendidos en los lugares mas proximos a su localidad								
Población Total Asegurada Cotizante				761,141				
Población Total Asegurada Beneficiaria				920,981				
Población Total Asegurada				1,682,122				

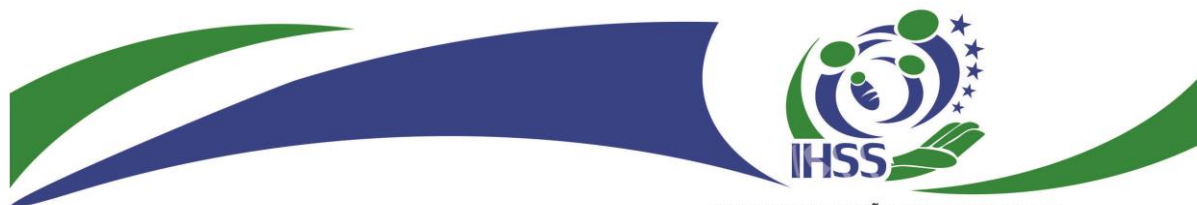
³ Información proporcionada por el Departamento de Estadística –IHSS.

Comportamiento de inscripción de Afiliados al IHSS. ⁴

Del periodo de Enero a Diciembre 2017.



⁴ Información proporcionada por el Departamento de Estadística IHSS.



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

III.- POBLACIÓN ASEGURADA AL IHSS⁵

EMPRESAS AL IHSS A NOVIEMBRE 2017

No.	Ciudades Cubiertas	Diciembre		
		EM	IVM	RP
1	Distrito Central	11,221	10,781	10,282
2	Comayagua	985	948	983
3	Siguetepeque	739	698	739
4	La Paz *	127	111	127
5	Juticalpa	646	606	646
6	Catacamas	304	285	304
7	San Pedro Sula	7,933	7,754	7,924
8	Villanueva	482	477	485
9	Choloma	411	406	411
10	Puerto Cortes	641	614	639
11	Progreso	763	726	761
12	Olanchito	197	179	197
13	Pimienta *	0	0	0
14	Potreros *	6	5	6
15	San Manuel *	7	7	7
16	La Ceiba	1,536	1,479	1,539
17	Roatán	327	314	326
18	Tocoa	448	426	448
19	Tela	556	532	554
20	Choluteca	913	876	913
21	Amapala *	1	1	1
22	San Lorenzo	343	328	342
23	Santa Rosa de Copan	916	878	916
24	Santa Barbará Naco	132	124	132
25	Danli	727	703	726
26	El Paraíso	90	85	90
		30,451	29,343	29,498

⁵ Información proporcionada por el Departamento de Estadística –IHSS.

Comportamiento de Adscripción de empresas al IHSS. ⁶

Del periodo de Enero a Noviembre 2017.



⁶ Información proporcionada por el Departamento de Estadística IHSS.

V.- RESUMEN DE RESULTADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ENFOCADAS EN LOS EJES ESTRATÉGICOS:

PRODUCCION EJECUTADA POR AÑO POR REGIMEN⁷

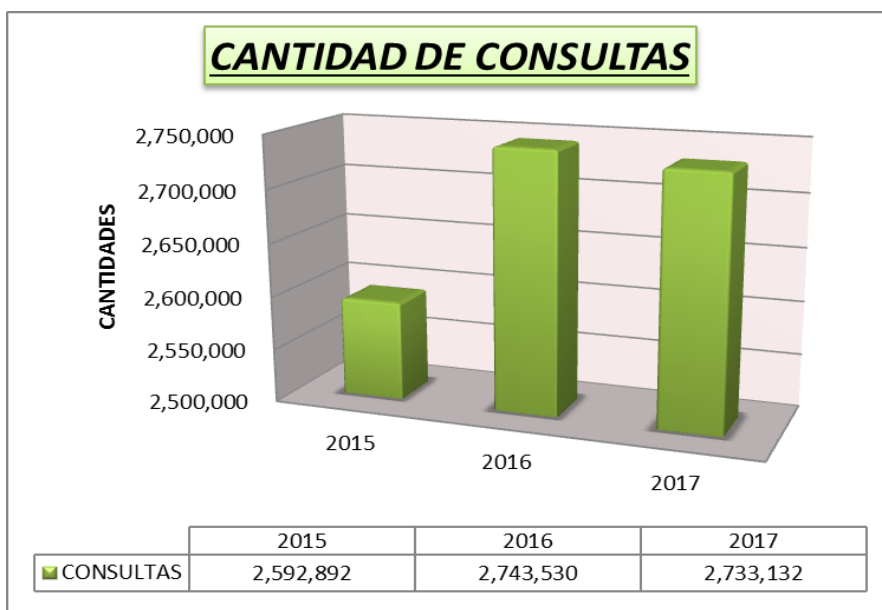
PRODUCTO	PRODUCCION EJECUTADA (CANTIDAD)			PRESUPUESTO EJECUTADO (LEMPIRAS)		
	2015	2016	2017	2015	2016	2017
Enfermedad y Maternidad						
CONSULTAS	2,592,892	2,743,530	2,733,132	2,132,998,288	3,057,132,772	3,308,613,326
EGRESOS	87,176	92,737	95,907	1,833,414,323	1,931,070,063	1,950,138,393
SUBSIDIOS (EyM)	40,291	38,910	24,477	20,367,122	257,885,222	234,257,068
Invalidez , Vejez y Muerte						
Pensiones	31,453	33,776	34,603	876,356,124	876,390,727	1,051,959,306
Riesgos Profesionales						
Pensiones (RP)	2,944	3,074	3,269	74,363,287	78,113,794	74,008,383
Subsidios (RP)	2,610	2,565	1,374	16,430,689	20,466,421	19,744,327
Intervenciones a empresas	311	362	315			
Totales				4,953,929,834	6,221,058,998	6,638,720,803

⁷ Información generada de reportes de SIAFI-IHSS.

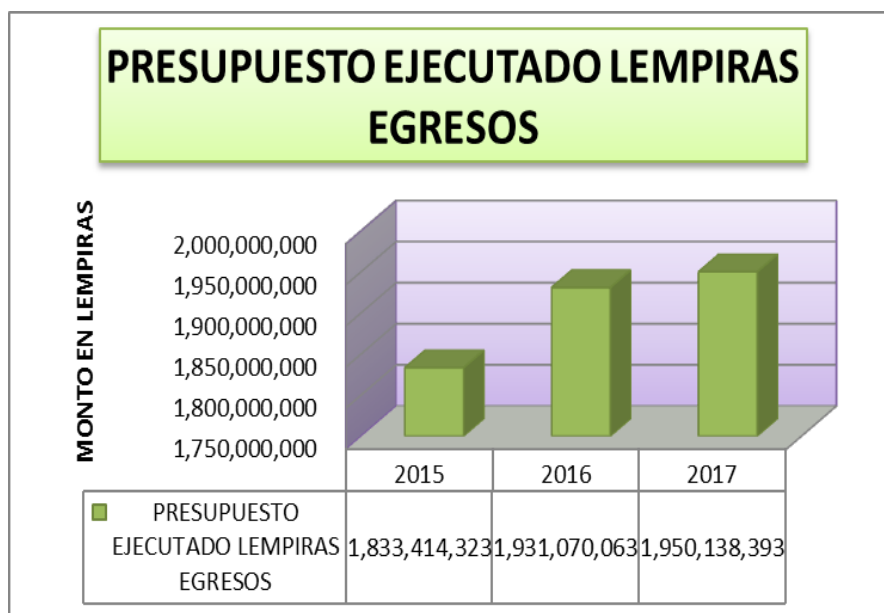
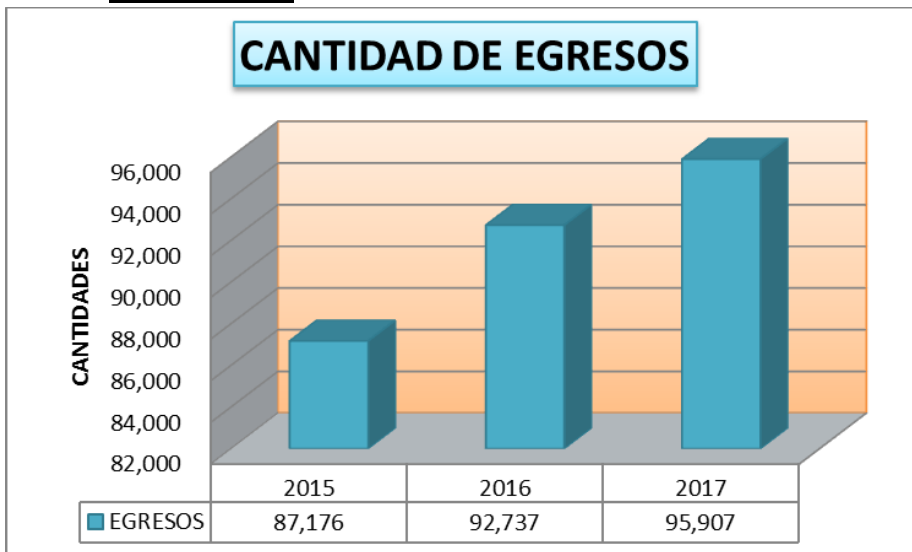
REGIMEN DEL SEGURO DE ATENCION EN LA SALUD (RSAS-EyM)

RESUMEN DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS:

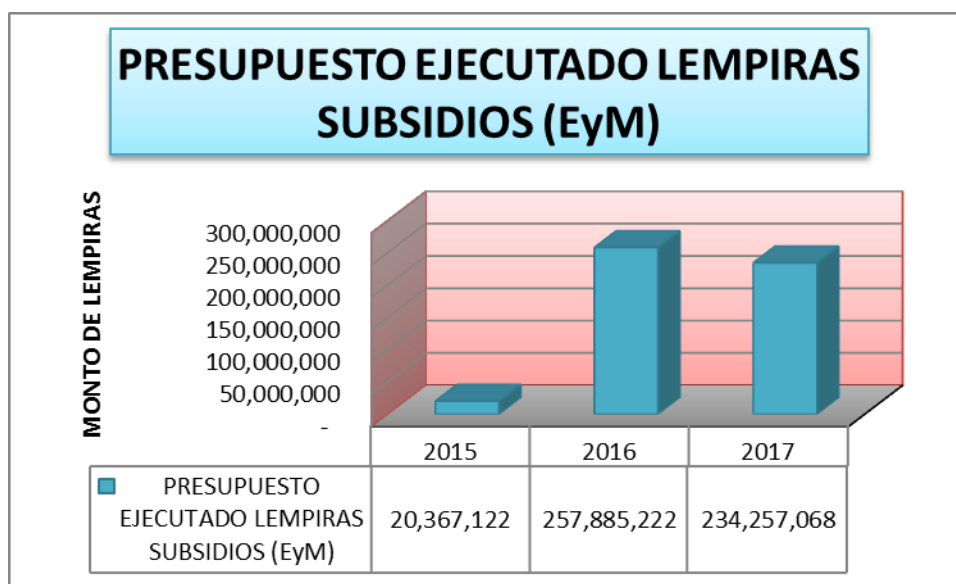
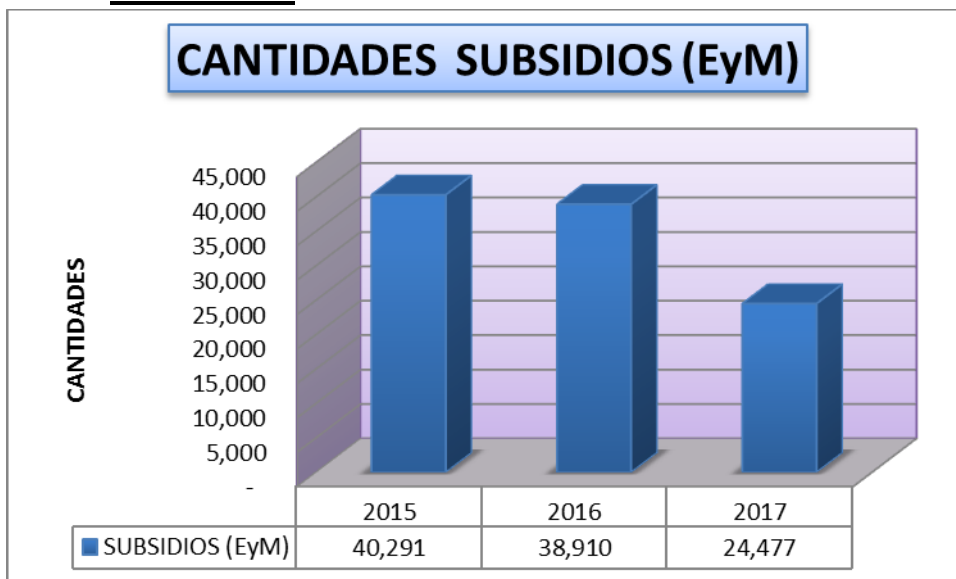
Cuadro N° 1



Cuadro N° 2



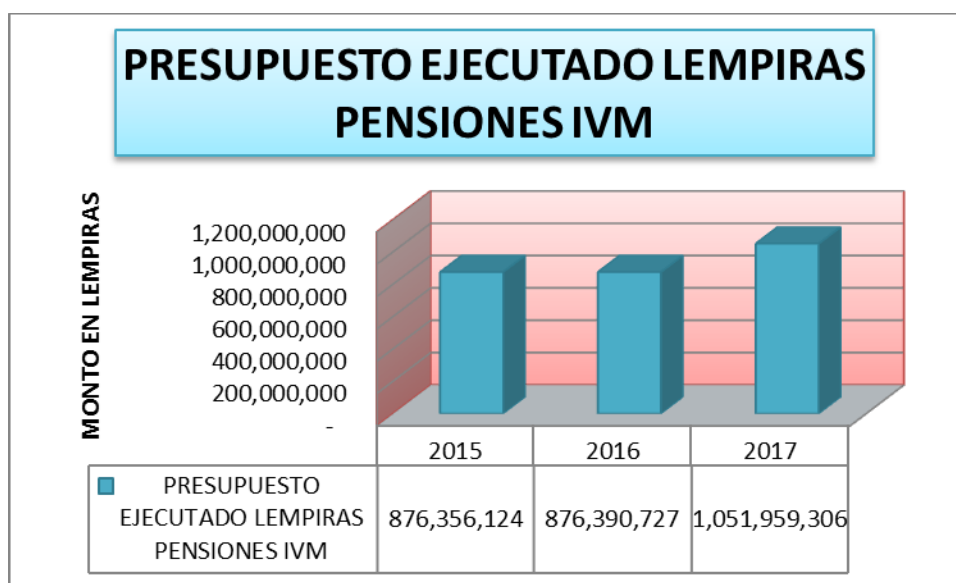
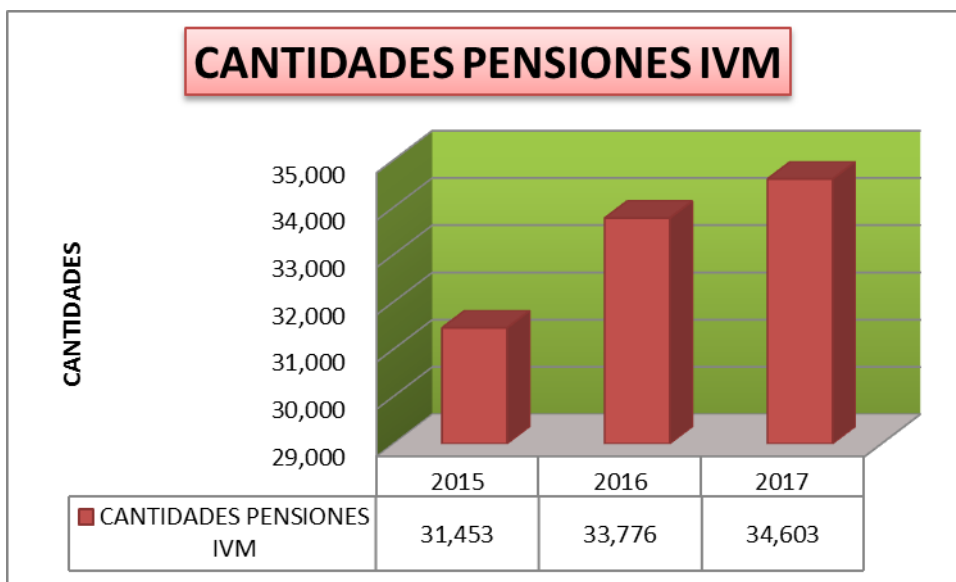
Cuadro N° 3



REGIMEN DEL SEGURO DE PREVISIÓN SOCIAL (RSPS-IVM)

RESUMEN DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS:

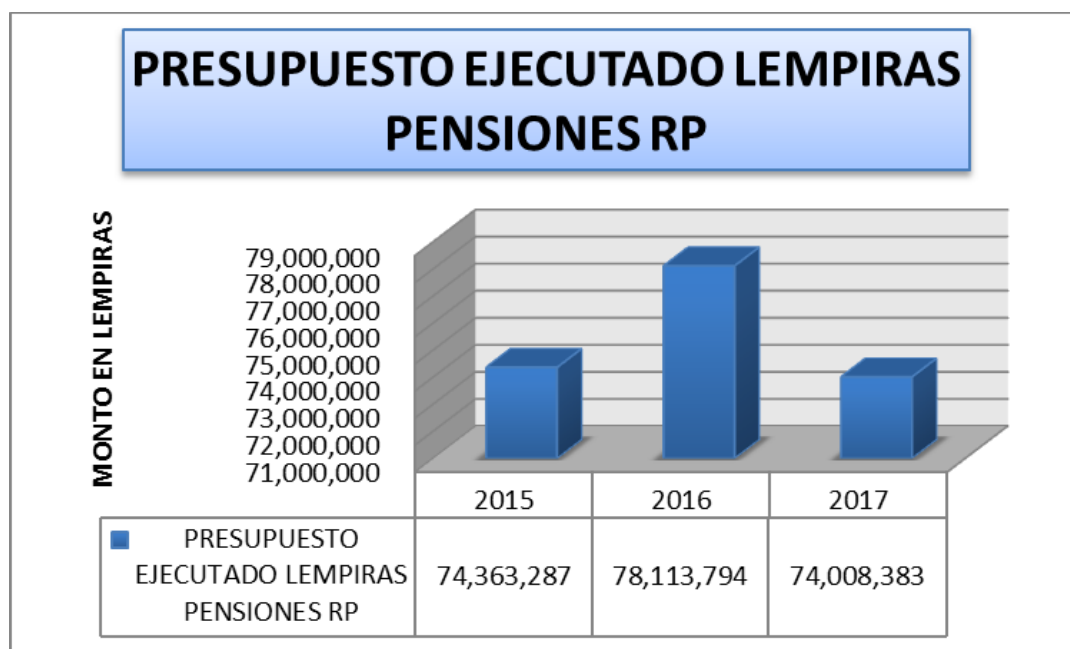
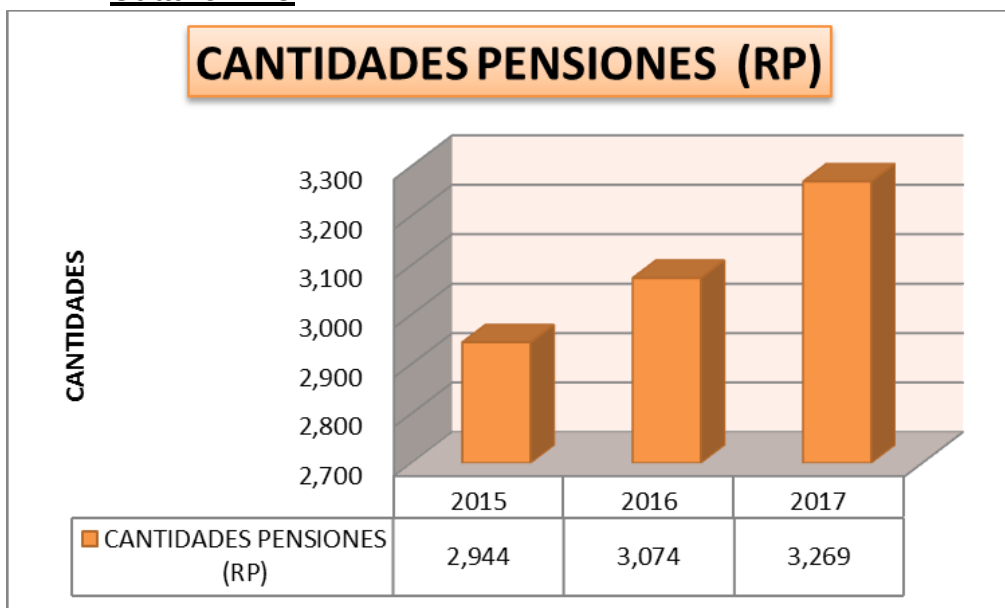
Cuadro N° 4



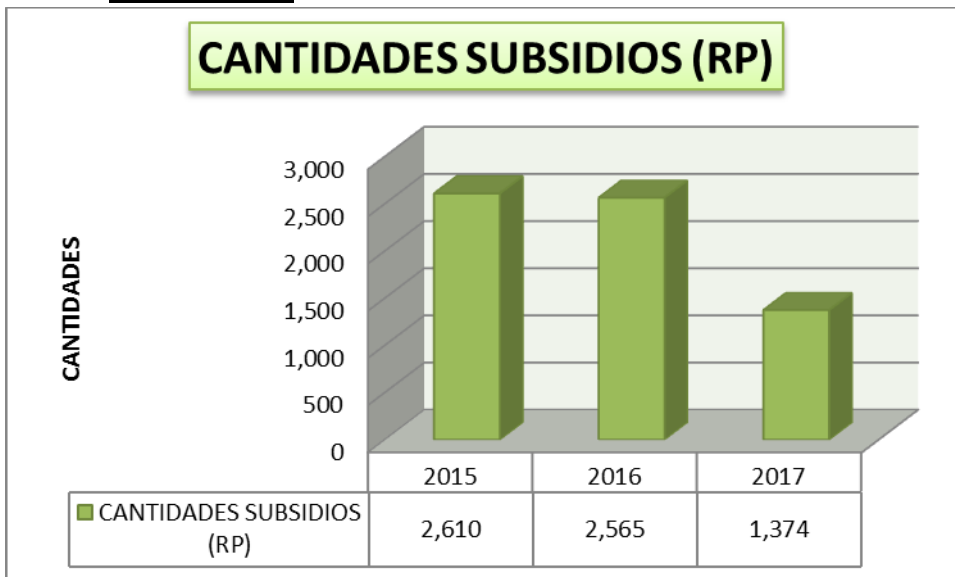
REGIMEN DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES (RSRP-RP)

RESUMEN DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS:

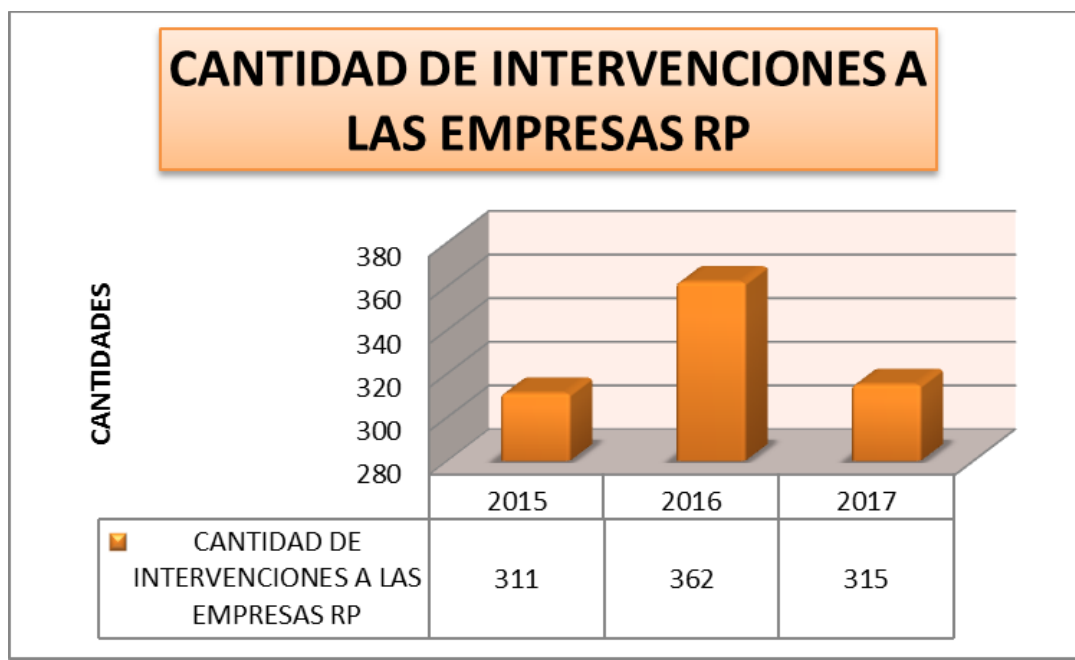
Cuadro N° 5



Cuadro N° 6



Cuadro N° 7



PRESUPUESTO ASIGNADO 2018⁸



⁸ Información proporcionada por la Sub Gerencia de Presupuesto. (Sujetos a Cambios)

Presupuesto asignado para Actividades Centrales.⁹

Estructuras	1031000000	2010000009	2031000000	2040000009	2051000009	2061000000	3510000009	3531000009
Objetos de gastos	AUDITORIA INTERNA NIVEL CENTRAL	DIRECCION EJECUTIVA	SECRETARIA GENERAL	ASESORIA LEGAL SG	Unidad de Comunicación y Marca	JEFATURA UNIDAD DE PLANIFICACION Y EVALU	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SUBGERE RRHH B°ABAJO
20000 Servicios No Personales	42,731.00	110,114,826.00	11,300.00	77,453.00	675,370.00	82,371.00	108,429,816.00	1,609,428.00
30000 Materiales y Suministros	-	303,988.00	61,800.00	-	-	2,284.00	11,805,204.00	259,651.00
40000 Bienes Capitalizables	-	19,941,659	-	-	-	7,400	7,502,560	172,400

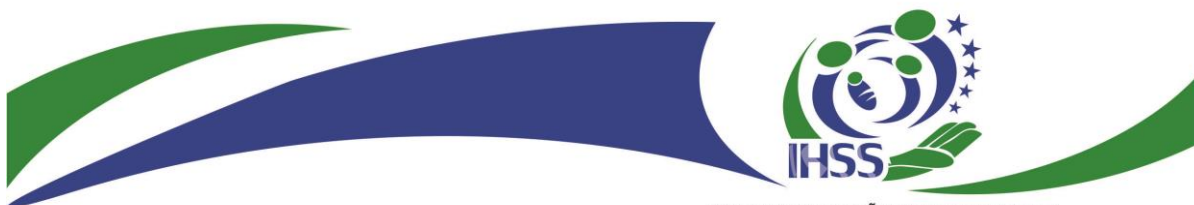
⁹ Información proporcionada por la Sub Gerencia de Presupuesto. (Sujetos a Cambios)

Presupuesto asignado para el Régimen del Seguro de Atención a la Salud (RSAS-EyM).¹⁰

Estructuras	3621000000			4110000000	4210000009	4243135001
Objetos de gastos	DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIB	SUBSIDIOS (Tegucigalpa)	SUBSIDIOS (SAN PEDRO SULA)	DIRECCION MEDICA NACIONAL	SUB DIRECCION REGIONAL NOR OCCIDENTAL	ADMINISTRACIÓN CHOLOMA
20000 Servicios No Personales	7,983,592.00	218,400.00	218,400.00	141,383,602.00	513,904.00	3,296,700.00
30000 Materiales y Suministros	2,283,660.00	-	-	1,045,304,166.00	227,475.00	40,000.00
40000 Bienes Capitalizables	-	-	-	7,112,099	-	-

Estructuras	4243235009	4243335009	4243435009	4243535009	4243635001	4244100001
<i>Objetos de gastos</i>	<i>ADMINISTRACIÓN VILLANUEVA</i>	<i>ADMINISTRACIÓN PROGRESO</i>	<i>ADMINISTRACIÓN PTO CORTES</i>	<i>ADMINISTRACIÓN COPAN</i>	<i>ADMINISTRACIÓN UNIDAD LOCAL DE NACO</i>	<i>JEFATURA CLINICA PERIFERICA TEPEACA</i>
20000 Servicios No Personales	2,821,800.00	12,669,000.00	17,553,000.00	19,432,520.00	273,700.00	3,163,500.00
30000 Materiales y Suministros	46,600.00	28,500.00	13,000.00	-	48,214.00	56,500.00
40000 Bienes Capitalizables	-	-	-	-	-	-

¹⁰ Información proporcionada por la Sub Gerencia de Presupuesto. (Sujetos a Cambios)



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

<i>Estructuras</i>	<i>4244200001</i>	<i>4244300001</i>	<i>4245130009</i>	<i>4245230009</i>	<i>4343135009</i>	<i>4343235009</i>
<i>Objetos de gastos</i>	<i>JEFATURA CLINICA PERIFERICA CALPULES</i>	<i>JEFATURA CLINICA PERIFERICA LA TARA, HRN</i>	<i>ADMINISTRACIÓN ORBLA</i>	<i>ADMON MAT VILLANUEVA</i>	<i>ADMINISTRACIÓN TELA</i>	<i>ADMINISTRACIÓN CEIBA</i>
20000 Servicios No Personales	3,625,100.00	0.00	2,961,700.00	724,000.00	10,508,500.00	38,563,205.00
30000 Materiales y Suministros	56,300.00	-	300,000.00	350,000.00	21,000.00	71,000.00
40000 Bienes Capitalizables	-	-	-	-	-	-

<i>Estructuras</i>	<i>4343335009</i>	<i>4343435009</i>	<i>4343535001</i>	<i>4443135009</i>	<i>4443235009</i>	<i>4443335009</i>
<i>Objetos de gastos</i>	<i>ADMON ROATAN</i>	<i>ADMINISTRACIÓN TOCOA</i>	<i>administracion olanchito</i>	<i>ADMINISTRACIÓN DANLI</i>	<i>ADMON COMAYAGUA</i>	<i>ADMON JUTICALPA</i>
20000 Servicios No Personales	1,548,000.00	3,787,500.00	8,744,800.00	18,490,180.00	26,555,600.00	26,977,000.00
30000 Materiales y Suministros	-	105,000.00	2,500.00	54,000.00	44,800.00	7,200.00
40000 Bienes Capitalizables	-	-	-	-	-	-



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

Estructuras	4443435009	4443535009	4443635009	4443735009	4444100001	4444200001
<i>Objetos de gastos</i>	<i>ADMON SIGUATEPEQUE</i>	<i>ADMON CATACAMAS</i>	<i>ADMON CHOLUTeca</i>	<i>ADMON SAN LORENZO</i>	<i>JEFATURA CLINICA PERIFERICA NO.1</i>	<i>JEFATURA CLINICA PERIFERICA NO.2</i>
20000 Servicios No Personales	15,186,234.00	864,610.00	24,558,879.00	6,034,700.00	19,453,000.00	8,464,500.00
30000 Materiales y Suministros	45,900.00	4,453.00	25,865.00	2,000.00	308,267.00	131,685.00
40000 Bienes Capitalizables	-	-	-	-	-	-

Estructuras	4444300001	4445130009	4445230001	4445330001	4445430009	4500000000
<i>Objetos de gastos</i>	<i>JEFATURA CLINICA PERIFERICA NO.3</i>	<i>ADMON MED.FISICA TGU</i>	<i>ADMINISTRACIÓ N ADULTO MAYOR</i>	<i>ADMINISTRACIÓN CENTRO ESPECIALIZADO ODON</i>	<i>ADMINISTRACIÓ N UCA</i>	<i>UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS</i>
20000 Servicios No Personales	7,070,995.00	126,000.00	772,800.00	0.00	1,110,000.00	40,126,439.00
30000 Materiales y Suministros	176,182.00	11,500.00	2,500.00	-	826,137.00	-
40000 Bienes Capitalizables	-	-	-	-	-	184,273,849

Estructuras	4246110009	4446110009
<i>Objetos de gastos</i>	<i>GERENCIA HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE</i>	<i>GERENCIA HOSPITAL DE ESPECIALIDADES TEG.</i>
20000 Servicios No Personales	166,370,583	207,099,618
30000 Materiales y Suministros	53,812,746	93,976,507
40000 Bienes Capitalizables	2,340,000	2,340,000

Distribución del grupo 3000 a las unidades médicas que dependen de Dirección Médica¹¹.

OBJETOS DE GASTO GRUPO 3000			
CENTRO GESTOR	Valor Ejecutado 2017	% de Asignación de Programación	Techo presupuestario 2018
DIRECCION MEDICA NACIONAL	831,401,398.22	87.25969%	1,011,379,349.88
SUB DIRECCION REGIONAL NOR OCCIDENTAL	241,263.35	0.02532%	293,490.93
ADMINISTRACIÓN CHOLOMA	40,555.10	0.00426%	49,334.28
ADMINISTRACION VILLANUEVA	46,656.59	0.00490%	56,756.59
ADMINISTRACION PROGRESO	31,176.66	0.00327%	37,925.64
ADMINISTRACIÓN PTO CORTES	4,805.28	0.00050%	5,845.50
ADMINISTRACIÓN COPAN	800.00	0.00008%	973.18
ADMINISTRACIÓN UNIDAD LOCAL DE NACO	21,700.45	0.00228%	26,398.06
JEFATURA CLINICA PERIFERICA TEPEACA	78,437.69	0.00823%	95,417.52
JEFATURA CLINICA PERIFERICA CALPULES	50,444.16	0.00529%	61,364.08
ADMINISTRACIÓN ORBLA	103,010.35	0.01081%	125,309.56
ADMON MAT VILLANUEVA	350,931.97	0.03683%	426,900.11
GERENCIA HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE	39,996,326.77	4.19781%	48,654,547.67
ADMINISTRACIÓN TELA	19,158.28	0.00201%	23,305.58
ADMINISTRACIÓN CEIBA	118,040.49	0.01239%	143,593.35
ADMON ROATAN	1,185.45	0.00012%	1,442.07
ADMINISTRACIÓN TOCOA	121,163.82	0.01272%	147,392.81

¹¹ *Proyección de distribución elaborada por el personal técnico de la Dirección Médica Nacional, Proporcionada a la UPEG*

Distribución del grupo 3000 a las unidades médicas que dependen de Dirección Médica¹².

OBJETOS DE GASTO GRUPO 3000			
CENTRO GESTOR	Valor Ejecutado 2017	% de Asignación de Programación	Techo presupuestario 2018
administracion olanchito	0.00	0.00000%	0.00
ADMINISTRACIÓN DANLI	63,665.24	0.00668%	77,447.20
ADMON COMAYAGUA	49,923.55	0.00524%	60,730.77
ADMON JUTICALPA	10,332.69	0.00108%	12,569.46
ADMON SIGUATEPEQUE	45,497.75	0.00478%	55,346.89
ADMON CATACAMAS	2,488.80	0.00026%	3,027.56
ADMON CHOLUTeca	41,062.82	0.00431%	49,951.91
ADMON SAN LORENZO	6,155.90	0.00065%	7,488.50
JEFATURA CLINICA PERIFERICA NO.1	403,893.89	0.04239%	491,326.98
JEFATURA CLINICA PERIFERICA NO.2	147,721.77	0.01550%	179,699.90
JEFATURA CLINICA PERIFERICA NO.3	180,569.91	0.01895%	219,658.85
ADMON MED.FISICA TGU	18,380.60	0.00193%	22,359.55
ADMINISTRACIÓN ADULTO MAYOR	1,117.50	0.00012%	1,359.41
ADMINISTRACIÓN UCA	1,616,505.30	0.16966%	1,966,438.93
GERENCIA HOSPITAL DE ESPECIALIDADES TEG.	77,575,372.94	8.14192%	94,368,532.96
Total general	952,789,743.29	100.00000%	1,159,045,285.71

¹² *Proyección de distribución elaborada por el personal técnico de la Dirección Médica Nacional, Proporcionada a la UPEG*

 Presupuesto asignado para el Régimen del Seguro de Previsión Social (RSPS-IVM).¹³

<i>Estructuras</i>	5010000000	5081000000
<i>Objetos de gastos</i>	<i>REGIMEN DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</i>	<i>SUBGERENCIA DE AFLIACION</i>
20000 Servicios No Personales	25,712,901	4,332,509
30000 Materiales y Suministros	284,031	257,132
40000 Bienes Capitalizables	28,690,033	-

¹³ Información proporcionada por la Sub Gerencia de Presupuesto. (Sujetos a Cambios)



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

✚ Presupuesto asignado para el Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales (RSRP-RP).¹⁴

<i>Estructuras</i>	6010000000	6404010101
<i>Objetos de gastos</i>	<i>REGIMEN DE RIESGOS PROFESIONALES</i>	<i>EQUIPO DE MEDICION</i>
20000 Servicios No Personales	1,459,945	-
30000 Materiales y Suministros	17,430	-
40000 Bienes Capitalizables	200,000	-

¹⁴ Información proporcionada por la Sub Gerencia de Presupuesto. (Sujetos a Cambios)

PROYECCIONES DE PRODUCCION Y PRESUPUESTO ASIGNADO 2018¹⁵

PROYECCION DE PRODUCCIÓN Y PRESUPUESTO ASIGNADO 2018-IHSS													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
REGIMEN DEL SEGURO DE ATENCION A LA SALUD RSAS-EyM													
CONSULTAS													
PRODUCCION	228,433	225,153	267,876	215,644	257,679	227,433	228,953	280,877	287,572	249,946	265,013	227,433	2,962,012
PRESUPUESTO ASIGNADO (LEMPIRAS)	134,074,538	293,720,166	153,510,142	293,702,419	152,034,753	364,732,111	177,034,753	403,287,367	178,510,142	318,701,419	293,701,419	200,699,257	2,963,708,486
EGRESOS													
PRODUCCION	7,304	6,821	7,721	7,096	8,007	7,893	8,347	8,592	8,562	8,230	8,324	7,860	94,757
PRESUPUESTO ASIGNADO (LEMPIRAS)	158,700,066	167,910,209	167,910,209	167,910,209	170,840,209	285,710,427	167,910,209	167,910,209	167,910,209	169,760,209	167,910,209	261,517,503	2,221,899,877
SUBSIDIOS - EyM													
PRODUCCION	3,025	2,478	2,243	1,307	1,887	3,836	3,272	3,825	3,329	3,315	3,263	2,813	34,593
PRESUPUESTO ASIGNADO (LEMPIRAS)	21,954,607	22,095,036	22,095,036	22,095,036	22,095,036	22,095,036	22,095,036	22,095,036	22,095,036	22,095,036	22,095,036	22,095,033	265,000,000
REGIMEN DEL SEGURO PREVISIÓN SOCIAL RSPS-IVM													
PENSIONES -IVM													
PRODUCCION	34,945	35,214	35,483	35,752	36,021	36,290	36,559	36,828	37,097	37,366	37,635	37,900	437,090
PRESUPUESTO ASIGNADO (LEMPIRAS)	217,659,925	219,335,430	221,010,935	222,686,440	224,361,945	452,074,900	227,712,955	229,388,460	231,063,965	232,739,470	234,414,975	472,131,128	3,184,580,528
REGIMEN DEL SEGURO PREVISIÓN SOCIAL RSPS-IVM													
PENSIONES-RP													
PRODUCCION	3,330	3,342	3,550	3,362	3,370	3,381	3,388	3,395	3,400	3,406	3,412	3,418	40,754
PRESUPUESTO ASIGNADO (LEMPIRAS)	6,951,405	6,951,405	6,951,405	6,951,405	13,629,976	6,951,405	6,951,405	6,951,405	6,951,405	6,951,405	6,951,405	13,629,976	96,774,002
SUBSIDIOS - RP													
PRODUCCION	422	418	436	427	438	440	442	438	442	400	377	380	5,060
PRESUPUESTO ASIGNADO (LEMPIRAS)	1,165,031	1,757,724	1,757,724	1,757,724	1,757,724	1,757,724	1,757,724	1,757,724	1,757,724	1,757,724	1,757,724	1,757,729	20,500,000
INTERVENCIONES													
PRODUCCION	12.00	20.00	19.00	53.00	21.00	23.00	21.00	52.00	21.00	22.00	58.00	17.00	339.00
PRESUPUESTO ASIGNADO (LEMPIRAS)	2,607,626	2,268,214	2,268,214	2,268,214	2,268,214	4,374,632	2,468,214	2,268,214	2,268,214	2,268,214	2,268,214	3,705,548	31,301,732

¹⁵ Valores generados por RSAS, RSPP, RSRP y Sub gerencia de Presupuesto que se reflejan en plataforma SIAFI-2018.





Proyecciones sobre Actividades Operativas a planificadas para el 2018.

DIRECCION EJECUTIVA - IHSS

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁶	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Elaborar la definición en las Leyes del sistema nacional de Salud y Ley del Seguro Social	ley del seguro social elaborado y aprobado en el año 2018	Director Ejecutivo y áreas bajo su cargo	130,360,473.00												
	Por el efecto del cambio de los solicitar la elaboración de estudios actuariales de valores del 3% que actualmente están provisionalmente en el Régimen del Seguro de Atención de la Salud y que deben de pasarse al Régimen del Seguro de Previsión Social tal como lo plantea la Ley.	estudios actuariales elaborados y aprobados en el año 2018	Director Ejecutivo y áreas bajo su cargo													
	Realizar la propuesta de reestructuraciones parciales en el nivel central. Pendiente reestructuración total	realizada propuesta de reorganización institucional en el año 2018	Director Ejecutivo y áreas bajo su cargo													

¹⁶ Información proporcionada por la Sub Gerencia de Presupuesto.

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁶	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías. (Objetivo 3)	Elaboración de reglamento con a Unidad del Proyecto de Protección Social y asistencia técnica del Banco Interamericana de Desarrollo	elaborado reglamento de certificación de unidades administradoras de salud en año 2018	Director Ejecutivo y áreas bajo su cargo	130,360,473.00												
	Desarrollo de procesos y sistema de información para el Recaudo Único (SURR) y sistemas de monitoreo y evaluación de la gestión de las prestaciones, apoyado por la Unidad del Proyecto de Protección Social.	sistema y procesos de recaudo elaborado en el año 2018	Director Ejecutivo y áreas bajo su cargo													
	Migrar el modelo de estructuración de la red de servicios de salud anterior a la del Modelo Nacional de Salud propuesto por el ente Rector (SESAL) bajo el esquema de Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS)	migrado el modelo de estructura de la red de servicios de salud al de modelo nacional de salud de SESAL	Director Ejecutivo y áreas bajo su cargo													
	Desarrollar la implementación de la Unidad Ejecutora de Proyectos con la finalidad de agilizar la ejecución de proyectos prioritarios de inversión en obra física.	implementada la unidad ejecutora de proyectos	Director Ejecutivo y áreas bajo su cargo													
	Elaborar un plan de inversión anual con su respectivo presupuesto.	elaborado plan de inversión físico anual con su presupuesto	Director Ejecutivo y áreas bajo su cargo													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018															
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁶	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE
Fortalecer y dar sostenibilidad al Régimen de Seguro de Previsión Social para brindar las coberturas de acuerdo a la contribución realizada por los afiliados a fin de retribuir a través de medios económicos de subsistencia como lo es la pensión. (Objetivo 4)	solicitar la gestión de propuesta teórica para la creación de un Fondo de inversión en conjunto de todos los institutos de previsión social	Realizada la gestión de propuesta de la asociación	Director Ejecutivo y áreas bajo su cargo	130,360,473.00											



Proyecciones sobre Actividades Operativas a planificadas para el 2018.

A. Régimen del Seguro en Atención en Salud. (RSAS- EyM).

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018															
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁷	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE
<i>Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías, (Objetivo 3)</i>	Gestionar las Jornadas de capacitación de los diferentes servicios del IHSS: Propios, Subrogados y SME. Referente a: Derechos y deberes de los empleados y derechohabientes, planes de trabajo, POA y la Filosofía Institucional	Desarrollar en un 40% anual el empoderamiento del Recurso Humano y la sensibilización hacia la atención humanizada	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867											
	Coordinar con Organización y Métodos la construcción del documento de lineamientos operativos para la estimación de Recurso Humano necesario de acuerdo a la Normativa Internacional	Contar con el documento de lineamientos para la estimación de Recurso Humano de acuerdo a la Normativa Internacional en el primer semestre del año	Director Médico Nacional y Colaboradores												
	Coordinar con la unidad de capacitación de la sub gerencia de RH 11 talleres de socialización para los consejos de calidad en las regionales: CS, NO y Litoral	Ejecutar 11 talleres de socialización a los consejos de calidad con apoyo de capacitación del IHSS	Director Médico Nacional y Colaboradores												

¹⁷ Información Proporcionada por la Sub Gerencia de Presupuesto.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018															
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁷	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE
<i>Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías, (Objetivo 3)</i>	Revisar y ajustar la normativa de la Estrategia de Atención Primaria en Salud renovada, de acuerdo al perfil epidemiológico institucional, en el marco del Modelo Nacional de Salud y la Ley Marco de Protección Social.	Normativa "Estrategia de Atención Primaria en Salud Renovada" actualizada.	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867											
	Incorporación de 6 Empresas nuevas, funcionando con la modalidad del SME	6 Convenio del Sistema Médico de Empresa a Nivel Nacional	Director Médico Nacional y Colaboradores												
	Implementar clínicas de atención diferenciadas integrales para el adulto mayor a través de un modelo de atención diferenciado	20% de las clínicas propias con servicios diferenciados para el adulto mayor	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867											
	Revisión y Ajuste de la cartera de servicios vigente en base al nuevo modelo de atención en salud y la Ley Marco de Protección Social.	Cartera de Servicios del Seguro de Atención en salud, revisada y actualizada	Director Médico Nacional y Colaboradores												
	Conformación de Equipos de Vigilancia de la Salud de Respuesta Inmediata	Equipos de Vigilancia de la Salud de Respuesta Inmediata conformados y produciendo informes trimestrales	Director Médico Nacional y Colaboradores												
	Elaboración de Perfil Epidemiológico por Regionales de Salud para definir el Perfil Epidemiológico Institucional	Documentos con Perfil Epidemiológico por Región	Director Médico Nacional y Colaboradores												

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁷	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
<i>Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías, (Objetivo 3)</i>	Desarrollar un Plan de Trabajo de implementación gradual y programada del Sistema Informático Médico Hospitalario en los Servicios Ambulatorios y hospitalarios de las unidades propias del IHSS.	SIMH implementado en un 30% de las unidades propias del nivel Ambulatorio y hospitalario	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Impulsar y/o gestionar e implementar el sistema de calidad en las regionales y servicios subrogados a través de la adecuación y adaptación del protocolo de implementación del sistema de calidad	Socialización y Capacitación de campo al personal involucrado en la implementación del protocolo del sistema de calidad en las regionales.	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867												
	Seguimiento a la implementación de la lista de verificación de seguridad quirúrgica en los Hospitales Propios del IHSS	100% de implementación del listado de verificación de seguridad quirúrgica en Hospitales propios del IHSS	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Monitoreo del comportamiento de la tasa de infecciones hospitalarias a través de las acciones del Comité de Infecciones en cuanto a la aplicación de los procedimientos para la detección, prevención y reducción de riesgos	Reducción de la tasa de infecciones en un 25%	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867												
	Implementar el Proceso de habilitación de las unidades de las Redes de Servicios del IHSS (servicios propios, subrogados y SME)	Iniciar proceso de licenciamiento en Servicios priorizados en el nivel hospitalario y nivel ambulatorio del IHSS	Director Médico Nacional y Colaboradores													

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁷	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
<i>Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías, (Objetivo 3)</i>	Garantizar la red de frío y condiciones mínimas elementales de equipamiento en Clínicas de vacunas en los servicios propios a nivel nacional.	Renovación de equipos y mobiliarios en 20 clínicas de vacunas de los servicios propios	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Con el apoyo técnico de la Dirección Médica del IHSS y la UPEG la aplicación y cumplimiento del tablero de Indicadores.	Revisión y actualización de Tablero de Indicadores a Título Normativo para autorización.	Director Médico Nacional y Colaboradores													
		Reunión de trabajo con las Gerencias Médicas para la adecuada socialización y aplicación del Tablero de Indicadores	Director Médico Nacional y Colaboradores													
		Un Monitoreo Trimestral del cumplimiento de los indicadores del Tablero.	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867												
	Creación de la Unidad de Monitoreo y Evaluación de Dirección Médica Nacional	Unidad de Monitoreo y Evaluación de Dirección Médica Nacional funcional y entregando informes semestrales productos de la Evaluación	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Aplicar encuestas de satisfacción a todas las unidades de salud del IHSS propias y subrogadas	Conocer el grado de satisfacción de los usuarios externos del IHSS	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Monitorea y evaluación de productos propuestos en POA 2018 DMN	Informe semestral de cumplimiento de metas propuestas en POA 2018	Director Médico Nacional y Colaboradores													

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁷	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías, (Objetivo 3)	Evaluaciones de Desempeño de las unidades subrogadas de los niveles ambulatorios y hospitalarios	Evaluaciones de Desempeño una vez al año.	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867													
	Evaluar sistemáticamente la Redes de servicios de salud y fortalecer las mismas a través de la Dirección por Objetivos (DPO) y el seguimiento de las Unidades Ponderadas de Atención (UPA's)	Evaluación Anual de cumplimiento de DPOs en HET y HRN	Director Médico Nacional y Colaboradores														
		Aprobación de los Gerentes y jefes de los servicios del HET y HRN y el equipo técnico de Nivel Central de las DPO's propuestas	Director Médico Nacional y Colaboradores														
	Seguimiento y análisis de todas las Unidades de Salud del IHSS Propias y Subrogadas de los Indicadores Metas de la Plataforma del Sistema Presidencial de Gestión por Resultado	Ejecutar 68,340 acciones de promoción en el año	Director Médico Nacional y Colaboradores														
		Ejecutar 249,634 acciones de prevención en el año															
		Brindar 3,041,846 consultas al año															
		Brindar 97,914 egresos hospitalarios en el año.															
		Otorgar 34,592 de subsidios en el año .															
	Socialización del manual para el manejo de desechos sólidos y hospitalarios enmarcado dentro de los lineamientos de la Secretaría de Salud.	Plan socializado e implementado en el 50% de los establecimientos de salud y regionales	Director Médico Nacional y Colaboradores														

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018															
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁷	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE
<i>Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías, (Objetivo 3)</i>	Elaboración de lineamientos para el manejo de Mercurio	Lineamientos elaborados y socializados al 100% de la institución y autoridades del IHSS	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867											
	Implementación de un Plan de Ahorro energético en el IHSS a fin de establecer Condiciones que conduzcan a una mejoría visible en el consumo y la reducción de la facturación mensual.	Plan implementado en el 50% de los establecimientos de salud y regionales	Director Médico Nacional y Colaboradores												
	Establecer Bases de un Liderazgo Ambiental en el IHSS	Construir un Liderazgo Ambiental en por lo menos dos Unidades de Salud IHSS	Director Médico Nacional y Colaboradores												
	Iniciar e identificar las sustancias químicas nocivas e iniciar acciones para la salud y la seguridad de los pacientes, del personal, de las comunidades y del medio ambiente utilizando sustancias químicas, materiales, productos y procesos más seguros en las instalaciones del IHSS.	Identificación y reducción del uso de sustancias químicas perjudiciales en el IHSS	Director Médico Nacional y Colaboradores												
	Planificar y programar las compras de medicamentos de acuerdo a las especificaciones técnicas y administrativas establecidas por las autoridades del Instituto.	Programación de medicamentos correspondiente año 2018 cargada en el sistema SAP en el Primer trimestre del año 2018.	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867											

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁷	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
<i>Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías, (Objetivo 3)</i>	Programaciones de medicamentos validadas en todas sus modalidades de servicios de salud del IHSS, basándose en el listado oficial de medicamentos con el fin de atender la demanda de los mismos, estimándose a las necesidades de cada Unidad de salud y en base a los recursos financieros disponibles para cada periodo. En el tercer trimestre del año 2018.	Programaciones de medicamentos 2019 validadas en el segundo trimestre del año 2018.	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Definir un Listado de Compras que asegure el abastecimiento de las necesidades estimadas y que garanticen la disponibilidad de medicamentos en base a los inventarios, y programación anual de las unidades médicas.	Elaboración listado de Compras institucional para el año 2019, a fin de asegurar el abastecimiento permanente de la Red de Suministros, evitando desabastecimientos, según los mecanismos que el instituto encuentre pertinente, en el tercer trimestre del año 2018	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Realizar compras de medicamentos por licitación para abastecimiento en el periodo 2019, que permita disponer oportuna y eficientemente de productos de calidad, a un precio justo, para la prestación adecuada del servicio farmacéutico y como ende los servicios de Salud, en el tercer trimestre del año 2018	Análisis Técnico para la Licitación de medicamentos 2019 en el tercer trimestre del año 2018	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867												

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁷	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
<i>Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías, (Objetivo 3)</i>	Seguimiento, gestión, monitoreo y evaluación sobre el proceso de adquisición de medicamentos.	Gestionar, monitorear y evaluar el proceso de adquisición de medicamentos en el transcurso del 2018	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Elaboración e implementación de normas, procesos y procedimientos de la gestión de los servicios de Farmacia en todas sus modalidades de servicios de salud del IHSS	Normas, procesos y procedimientos de la gestión de los servicios de Farmacia elaborados en el transcurso del año 2018	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Talleres de capacitación para Farmacéuticos, auxiliares y encargados de Farmacia sobre normas, procesos y Procedimientos para la eficiencia de la gestión de los servicios de Farmacia.	Recurso humano capacitado del área de farmacia a nivel nacional en normas, procesos y procedimientos para la eficiencia de la gestión de los servicios de Farmacia en el segundo trimestre del año 2018	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Parametrización del aplicativo X-FARMA en todas las unidades de salud del IHSS	Garantizar que toda las unidades de salud del IHSS, utilicen el sistema X-FARMA como única herramienta de trabajo.	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867												
	Elaborar procedimientos para parametrización del aplicativo X-FARMA, con la operación del servicio.	Contar con información veraz y oportuna en el servicio de Farmacia que facilite la toma de decisiones.	Director Médico Nacional y Colaboradores													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018															
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁷	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE
<i>Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías, (Objetivo 3)</i>	Monitoria y evaluación mediante informes, instrumentos de evaluación, u otros, con el fin de eficientar la gestión de los servicios de farmacia en las unidades de salud.	Monitoreo y evaluación periódica a las unidades de salud del IHSS con el fin de eficientar la gestión de los servicios de farmacia en las unidades de salud. (Informes de consumo, existencia, abastecimiento entre otros), en el transcurso del año 2018.	Director Médico Nacional y Colaboradores												
	Monitoreo, gestión y seguimiento a los Requerimientos del Tribunal Superior de Cuentas.	Informe sobre los requerimientos del Tribunal Superior de Cuentas.	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867											
	Revisión y actualización del Listado Oficial de medicamentos, con el apoyo técnico de la OPS/OMS	Proceso de revisión y actualización del Listado Oficial de Medicamentos en el transcurso del 2018.	Director Médico Nacional y Colaboradores												
	Elaborar dictámenes técnicos y brindar asesoría en aspectos relacionados con la Farmacoterapia para el uso racional de medicamentos, selección, adquisición y control de calidad.	Dictámenes técnicos elaborados en el transcurso del 2018	Director Médico Nacional y Colaboradores												

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁷	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
<i>Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías, (Objetivo 3)</i>	Apoyar el desarrollo y fortalecimiento de los Comités de Farmacoterapia con el Uso Racional de los Medicamentos, Farmacoterapia, Farmacoeconomía, Fármaco-epidemiología	Desarrollo y fortalecimiento de los Comités de Farmacoterapia en el transcurso del 2018	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867												
	Ejecutar y monitorear el Sistema de farmacovigilancia mediante el reporte y Evaluación de la falla terapéutica, Reacción Adversa a los medicamentos (RAM), y Falla Farmacéuticas.	Programa de Farmacovigilancia en funcionamiento, en forma continua 2018	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Participar en las actividades de cooperación científica, acuerdos y compromisos de la subregión centroamericana relacionados con la farmacología clínica, la terapéutica, el uso racional de medicamentos y farmacovigilancia.	Participación activa de los miembros de la unidad de farmacoterapia en las actividades con organismos nacionales e internacionales en el transcurso del 2018	Director Médico Nacional y Colaboradores													

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁷	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
<i>Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías, (Objetivo 3)</i>	Fortalecer la Unidad de Farmacoterapia con la contratación de recurso humano especializado para la elaboración de las guías clínicas integradas de atención y gestionar el apoyo técnico de la OPS/OMS para la elaboración de las Guías.	Unidad de Farmacoterapia fortalecida con la contratación de (3) tres recursos humanos en el primer trimestre del 2018	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Conformar un equipo multidisciplinario para la unidad técnica de insumos y materiales médicos. Solicitar apoyo técnico a organismos cooperantes para la estructuración de un catálogo de insumos y materiales médicos.	Creación de una estructura a nivel de recursos humanos para la eficiente gestión de los insumos y materiales médicos, 3 RRH: 2 Lic. Administrativos y/o Ing Industrial, 1 Enfermera Profesional salubrista de preferencia.	Director Médico Nacional y Colaboradores	1,193,799,867												
	Contratación de Recurso Humano solicitado	2 médicos internistas, 1 farmacóloga clínica	Director Médico Nacional y Colaboradores													
	Recurso humano contratado para fortalecer la Unidad de Vigilancia de la Salud y el PAISFC	2 médicos salubristas, 1 técnico digitador. 1 Médico salubrista (PAISFC) Asignación de 8 horas a la Coordinación Nacional de Vigilancia Epidemiológica	Director Médico Nacional y Colaboradores													

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁷	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
	Recurso humano contratado	Contratación de un Médico salubrista. o especialista en salud pública (Director General)1 médico especialista en salud pública (Coordinador Médico de la Regional CSO)1 Lic. En Administración para la Gerencia4 Técnico administrativos2 Secretarias3 auxiliares de servicios generales1 Químico Farmacéutico (regente de farmacia)1 asesor legal1 Ing. industrial para RRHH.	Director Médico Nacional y Colaboradores													

REGÍMEN DEL SEGURO DE PREVISIÓN SOCIAL, RSPS- IVM



B. Régimen del Seguro de Previsión Social. (RSPS-IVM) y sus Dependencias.

B.1 Gerencia del Régimen del Seguro de Previsión Social. (RSPS-IVM)

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁸	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Fortalecer y dar sostenibilidad al Régimen de Seguro de Previsión Social para brindar las coberturas de acuerdo a la contribución realizada por los afiliados a fin de retribuir a través de medios económicos de subsistencia como lo es la pensión (objetivo 4)	Campañas publicitarias en diferentes medios de comunicación, campañas de Educación para crear conciencia en nuestros niños y jóvenes, mantener el portal institucional actualizado.	2 campañas publicitarias por año y 3 jornadas educativas, dando a conocer los beneficios otorgados por el régimen	Gerente del Régimen y sus dependencias	54,686,965.00												
	Mantenimiento y escalamiento de los sistemas y aplicaciones que se utiliza en el proceso de otorgamiento de las pensiones.	Sistemas en pleno funcionamiento como ser Búsqueda de Salarios, IVM-ABI, SICAP, SIPS.	Gerente del Régimen y sus dependencias													
	Brindar capacitaciones en temas inherentes a la condición de vejez e invalidez	51 empleados cualificados para atender a los Jubilados y Pensionados a Nivel Nacional en todas las áreas y en diferentes temas.	Gerente del Régimen y sus dependencias													
	Extender las jornadas de trabajo de los médicos evaluadores a fin que se pueda cubrir la demanda de solicitudes que ingresan.	Evaluar a aproximadamente 900 solicitudes al año.	Gerente del Régimen y sus dependencias													

¹⁸ Información proporcionada por la sub Gerencia de Presupuesto.

B.2 Sub Gerencia de Inversiones del Régimen del Seguro de Previsión Social. (RSPS-IVM)

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Fortalecer y dar sostenibilidad al Régimen de Seguro de Previsión Social para brindar las coberturas de acuerdo a la contribución realizada por los afiliados a fin de retribuir a través de medios económicos de subsistencia como lo es la pensión (objetivo 4)	Programación de las jornadas de acreditación de supervivencia.	Constatar la sobrevivencia de 35,000 Jubilados y Pensionados	Gerente del Régimen y sus dependencias													
	Preparar reportes mensuales en las fechas establecidas y agilizar en las diferentes áreas el tránsito de la planilla de rentas y pensiones.	Velar porque el trámite de pago de la planilla de Rentas y Pensiones se haga en tiempo y forma y los procedimientos se realicen con diligencia y eficacia.	Sub Gerente del área y sus colaboradores	54,686,965.00												
	Otorgar 24,970 Pensiones por vejez, 3,361 Pensiones por Invalidez y 10,049 Pensiones por Muerte	Al finalizar el año 2018 llegar a 38,380 Jubilados y Pensionados.	Sub Gerente del área y sus colaboradores													

B.3 Sub Gerencia de Servicios Sociales del Régimen del Seguro de Previsión Social. (RSPS-IVM)

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Fortalecer y dar sostenibilidad al Régimen de Seguro de Previsión Social para brindar las coberturas de acuerdo a la contribución realizada por los afiliados a fin de retribuir a través de medios económicos de subsistencia como lo es la pensión (objetivo 4)	Organizar periódicamente charlas motivacionales de la Psicología, Medicina, con temas de autoestima, enfermedades propias del adulto mayor, contar con el apoyo de un geriatra.	Atención de un promedio de 1,300 Jubilados y Pensionados a nivel nacional, principalmente en las zonas rurales del país.	Sub Gerente del área y sus colaboradores	54,686,965.00												
	Brindar Charlas motivacionales, educativas, manualidades y destrezas, de tal manera de coadyuvemos a garantizar una estadía agradable que contribuya a mejorar su calidad de vida.	Atender un promedio de 200 Jubilados y Pensionados por cada regional, especialmente de las zonas rurales del país.	Sub Gerente del área y sus colaboradores													
	Realizar paseos a diferentes lugares, que conozcan ya que las limitaciones económicas y físicas para algunos se les dificulta hacerlo por si solos, realizar celebraciones del día de madre, padre y navidad para que tengan un espacio para interactuar y hacerles presentación de películas en un ambiente cómodo y placentero.	Atender 3,000 Jubilados y Pensionados de la Zona Norte, Occidente, Sur, Oriente y Centro del país.	Sub Gerente del área y sus colaboradores													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Fortalecer y dar sostenibilidad al Régimen de Seguro de Previsión Social para brindar las coberturas de acuerdo a la contribución realizada por los afiliados a fin de retribuir a través de medios económicos de subsistencia como lo es la pensión (objetivo 4)	Elaborar un documento del proyecto a nivel de idea para la construcción de un Centro Interactivo para el Jubilado y Pensionado.	Elaboración de los distintos documentos de proyecto según etapa de ciclo de vida, con la construcción de este Centro Interactivo se espera atender un promedio de 1000 Jubilados y Pensionados.	Sub Gerente del área y sus colaboradores	54,686,965.00												

B.4 Sub Gerencia de Pensiones del Régimen del Seguro de Previsión Social. (RSPS-IVM)

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Fortalecer y dar sostenibilidad al Régimen de Seguro de Previsión Social para brindar las coberturas de acuerdo a la contribución realizada por los afiliados a fin de retribuir a través de medios económicos de subsistencia como lo es la pensión (objetivo 4)	Campañas publicitarias dando a conocer los beneficios que otorga el régimen, verificar que la plataforma institucional se encuentre actualizada y esté disponible a todos los derechohabientes.	Otorgar el beneficio a 27,708 nuevos Jubilados y Pensionados para el año 2018.	Gerente del área y sus colaboradores	54,686,965.00												
	Mantenimiento y escalamiento de los sistemas y aplicaciones que se utilizan en el proceso de otorgamiento de los beneficios que ofrece el Régimen de Previsión Social.	Otorgar el beneficio en el menor tiempo posible desde la solicitud.	Sub Gerente del área y sus colaboradores													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

B.5 Comisión Técnica del Régimen del Seguro de Previsión Social. (RSPS-IVM)

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Fortalecer y dar sostenibilidad al Régimen de Seguro de Previsión Social para brindar las coberturas de acuerdo a la contribución realizada por los afiliados a fin de retribuir a través de medios económicos de subsistencia como lo es la pensión (objetivo 4)	Solicitar la extensión de horario de los médicos y personal administrativo hasta las 7:00 P.M	Incrementar de 3 a 5 evaluaciones por cada sesión realizada semanalmente.	Miembros de la Comisión Técnica de RSPS-IVM	54,686,965.00												
	Solicitar la evaluación del área para remodelación e incluirlo en el plan de inversiones para el año 2018 del Régimen de Previsión Social.	Plan de adecuación de la obra física para la remodelación del espacio que ocupa la C.T.I. en Tegucigalpa	Miembros de la Comisión Técnica de RSPS-IVM													
	Realizar capacitaciones y jornadas de intercambio	Personal debidamente capacitado	Miembros de la Comisión Técnica de RSPS-IVM													



GESTIÓN DE ASEGURAMIENTO



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

C. SUB GERENCIA DE AFILIACIÓN (ASEGURAMIENTO) Y SUS DEPENDENCIAS

C.1 Sub Gerencia de Afiliación

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁹	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (Objetivo 1)	Programar capacitaciones educativas para los colaboradores de las tres secciones a cargo de esta subgerencia y regionales a nivel nacional, sobre las nuevas disposiciones y beneficios de la Seguridad Social, para refrescar y afianzar conocimientos.	Capacitar al 100% del personal a cargo de esta Subgerencia y sus dependencias a nivel nacional, sobre las nuevas disposiciones, políticas y beneficios de protección y Prestaciones Sociales.	Sub Gerente de Afiliación y sus dependencias.	4,589,641.00												
	Solicitar a la Subgerencia de Sistemas colaboración para la capacitación de los colaboradores de todas las dependencias a cargo de esta Subgerencia a nivel nacional en cuanto al adecuado uso y manejo de los sistemas, aplicaciones y equipo.	Contar para el I semestre de 2018 con un equipo de trabajo que tenga el 100% del conocimiento en el uso y manejo de las herramientas y aplicaciones necesarias para desarrollar su trabajo con eficiencia y eficacia a fin de mejorar la experiencia para los usuarios.														

¹⁹ Información proporcionada por la Sub Gerencia de Presupuesto.

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁹	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Gestionar ante la Subgerencia de Recursos Humanos la reclasificación de (06) seis recursos para Tegucigalpa, la adquisición oportuna y el abastecimiento de Suministros, Materiales y equipo necesarios para la prestación de servicios de calidad en las áreas a cargo de la Subgerencia de Afiliación.	Asegurar el 100% de abastecimiento de recursos, suministros, materiales y equipos, para la continuidad de la prestación de servicios de calidad en las áreas de Control Patronal, Afiliación y Planilla Preelaborada a nivel nacional.	Sub Gerente de Afiliación y sus dependencias.	4,589,641.00												
	Gestionar con la Subgerencia de Informática y Tecnología el desarrollo de un portal de Gestión Administrativa en línea.	Contar para el segundo semestre de 2018 con un moderno portal web interactivo diseñado para facilitar a los Patronos y Derechohabientes el cumplimiento de sus obligaciones de aseguramiento, Facilitándoles sus gestiones de sujeción y afiliación, a su vez será útil para informar sobre los servicios y beneficios que el IHSS le proporciona, aprovechando al máximo las ventajas que la tecnología en la actualidad nos ofrece.														
	Solicitar a la Subgerencia de Informática y Tecnología realice la actualización de tasas y techos a inicio de cada año, en los Sistemas de Facturación del Régimen Obligatorio y Régimen Especial, para cumplir con la Gradualidad de contribución para el financiamiento de los	Asegurar en un 100% la defensa del Patrimonio del Instituto y sus recursos, trabajando apegados a Ley.														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁹	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Regímenes del Sistema de Protección Social.															
	Solicitar a la Subgerencia de Informática y Tecnología la creación de una aplicación que sea útil para el control y seguimiento de correspondencia y expedientes que se procesan en las oficinas a cargo de esta Subgerencia.	Contar para el primer semestre con una aplicación de seguimiento y control de correspondencia y obtener el 100% de agilidad, reduciendo al mínimo los tiempos de respuesta.	Sub Gerente de Afiliación y sus dependencias.	4,589,641.00												
	Desarrollar e implementar en conjunto con la Subgerencia de informática y Tecnología una aplicación de facturación empresarial en línea, a través del cual los patronos puedan realizar sus cambios de Planilla (Altas, Bajas, Traslados, salarios y otros) de forma electrónica.	Contar para el segundo semestre de 2018 con una aplicación de facturación empresarial y que el 80% de los patronos sujetos puedan realizar sus gestiones de planilla en línea.														
	Integrar el sistema del Régimen Especial de Afiliación Progresiva al Sistema de facturación del Régimen obligatorio y a SICA AFILIACIÓN.	Contar con el 100% de los sistemas de Afiliación integrados, para el segundo semestre de 2018 a fin de agilizar, controlar y estandarizar el proceso de afiliación Progresiva y asegurados Domésticos al Instituto.														

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁹	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Fortalecer y dar sostenibilidad al Régimen de Seguro de Previsión Social para brindar las coberturas de acuerdo a la contribución realizada por los afiliados a fin de retribuir a través de medios económicos de subsistencia como lo es la pensión. (Objetivo 4)	Gestionar ante la Unidad de Actuaria, el estudio actuarial de las zonas geográficas no cubiertas.	Contar para el segundo semestre de 2018 con un estudio Actuarial de las zonas aun no cubiertas por el IHSS.	Sub Gerente de Afiliación y sus dependencias.	4,589,641.00												
	Establecer alianzas con las fuerzas vivas de la localidad y realizar peinados de zonas, utilizando los colaboradores de las Regionales más cercanas en donde ya brindamos los servicios.	Incorporar paulatinamente al Régimen de Seguro de Previsión Social, el 60% de los segmentos poblacionales excluidos de la seguridad social, según estudios actuariales.														
	Implementar de forma gradual y progresiva la cobertura de aseguramiento en las zonas descubiertas, con la finalidad de satisfacer las necesidades de salud, previsión, riesgos y necesidades básicas asociadas al curso de la vida, garantizando la seguridad social.(Objetivo 6)	Darle seguimiento a la solicitud y una vez aprobada, trabajar en conjunto con Informática y Tecnología en la planificación, ejecución e implementación del sistema de Afiliación Especial e Independiente en las Regionales de las principales ciudades del país.			Brindar cobertura al 50% de los trabajadores del sector informal, doméstico e independiente del país											

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁹	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Implementar de forma gradual y progresiva la cobertura de aseguramiento en las zonas descubiertas, con la finalidad de satisfacer las necesidades de salud, previsión, riesgos y necesidades básicas asociadas al curso de la vida, garantizando la seguridad social.(Objetivo 6)	Elaborar plan de trabajo y de visitas a desarrollar, a fin de concientizar a la población no afiliada de los beneficios de la Seguridad Social.	Afiliar el 80% del personal que labora en las Asociaciones y Cooperativas de Jubilados y Pensionados de otros sistemas de previsión Social.	Sub Gerente de Afiliación y sus dependencias.	4,589,641.00												
	Aperturar oficinas de recepción de documentos para la afiliación de empresas y trabajadores (VENTANILLAS UNICAS) en Cámaras de Comercio, Alcaldías Municipales y Centros Comerciales de las principales ciudades del País.	Afiliar al IHSS 100,000 nuevos trabajadores.														
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta a sus solicitudes en tiempo oportuno. (Objetivo 7)	Gestionar y desarrollar junto a la Subgerencia de Informática y Tecnología la vinculación de los sistemas y la elaboración de un instrumento de reportería, para monitoreo y control permanente.	Contar para el tercer trimestre de 2018 con la vinculación y monitoreo de los sistemas y con un instrumento de reportería, a fin de obtener información homogénea, real y precisa de los afiliados al IHSS en todas las áreas.														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁹	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta a sus solicitudes en tiempo oportuno. (Objetivo 7)	Efectuar auditorías a las empresas privadas y de gobierno, para verificar la cantidad de trabajadores existentes y revisar si las aportaciones están siendo calculadas correctamente.	Realizar en el año unas 3,000 auditorías a las empresas afiliadas del Sector Privado y Público, por el no cumplimiento a la Ley del IHSS.	Sub Gerente de Afiliación y sus dependencias.	4,589,641.00												
	Negociar convenios de cooperación mutua entre las Alcaldías Municipales, Cámaras de Comercio, Instituto de la Propiedad y el RAP, para que soliciten como requisito de inscripción a las empresas que realicen algún trámite en sus oficinas, una constancia de estar afiliado al IHSS.	Contar para el I semestre de 2018 con los convenios firmados de cooperación mutua entre las Alcaldías Municipales, Cámaras de Comercio, Instituto de la Propiedad y el RAP.														
	Establecer ventanillas únicas de afiliación, de empresas y trabajadores, en las Alcaldías Municipales, RAP, I.P. INFOP, SAR, Cámaras de Comercio y Centros Comerciales de las principales ciudades del país.	Contar para el I semestre de 2018 con unas tres ventanillas de afiliación, en IP, Cámara de comercio, RAP, INFOP, SAR y Centros Comerciales.														
	Gestionar con la Subgerencia de Informática y Tecnología el desarrollo de una aplicación de control de correspondencia, solicitudes de investigación, reclamos administrativos, impugnaciones etc.	Contar para mediados del tercer trimestre de 2018 con una aplicación de Control de correspondencia, solicitudes y expedientes; convirtiéndolos en una Unidad de respuesta rápida, oportuna y veraz basada en la Ley del Seguro Social y su Reglamentos.														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁹	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta a sus solicitudes en tiempo oportuno. (Objetivo 7)	Revisar, rediseñar los procesos y Normatizar los tiempos de respuesta según sea el caso.	Rediseñar y eliminar en un 100% los pasos innecesarios en los procesos y procedimientos administrativos para finales de 2018.	Sub Gerente de Afiliación y sus dependencias.	4,589,641.00												
	Coordinar con la Unidad de Informática la revisión, corrección y actualización de los registros patronales y de afiliados.	Para inicios del II semestre de 2018 que el 100% de las empresas afiliadas estén correctamente clasificadas y contar con información actualizada de cada una de las empresas y trabajadores en la base de datos de Sujeción, Afiliación y facturación.														
	Gestionar ante la Gerencia de Informática y tecnología la instalación de todas las herramientas tecnológicas, aplicaciones y accesos necesarios a los sistemas en cada una de las áreas de Afiliación, Control Patronal y Planilla preelaborada a nivel nacional.	En el I semestre de 2018, el 100% de las oficinas Regionales a nivel nacional, tengan acceso a las herramientas tecnológicas, aplicaciones y sistemas de Afiliación, Control Patronal y Planilla preelaborada.														
	Dar seguimiento a la gestión realizada y brindar apoyo a los Jefes de Informática de las tres instituciones para implementar el acceso a la base de datos de la AMDC, SAR y R.N.P a nivel nacional.	Contar para el primer semestre de 2018 con la Base de datos de las Alcaldías Municipales, SAR y R.P, para trabajar con Información veraz, precisa, oportuna y confiable, que permita la eficiencia en los tramites, reduciendo los														

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁹	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (objetivo 8)		tiempos de respuesta en los servicios.														
	Capacitar al personal de afiliación en cuanto a la atención al cliente interno y externo, utilizando el Protocolo de servicios como guía.	Para el primer Semestre de 2018, contar con el 100% del personal de ventanilla de afiliación capacitado.	Sub Gerente de Afiliación y sus dependencias.	4,589,641.00												
	Promover el trabajo en equipo entre todas las áreas a cargo de esta Subgerencia y crear un sistema eficiente de monitoreo permanente de evaluación y control, basado en la Gestión por Resultados.	Mejorar en un 85% la percepción de los usuarios de los servicios recibidos														
	Colaborar con la Unidad de Ingeniería y Mantenimiento el adecuado desarrollo de las actividades de mejora, mantenimiento y acondicionamiento de las instalaciones de la Subgerencia de Afiliación, Planilla Preelaborada, Afiliación, Control Patronal, Baños y Regionales a cargo de esta Subgerencia.	Para el tercer trimestre de 2018, contar con instalaciones aptas, confortables y limpias, para un adecuado funcionamiento y satisfacción de los usuarios internos y externos.														
	Desarrollar en conjunto con la Unidad de Comunicación y Marca una campaña publicitaria masiva, utilizando todos los medios de comunicación, destacando las bondades y servicios que brinda la seguridad social.	Contar para el primer trimestre de 2018 con una campaña publicitaria sobre las bondades del IHSS, para que toda la población conozca de los beneficios y la importancia de estar bajo la cobertura que brinda el Seguro Social.														

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ¹⁹	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (objetivo 8)	Planificar charlas educativas de inducción a las empresas recién sujetas y a los trabajadores y beneficiarios afiliados mientras esperan su turno de ser atendidos en las salas de espera de las áreas a cargo de esta Subgerencia.	Impartir a nivel nacional 1,500 charlas al año, a patronos y trabajadores sobre los beneficios que brinda el IHSS a corto y largo plazo	Sub Gerente de Afiliación y sus dependencias.	4,589,641.00												
	Colaborar con la Unidad de Comunicación y Marca en la elaboración de material ilustrativo, (videos, Trifolios, Banners)	Contar para el I trimestre de 2018 con material ilustrativo para publicitar la seguridad social en las empresas y población local y distribuirlo en las Regionales a nivel nacional														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

C.2 Departamento de Control Patronal.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (Objetivo 1)	Instruir a los Patronos y Trabajadores en materia de competencia del IHSS	Lograr en un 100% que todos los Patronos y Trabajadores conozcan las nuevas políticas de protección y Prestaciones Sociales.	Jefe de control patronal e inspectores	Depende del presupuesto asignado a la sub gerencia de afiliación												
	Realizar Reparos, Moras y Multas	Realizar unas 3000 sanciones a las empresas por el no cumplimiento a la Ley del IHSS														
	Realizar auditorías a las empresas privadas para verificar la cantidad de trabajadores existentes y para revisar si las aportaciones están siendo calculadas correctamente	Auditar en el año al menos 3000 empresas														
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Gestionar a través de la Unidad de Informática el desarrollo de un portal de gestión Administrativa Patronal en línea.	Que exista en el término de 90 días un moderno portal interactivo en internet diseñado para facilitar a los Patronos, Trabajadores y Derechohabientes el cumplimiento de sus obligaciones de aseguramiento, así como informar sobre los servicios y														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Implementar de forma gradual y progresiva la cobertura de aseguramiento en las zonas descubiertas, con la finalidad de satisfacer las necesidades de salud, previsión, riesgos y necesidades básicas asociadas al curso de la vida, garantizando la seguridad social. (Objetivo 6)		beneficios que el IHSS le proporciona, aprovechando al máximo las ventajas que la Tecnología en la actualidad nos ofrece.														
	Coordinar con la unidad de informática para revisar, corregir y eliminar los registros que estén desactualizados	lograr actualizar 36000 registros en la base de datos del IHSS														
	Coordinar con la Unidad de Planificación y Siloss para planificar la cobertura de atención medica en los lugares donde no exista la presencia del IHSS	Establecer la cobertura de asistencia médica a los trabajadores en los lugares donde no exista la presencia del IHSS como Departamento de Gracias a Dios; Intibucá; La Paz; y Ocotepeque.														
	Auditorias, peinados de zona, operativos masivos.	Lograr inscribir 100,000 nuevos trabajadores a nivel nacional														
	Buscar intensivamente a todas aquellas empresas que tengan personal dependiente a su cargo según el artículo 20 del reglamento de aplicación de la ley	Lograr inscribir 6,000 nuevas empresas a nivel nacional														

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta a sus solicitudes en tiempo oportuno. (Objetivo 7) Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su	del IHSS, establecer alianzas con instituciones públicas y privadas para detectar las empresas que no están inscritas al IHSS															
	Gestionar a través de la Unidad de Informática el desarrollo de una APLICACIÓN DE CONTROL DE INGRESOS de solicitudes, reclamos administrativos, impugnaciones etc.	Convertirnos en un Departamento que dé respuesta de manera rápida, oportuna y veraz basada en la Ley del Seguro Social y su Reglamentos.														
	Establecer tiempo para dar respuesta según sea el estatus del caso a investigar	Eliminar en un 100% algunos pasos innecesarios entre la recepción y el envío del documento al Depto. Control Patronal así como reducir el tiempo de respuesta.														
	Gestionar a través de la Unidad de Comunicación la elaboración de afiches, trífolios, publicidad etc.	Informar y Concientizar en un 100% a todos los derechohabientes y sus beneficiarios sobre la importancia de estar bajo la cobertura de los servicios y beneficios que brinda el Seguro Social.														

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización . (Objetivo 8)																
	Brindar charlas sobre los beneficios a corto y largo plazo que el IHSS ofrece.	Cumplir en el año con 1500 charlas a las distintas empresas sobre los beneficios que brinda el IHSS a corto y largo plazo														

C.3 Sección de Planilla Pre Elaborada

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
<i>Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (Objetivo 1)</i>	Capacitar a los colaboradores en relación a la Gradualidad de las tasas y Techos de contribución para el financiamiento de los Regímenes del Sistema de Protección Social según la Ley Marco. Ley IHSS y Reglamento.	En el I trimestre de 2018, realizar capacitación al equipo de trabajo sobre la gradualidad de tasas de contribución a la Seguridad Social.	Jefe de Planilla preelaborada y sus colaboradores	4,589,641.00												
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Solicitar apoyo a la G.T.I.C. para que se realicen los cambios y actualizaciones pertinentes de las tasas de contribución para el financiamiento de los Regímenes del Sistema de Protección Social según la Ley Marco, publicada en la Gaceta 10 de noviembre 2015.	En el I semestre de 2018 contar con datos actualizados en los sistemas de facturación														
	Solicitar apoyo a la G.T.I.C. para el desarrollo de una aplicación ó Portal Web empresarial de facturación.	Para el I semestre de 2018 contar con una Aplicación o Portal Web empresarial.														

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías. (Objetivo 3)	Coordinar con la Unidad de Informática y Comunicación y Marca el diseño de una nueva factura y campaña de socialización de la factura electrónica a nivel nacional.	Contar para el II trimestre de 2018 con un nuevo diseño de factura y con una campaña de socialización de la factura electrónica.														
	Implementar de forma gradual y progresiva la cobertura de aseguramiento en las zonas descubiertas, con la finalidad de satisfacer las necesidades de salud, previsión, riesgos y necesidades básicas asociadas al curso de la vida, garantizando la seguridad social. (Objetivo 6)	Generar una estrategia de mercado basándose en los beneficios de ley que permita la captación de nuevos afiliados al sistema.	Contar para el II semestre de 2018 con un estudio actuarial y una estrategia de mercado que permita la captación de nuevos afiliados al sistema.													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta a sus solicitudes en tiempo oportuno. (Objetivo 7)	Solicitar a Organización y Métodos la formulación del procedimiento y del instrumento de medición, evaluación y monitoreo.	Contar para finales del I semestre de 2018 con el Procedimiento y el instrumento de medición, evaluación y monitoreo.														
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (Objetivo 8)	Planificar e implementar una campaña informativa la cual contenga estrategias innovadoras que permitan captar nuevos afiliados ofreciéndoles los servicios y beneficios que brinda el IHSS, esta acción se llevara a cabo en conjunto con la Unidad de Comunicación y Marca.	Contar para el I trimestre de 2018 con una campaña Informativa para patronos y derechohabientes.														



REGÍMEN DE SEGURO DEL RIESGO PROFESIONAL

D. Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales. (RSRP - RP) Y SUS DEPENDENCIAS.

D.1 Gerencia de Riesgos Profesionales

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ²⁰	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Intensificar las gestiones que realiza el Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales orientados en la prevención e intervención a las empresas afiliadas al sistema, contando con personal capacitado y eficiente que permita estar vigilante en la seg (objetivo 5)	Controlar el pago Anual de pensiones que no Exceda del 75% de los ingresos Del régimen de riesgos Profesionales.	Realizar el pago mensual de pensiones y que las mismas no Excedan del 75% de los ingresos del régimen	Gerente del Régimen y sus dependencias	1,677,375.00												
	Realizar inversiones Financieras tomando en cuenta el rendimiento y seguridad del Fondo	Realizar inversiones financieras las cuales estarán sujetas a la disponibilidad de fondos	Gerente del Régimen y sus dependencias													
	Cumplir con el pago Total de pensiones actuales y Futuras del año.	Cumplir con el pago del 100% del número de pensiones Proyectadas acumuladas en el año	Gerente del Régimen y sus dependencias													
	Realizar el pago de Incapacidades temporales por un Riesgo laboral.	Cumplir con el pago mensual de incapacidades temporales Proyectadas las cuales ascienden a un total de 5060	Gerente del Régimen y sus dependencias													

²⁰ Información Proporcionada por la Sub Gerencia de Presupuesto.



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ²⁰	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Intensificar las gestiones que realiza el Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales orientados en la prevención e intervención a las empresas afiliadas al sistema, contando con personal capacitado y eficiente que permita estar vigilante en la seg (objetivo 5)	Socializar con el Personal del régimen de riesgos Profesionales los principios de Control interno y que los Mismos cuenten con procesos y Procedimientos de trabajo	Realizar cuatro reuniones en el año con todo el personal del régimen de riesgos profesionales para el fortalecimiento del Control interno.	Gerente del Régimen y sus dependencias													
	Coordinar con la Comisión técnica de riesgos Profesionales las opiniones y Conclusiones que conforman los Dictámenes de calificación.	Elaborar doscientos dictámenes de calificación de riesgo.	Gerente del Régimen y sus dependencias	1,677,375.00												
	Realizar la elaboración de opiniones Legales en base a las Diferentes solicitudes Recibidas	Emitir opiniones legales de acuerdo a la demanda de las Diferentes solicitudes recibidas por parte del régimen de riesgos Profesionales.	Gerente del Régimen y sus dependencias													
	Acreditar firmas de los casos de la CTRP.	Firmar el 100% de los dictámenes emitidos	Gerente del Régimen y sus dependencias													
	Agilizar los procesos para la elaboración de requerimientos legales a Empresas afiliadas al RRP que lo ameriten.	Reducir el tiempo de espera respecto a los requerimientos Hechos por RRP a las empresas afiliadas.	Gerente del Régimen y sus dependencias													
	Procedimientos Estandarizados	Total de procedimientos que surjan	Gerente del Régimen y sus dependencias													
	Realizar charlas en Materia legal a empresarios y Trabajadores	Desarrollar doce charlas de capacitaciones en materia	Gerente del Régimen y sus dependencias													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS ²⁰	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
		legal En las empresas afiliadas a RRP.														
	Realizar orientación a los trabajadores	Desarrollar el total de asesorías.	Gerente del Régimen y sus dependencias													

D.2 Area de Previsión Riesgos Profesionales.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS																
2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Intensificar las gestiones que realiza el Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales orientados en la prevención e intervención a las empresas afiliadas al sistema, contando con personal capacitado y eficiente que permita estar vigilante en la seg (objetivo 5)	Fortalecer el nuevo Sistema de subsidios para Mejorar el proceso actual de Revisión y registro de Incapacidades temporales de las Empresas afiliadas al régimen de riesgos profesionales.	Se proyecta revisar y registrar 5060 incapacidades Temporales de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a Nivel nacional	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores	1,677,375.00												
	Continuar el proceso De pensiones planificado para Garantizar al derechohabiente Un servicio más ágil y eficaz que resuelva el proceso del Protocolo actual.	Se proyecta revisar y registrar 284 pensiones nuevas para ser ingresadas a planilla a nivel nacional distribuidas durante todo del año, hasta totalizar 3418 pensiones en planilla	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores													
	Elaborar y enviar reportes patronales de Accidente de trabajos ocurridos, a estadística general del ihss.	Se enviaran 3590 reportes patronales de accidentes de Trabajo durante todo el año de todas las regionales a estadística del IHSS.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores													
	Concluir últimos detalles del sistema de Incapacidades temporales con la persona que se contrate para darle mantenimiento al sistema, Este debe de ser uno de los Alumnos que participo en el Proyecto y con informática del IHSS.	Elaborar 54 reportes solicitados por la gerencia, áreas o Empresas afiliadas al régimen de riesgos profesionales de siniestros ocurridos que solicitan en	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Intensificar las gestiones que realiza el Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales orientados en la prevención e intervención a las empresas afiliadas al sistema, contando con personal capacitado y eficiente que permita estar vigilante en la seg (objetivo 5)	para hacer la Convocatoria a las diferentes Áreas a conocer el sistema.	determinado periodo.														
	Revisión de planilla Nacional de pago de subsidios de riesgos profesionales en Tegucigalpa y san pedro sula.	Revisar 51 planillas de subsidios al año, una por semana y estas según las semanas que contenga el mes	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores	1,677,375.00												
	Revisión de planilla Nacional de pensiones en Tegucigalpa	Revisar 12 planillas de pensiones al año una por mes a Nivel nacional.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores													
	Comprar equipo de cómputo y material de oficina y Condicionar las instalaciones del área en Tegucigalpa y San Pedro sula.	Continuar la medición de cumplimiento del sistema de Incapacidades temporales en un 70% durante todo el año.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores													
	Realizar reuniones con las autoridades de la facultad del departamento de ciencias Económicas e informática del IHSS, para la planificación del Proyecto de pensiones con el grupo de alumnos y maestro asignado a este.	Las reuniones que se realizaran con las autoridades y Personal a cargo del proyecto serán 8 durante el año distribuidas por Mes hasta que terminen las clases que contiene el proyecto.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Intensificar las gestiones que realiza el Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales orientados en la prevención e intervención a las empresas afiliadas al sistema, contando con personal capacitado y eficiente que permita estar vigilante en la seg (objetivo 5)	Las reuniones que se realizaran con las autoridades y personal a cargo del proyecto serán 8 durante el año distribuidas por Mes hasta que terminen las clases que contiene el proyecto.	Recibir 240 solicitudes por calificación por riesgo al año.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores	1,677,375.00													
	Realizar 190 Investigaciones por accidentes, de asegurados solidantes al Régimen de riesgos Profesionales.	Realizar 190 investigaciones por accidentes al año.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores														
	Se espera recibir por parte de la secretaria general de riesgos profesionales, 8 solicitudes de mediciones por Gastos médicos.	Realizar 8 mediciones en el año por gastos médicos.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores														
	Se espera la Recepción, revisión y registro de 2750 incapacidades por Accidentes de trabajo y Enfermedades profesionales	Recepcionar, revisar y registrar 2750 incapacidades por Accidente de trabajo y enfermedades profesionales	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores														
	Se espera la Recepción, revisión y registro de 2740 informes patronales de Accidentes de trabajo	Recepcionar, revisar y registrar 2740 informes patronales de Accidentes de trabajo.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores														
	Participar en Reuniones semanales de la Comisión técnica de riesgos Profesionales.	Participar en 48 reuniones en el año en la comisión técnica de riesgos profesionales.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores														
	Acreditar con firma los dictámenes de calificación de riesgo y reubicaciones Laborales.	Acreditar el 100% de las firmas de los dictamen de Calificación de riesgo.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Intensificar las gestiones que realiza el Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales orientados en la prevención e intervención a las empresas afiliadas al sistema, contando con personal capacitado y eficiente que permita estar vigilante en la seg (objetivo 5)	Evaluaryopinar sobre la reubicación la boral de Trabajadores afectados en su Salud.	Realizar 605 evaluaciones y opiniones sobre la reubicación Laboral de trabajadores al año	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores	1,677,375.00												
	Referenda de casos a la especialidad Correspondiente.	Referir 55 casos de enfermedades ocupacionales a la Especialidad correspondiente.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores													
	Evaluar y emitir la opinión correspondiente dirigida a la comisión de Riesgos profesionales.	Realizar 40 evaluaciones y opiniones sobre la calificación De riesgo durante el año.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores													
	Asistencia al 100% de las sesiones de la comisión Técnica de riesgos Profesionales.	Participar 49 sesiones de la comisión de riesgos Profesionales.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores													
	Evaluación, discusión y calificación de los casos	Participar en la evaluación y dictamen del 100% de los Casos.	Jefe del área de Previsión y sus colaboradores													





INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

E.GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y SUS DEPENDENCIAS.

E.1 Gerencia Administrativa y Financiera.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (Objetivo 1) Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Revisar y distribuir las funciones al personal de forma equitativa.	100% del personal con funciones equitativas.	Gerente Administrativo y analistas a cargo	127,737,580.00												
	Revisar y modificar los perfiles del personal de la GAYF.	Perfiles Modificados y Socializados al personal	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Elaborar Actas de Comité de inversiones.	Actas elaboradas, Firmadas y remitidas a la Máxima Autoridad.	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Comunicar las inversiones a realizar (reinversiones, inversiones y cancelaciones)a las entidades Bancarias y a los departamentos involucrados. (Auditoria Interna, Tesorería y Subgerencia de Registros Contables).	Actividades de Ejecución de inversiones en tiempo.	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Realizar el inventario físico de certificados de inversión.	100% de documentos de inversionesse encuentren bajo la custodia de la tesorería del IHSS.	Gerente Administrativo y analistas a cargo													

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. <i>(Objetivo 2)</i> Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. <i>(Objetivo 7)</i>	Verificar el ingreso de los intereses devengados de las inversiones en el tiempo establecido.	100% intereses recibido en tiempo.	Gerente Administrativo y analistas a cargo	127,737,580.00												
	Efectuar cobro por concepto de intereses moratorios por incumplimiento de pagos de intereses devengados en inversiones.	100% intereses moratorio por incumplimiento de pagos de intereses devengados en inversiones.	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Solicitar, consolidar y remitir informes de cumplimiento trimestrales a la Máxima Autoridad de los contratos vigentes.	Verificación de cumplimientos de contrato	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Solicitar a los proveedores presenten documentación correspondiente para efectuar el trámite de pago en tiempo y forma.	Proveedores comunicados	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Revisar y autorizar tramites de viáticos provenientes de las áreas para dar trámite en tiempo y forma.	Viáticos autorizados / Viáticos programados dentro del POA Presupuesto.	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Revisar y remitir liquidaciones provenientes de áreas en tiempo y forma.	100% de los viáticos autorizados sean liquidados	Gerente Administrativo y analistas a cargo													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Realizar arqueos a los fondos rotatorios a nivel nacional.	Realizar arqueos cada 4 meses a los fondos rotatorios aprobados y apertura dos a nivel nacional.	Gerente Administrativo y analistas a cargo	127,737,580.00												
	Revisar solicitudes de reembolso de cajas chicas y Fondos rotatorios asignados a las unidades.	Reembolso tramitados verificando el cumplimiento en los Reglamentos vigentes.	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Tramitar solicitudes por reembolsos de gastos Médicos y ayuda fúnebres.	Trámites relacionados en tiempo	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Dictaminar responsabilidad sobre los procesos de recuperación de propiedad estatal	Recuperación de los bienes Institucionales.	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Elaborar plan de trabajo para las actividades de cierre anual.	Cierre presupuestario Contable en tiempo y forma.	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Proponer plan de adquisiciones para aprobación por las autoridades superiores	Plan de adquisiciones consolidado y autorizado por cada Régimen.	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Verificación mensual de la Subgerencia de Recaudación y Recuperación para la gestión de cobro a los arrendatarios de bienes (actualmente 30 locales)	Informes mensuales de cobros gestionados / cobro pagados	Gerente Administrativo y analistas a cargo													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Verificación anual del estado físico de los locales arrendados por la Subgerencia de Ing. Mant.y Servicios Generales.	VigilanciaEfectiva del estado de los bienes en alquiler.	Gerente Administrativo y analistas a cargo	127,737,580.00												
	Facturación de medicamentos a servicios de subrogados médicos en los primeros 10 días del mes.	Efectuar el cobro de 360 facturas anuales emitidas por concepto de cobro de medicamentos suministrados a los servicios subrogados.	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Apoyar la gestión para la actualización de los Inventarios de los registros contables.	Realizar los inventarios en los 23 centros logísticos del IHSSa nivel nacional	Gerente Administrativo y analistas a cargo													
	Desvanedimientos presentados por las unidades a las que se les realizo inventario.	Unidades presentan en tiempo y forma los informes desvanecimiento por inventarios realizados.	Gerente Administrativo y analistas a cargo													

E.2 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (Objetivo 1)	Esta Subgerencia será la encargada de diseñar y ejecutar los planes y programas de inducción y reinducción enfocados en la Ley Marco, encaminados a la formación y desarrollo del Talento Humano del IHSS, a través de la Coordinación de Capacitación.	Esta Subgerencia será la encargada de diseñar y ejecutar los planes y programas de inducción y reinducción enfocados en la Ley Marco, encaminados a la formación y desarrollo del Talento Humano del IHSS, a través de la Coordinación de Capacitación.	Sub Gerencia de RRHH y Coordinación de Capacitación.	2,041,479.00												
	Esta Subgerencia a través de la Coordinación de Capacitación brindará apoyo en la realización de eventos de capacitación a todas las áreas del IHSS; orientándose a realizar la convocatoria al persona coordinar el lugar, alimentación, material escrito y audiovisual a requerir y la evaluación de la capacitación.	Esta Subgerencia a través de la Coordinación de Capacitación brindará apoyo en la realización de eventos de capacitación a todas las áreas del IHSS; orientándose a realizar la convocatoria al persona coordinar el lugar, alimentación, material escrito y audiovisual a requerir y la evaluación de la capacitación.	Sub Gerencia de RRHH y Coordinación de Capacitación													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (Objetivo 1)	Esta Subgerencia previo a Incorporación de personal a la Institución, comprobará que a lo interno se cuente con los colaboradores idóneos y necesarios; en el caso que existieran se realizaran acciones como traslados, reclasificaciones, ascensos y reconversiones de plaza, entre otros.	Esta Subgerencia previo a Incorporación de personal a los colaboradores idóneos y necesarios; en el caso que existieran se realizara acciones como traslados, reclasificaciones, ascensos y reconversiones de plaza, entre otros.	Sub Gerencia de RRHH	2,041,479.00												
	Esta Subgerencia determinará las pruebas psicométricas, evaluaciones médicas, habilidades y conocimientos a que deberán someterse los candidatos a ocupar plazas nuevas o vacantes.	Esta Subgerencia determinará las pruebas psicométricas, evaluaciones médicas, habilidades y conocimientos a que deberán someterse los candidatos a ocupar plazas nuevas o vacantes.	Sub Gerencia de RRHH													
	Esta Subgerencia remitirá a la Máxima Autoridad propuesta de los candidatos con el mayor puntaje en las diferentes evaluaciones, constatando que el personal nominado cuente con las habilidades y competencias apropiadas para el desempeño justo en su puesto de trabajo.	Esta Subgerencia remitirá a la Máxima Autoridad propuesta de los candidatos con el mayor puntaje en las diferentes evaluaciones, constatando que el personal nominado cuente con las habilidades y competencias apropiadas para el desempeño justo en su puesto de trabajo.	Sub Gerencia de RRHH													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (Objetivo 1)	Esta Subgerencia será responsable que al recurso se le proporcionen las instrucciones y la información necesaria del lugar de trabajo, jefe inmediato y todo lo relacionado con la actividad que va a desempeñar, así como información general acerca del Reglamento Interno de Trabajo.	Esta Subgerencia será responsable que al recurso se le proporcionen las instrucciones y la información necesaria del lugar de trabajo, jefe inmediato y todo lo relacionado con la actividad que va a desempeñar, así como información general acerca del Reglamento Interno de Trabajo.	Sub Gerencia de RRHH	2,041,479.00												

E.3 SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y RECUPERACIÓN VIA ADMINISTRATIVA.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM		
Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (Objetivo 1)	DarSeguimiento a la Reestructuración del área de Cobranza	Area de Cobranza Reestructurada a Nivel nacional	Sub Gerente y sus colaboradores.	Depende del presupuesto de la GA y F.														
	Trabajar en conjunto con gerentes o administradores regionales como enlaces de zona para la cobranza.	Dar aplicabilidad a estrategias de cobranza y depuración a nivel nacional	Sub Gerente y sus colaboradores.															
	Segmentar grupos de trabajo de cobranza en Call Center, Cobro de campo, Cobro extrajudicial, Cobro Judicial.	Personal de cobranza enfocado a su cartera de cobro y seguimiento de casos.	Sub Gerente y sus colaboradores.															
	Trabajar en conjunto con la subgerencia de afiliación dado que es donde inidal el Riesgo Crediticio por asegurabilidad e inscripción.	Evitar factores de riesgo ya sea por incobrabilidad, operación, y tareas relacionadas.	Sub Gerente y sus colaboradores.															
	Preparar al recurso en cada una de las áreas de créditos, proyectos, estrategia, reporteria, gestiones (ajustes) en busca de la especialización, producto de la reestructuración.	Disposición de áreas de cobro a la cobranza, en busca del cumplimiento de metas.	Sub Gerente y sus colaboradores.															
	Preparar indicadores, productividad, metas del área en términos de recuperación, en base a resultados de año 2015, 2016 y 2017.	Poseer planteado un rumbo de trabajo, lo cual servirá como base para la evaluaciones de calidad, productividad y resultado	Sub Gerente y sus colaboradores.															

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (Objetivo 1)	Dar seguimiento a las políticas de afiliación del área de aseguramiento y buscar el fortalecimiento, desde el punto de vista de riesgo crediticio de cobranza.	Disminuir riesgos operativos existentes entre Control Patronal y Afiliación.	Sub Gerente y sus colaboradores.	Depende del presupuesto de la GA y F.												
	Actualización de estrategias mensuales de cobranza en base a los movimientos de la cartera en mora.	Poder enfocar acciones a bajar o evitar reservas.	Sub Gerente y sus colaboradores.													
	Formulación de Nuevos proyectos de Automatización del área de cobranza.	Poder realizar las tareas de cobranza, gestiones, ajustes, contacto de forma más fácil y rápida.	Sub Gerente y sus colaboradores.													
	Dar seguimiento a Proyectos no desarrollados en el año 2017 para el área de cobranza, que tienen carácter tecnológico.	Tener la disponibilidad de esos desarrollos tecnológicos para el área de cobranza.	Sub Gerente y sus colaboradores.													
	Construir evaluaciones de calidad de trabajo para el personal, lo cual es adicional a la parte numérica.	Poseer condiciones específicas de calidad para atención de patronos y verificación de las formas de trabajo.	Sub Gerente y sus colaboradores.													
	Consolidar grupos de trabajo existentes en las regionales a nivel nacional, como apoyo técnico por zonas de influencia, tal como se comenzó en el año 2017.	Poseer disposición de personal para realizar gestiones en Pro de la recuperación y depuración.	Sub Gerente y sus colaboradores.													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Preparar y capacitar a Gerentes o administradores regionales y demás personal relacionado a la cobranza de las zonas de influencia.	Para que estén preparados en la aplicación de estrategias del área de cobranza.	Sub Gerente y sus colaboradores	Depende del presupuesto de la GA y F.													
	Realización de solicitudes a las máximas autoridades, administración, Recursos Humanos o quien corresponda para poder otorgar capacitaciones al personal.	Que personal posea las mejores técnicas, disposiciones, actitudes para trabajar por el resultado.	Sub Gerente y sus colaboradores														
	Realizar seguimientos ante la Gerencia de Tecnología para que el proyecto funcione de la forma necesaria.	Satisfacción del Patrono y mejor comunicación	Sub Gerente y sus colaboradores														
	Realización de seguimientos ante la Gerencia de Tecnología	Satisfacción del Patrono, mejor productividad y contacto	Sub Gerente y sus colaboradores														
	Disponibilidad de un nuevo proyecto de telefonía IP a nivel nacional.	Satisfacción del Patrono y mejor productividad de llamadas.	Sub Gerente y sus colaboradores														
	Lograr la implementación o gestión del proyecto para actualizar la Banca en Línea para recepción de pagos.	Facilidad para recepción de pagos	Sub Gerente y sus colaboradores														
	Solicitud de desarrollo en conjunto consolidado para verificación de casos, o en su defecto la implementación del CRM	Satisfacción del Patrono por el control en seguimiento de casos a nivel nacional.	Sub Gerente y sus colaboradores														
	Formulación y Solicitud de Proyecto de ajustes en Oracle o en el auxiliar predeterminado	Centralización del auxiliar de cobranza	Sub Gerente y sus colaboradores														

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Formulación y solicitud de Proyecto de ingreso de convenios de pago	Ingreso de convenios de pago mas eficiente, que permita realizarse desde una regional y procesarse de forma centralizada.	Sub Gerente y sus colaboradores	Depende del presupuesto de la GA y F.													
	Seguimiento para fortalecimiento del equipo de trabajo	Disponibilidad de equipo de trabajo	Sub Gerente y sus colaboradores														
	Análisis y búsqueda de información interna	Poder descargar / depurar en base a Ley y/o pagos encontrados.	Sub Gerente y sus colaboradores														
	Colocar metas por Oficial que ingresa convenios	Trabajar con un rumbo y eficiencia requerida	Sub Gerente y sus colaboradores														
	Verificación de carga de trabajo final	Meta Projectada de finalización.	Sub Gerente y sus colaboradores														
	Seguimiento y asignación ante el personal interno, o nuevos recursos según restructuración solicitada	Personal tendrá tareas claras y patrono soluciones eficientes	Sub Gerente y sus colaboradores														
	Seguimiento al tema de Restructuración del departamento	Capacidad del área de cobranzas disponible para gestión de toda la cartera,	Sub Gerente y sus colaboradores														
	Asignación al personal de cobro disponible	Asignación en base a capacidad, dando Prioridad a prevenir reservas en base al personal disponible.	Sub Gerente y sus colaboradores														

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. <i>(Objetivo 7)</i> Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los Servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. <i>(Objetivo 8)</i>	Monitoreo de resultados	Disponibilidad de los mismos para la mejor toma de decisiones.	Sub Gerente y sus colaboradores	Depende del presupuesto de la GA y F.												
	Retroalimentación de resultados a las máximas autoridades	Tener el respaldo necesario para Tomar acciones oportunas.	Sub Gerente y sus colaboradores													
	Adaptación de estrategia en base al personal disponible	Poder Gestionar lo posible dada la capacidad instalada.	Sub Gerente y sus colaboradores													
	Solicitar a Tecnología Proyecto de asignación de Documentos a nivel nacional, que permita asignación y reasignación, para acortar tiempos de respuesta y traslado de documentos físicos.	Satisfacción del patrono, control de casos y mejora de tiempos de respuesta.	Sub Gerente y sus colaboradores													
	Enviar comunicaciones y seguimientos a GTIC sobre los proyectos que tendrán este impacto ante el Patrono, en busca de la implementación del mismo.	Mejoramiento de tiempos de respuesta y Centralización de solicitudes a través de un portal.	Sub Gerente y sus colaboradores													
	Por ser área de servicio y contacto directo con el patrono, gestionar para poder utilizar Uniforme de Identificación con el IHSS, para el personal de cobranza.	Identificación del personal de Cobranza tanto que realiza atenciones internas como externas.	Sub Gerente y sus colaboradores													

E.4 SUB GERENCIA DE SUMINISTROS, MATERIALES Y COMPRAS

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Contar con un plan anual de compras y contrataciones que cumpla con las expectativas institucionales y con la asignación presupuestaria suficiente para cada proceso.	Plan de necesidades ejecutado	Sub Gerente de Suministros, materiales y compras y colaboradores.	Depende del presupuesto de la GA y F.													
	Verificar que los distintos procesos estén apegados a la normativa vigente a fin de volverlos eficientes y eficaces.	Conocimiento y aplicación de la normativa vigente en materia de contratación.	Sub Gerente de Suministros, materiales y compras y colaboradores														
	Elaborar informes mensuales con resultados	Estatus de los procesos de compras	Sub Gerente de Suministros, materiales y compras y colaboradores														

E.5 SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. <i>(Objetivo 7)</i>	Formulación Presupuestaria	Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2018	Sub Gerente de Presupuesto y colaboradores.	Depende del presupuesto de la GA y F.													
	Seguimiento a la Ejecución Presupuestaria	Informe mensual de seguimiento a la Ejecución Presupuestaria.	Sub Gerente de Presupuesto y colaboradores.														
	Evaluación Presupuestaria	Informe Trimestral de Autoevaluación.	Sub Gerente de Presupuesto y colaboradores.														
	Liquidación Presupuestaria	Informe Anual de Liquidación Presupuestaria.	Sub Gerente de Presupuesto y colaboradores.														

E.6 SUB GERENCIA DE REGISTROS CONTABLES

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUBR	NOVIE	DICIE	
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Control de la información financiera elaboración de conciliaciones bancarias.	Realizar las depuraciones de las cuentas contables por medio del análisis para la aplicación de los ajustes correspondientes.	Sub Gerente y colaboradores.	Depende del presupuesto de la GA y F.													
	Aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad Sector Publico NICSP en el Régimen de EyM y RP, y aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera para el Régimen de IVM	Implementación de Normas Internacionales de Contabilidad Sector Publico NICSP en los Regímenes de EyM , RP , y las Normas Internacionales de Información Finandera NIIF en el Régimen de IVM.	Sub Gerente y colaboradores.														
		Registros contables en conformidad a los requerimientos y regulaciones de los entes supervisores.	Sub Gerente y colaboradores.														
	Ofrecer información financiera, útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones y el control Institucional	a) Procesar toda la documentación e información que sustenta las diferentes operaciones financieras del Instituto.	Sub Gerente y colaboradores.														
		b) El proceso contable debe de ser sistemático	Sub Gerente y colaboradores.														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE	
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)		c) Suministrar información sobre los resultados del ejercicio.	Sub Gerente y colaboradores.	Depende del presupuesto de la GA y F													
	Asignar funciones de forma equitativa a los empleados que sean responsables por cada modulo	a) Segregación de funciones a colaboradores de la subgerencia de registros contables.	Sub Gerente y colaboradores.														
		b) Reasignar funciones a los empleados de la subgerencia de Registros Contables	Sub Gerente y colaboradores.														

E.7 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUBR	NOVIE	DICIE	
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	La realización de los levantamientos de inventario para lograr una eficacia en la administración de los Bienes muebles, de uso y de consumo	Dar comienzo con eficacia para poder lograr un resultado óptimo en las mestas propuestas por este departamento.	Jefe del Departamento y colaboradores.	Depende del presupuesto de la GA y F													
	Seguimiento continuo mediante memorando de soliditud de informes a las labores asignadas al personal	Seguimiento para que se de cumplimiento a la meta al 100%	Jefe del Departamento y colaboradores.														
	Iniciar con la depuración y actualización referente a los Bienes.	Limpieza a nivel de Contabilidad y procurar realizar, subasta pública y así generar ingresos para la institución a través de la venta de Equipo Chatarra en mal estado o desuso.	Jefe del Departamento y colaboradores.														
	Seguimiento, control y revisión, lograr las actualizaciones en la área difíciles	Seguimiento continuo para dar fiel cumplimiento a la meta propuesta	Jefe del Departamento y colaboradores.														
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los Servicios recibidos, con el																	
	Calendarización de inventario en Sistema SAP y Sistema X FARMA, de forma periódicas y sorpresivas en todos los Almacenes locales y ventanillas de Farmacias del IHSS, maximizando los	Dar comienzo con eficacia para lograr un resultado optimo en la meta propuesta.	Jefe del Departamento y colaboradores.														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (Objetivo 8) Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los Servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (Objetivo 8)	tiempos por la realización de los mismos en ventanillas de farmacias en sistema X FARMA, por la implementación de nuevos sistemas a partir de agosto del año 2016.															
	Establecer por medio de la auditoria de inventario así como en sistema, las diferencias encontradas por la ejecución del mismo, sistema contra físico.	Establecer con esa acción, el control de los medicamentos, estableciendo las diferencias de sobrantes y faltantes, para su desvanecimiento o cobro en caso de no lograr desvanecer el mismo.	Jefe del Departamento y colaboradores.	Depende del presupuesto de la GA y F												
	Ir minimizando las pérdidas o vencimientos de medicamentos con la aplicación correctiva a los responsables de su uso, guarda y custodia.	Lograr obtener una solución positiva ya se cobró o reposición ante la responsabilidad imputada.	Jefe del Departamento y colaboradores.													
	Establecer recordatorios de los controles para retiro de mobiliarios y equipos de oficina, socializándolos con el personal de la institución y áreas de vigilancia y seguridad, minimizar las pérdidas provocadas por robo, hurto y extravió	Minimizar el impacto económico en los bienes estatales, recuperándolos a través del procedimiento, si existe o no responsabilidad	Jefe del Departamento y colaboradores.													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
	Realización insitu la verificación de los terrenos en conjunto con personal de asesoría legal, quien a través de su potestad, pueda efectuar los averiguaciones que correspondan ante los entes competentes del Estado.	Actualizar la documentación de adquisición y registro en el IP, en cuanto a mejoras que se realicen.	Jefe del Departamento y colaboradores.	Depende del presupuesto de la GA y F												

E.8 DEPARTAMENTO DE ALMACEN CENTRAL

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUBR	NOVIE	DICIE
Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (Objetivo 1)	Capacitación del personal técnico, administrativo y operativo en gestión de almacenes, rotación de inventarios, formación de brigadas de emergencia con el cuerpo de bomberos.	Obtener amplios conocimientos sobre manejo de almacenes, organización y evaluación de la catedra impartida que genere resultados.	Jefe del Departamento y colaboradores.	10,267,252.00												
	Capacitación Interna sobre conductas que favorecen al control interno, desarrollando gestión del cambio, comunicación efectiva y transparencia en el uso de los recursos del IHSS.	Fomentar la formación de equipos de trabajo multidisciplinarios que sean proactivos, interdependientes y confiables de las actividades que realicen en el almacén central	Jefe del Departamento y colaboradores													
	Socialización y participación del Plan Operativo Anual 2018.	Que el personal de almacén central conozca a totalidad la información y las decisiones que se han tomado para la mejoras del departamento y el alcance de las metas propuestas.	Jefe del Departamento y colaboradores													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Revisión de procedimientos referidos de Organización y Métodos, en caso no acoplarse a la práctica se notifica siguiendo la política institucional en el marco de control interno y transparencia.	Verificar que los procedimientos se acoplen a la práctica operativa de la institución, para simplificar los procesos y obtener los resultados esperados.	Jefe del Departamento y colaboradores	10,267,252.00												
	Gestionar la visita del personal de la Gerencia de Riesgos Profesionales para que establezca los riesgos y sus respectivas medidas de protección en las diferentes áreas.	Solicitar la visita de la comisión de evaluación de riesgos en las instalaciones del almacén central.	Jefe del Departamento y colaboradores													
	Coordinar evaluación médica para la determinación de la salud del personal laborante del almacén central.	Obtener la jornada de evaluación médica para el personal del almacén central.	Jefe del Departamento y colaboradores													
	Revisión e inspección de la documentación (factura, comprobante de entrega, orden de compra), de acuerdo a los procedimientos de adquisición de medicamentos y materiales para que lleguen en tiempo y forma los mismos al derechohabiente.	Registro de la recepción de los medicamentos y materiales, conforme a lo adquirido a través de los diferentes procesos en que fueron adjudicados.	Jefe del Departamento y colaboradores													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Verificación física de los medicamentos y materiales de acuerdo a los parámetros de inspección.	Garantizar las condiciones de entrega, de acuerdo a los procesos de adquisición.	Jefe del Departamento y colaboradores	10,267,252.00												
	Priorizar el conteo de materiales y materiales para suplir la demanda de los centros asistenciales del IHSS.	Abastecer en tiempo y forma a las diferentes unidades asistenciales de medicamentos y materiales para uso del derechohabiente.	Jefe del Departamento y colaboradores													
	Realizar muestreo de medicamentos y sustancias químicas que lo requieran según los establezca el proceso de licitación correspondiente o por instrucciones de la Dirección Médica Nacional.	Enviar a análisis los medicamentos y sustancias químicas según indicaciones fisicoquímicas para garantizar su identidad y calidad según las bases de la licitación.	Jefe del Departamento y colaboradores													
	Elaboración de informes de recepción de medicamentos y materiales emitidos de la información que proporciona el sistema de inventarios SAP.	Retroalimentar a las autoridades superiores de los registros de ingresos que se emiten en almacén central.	Jefe del Departamento y colaboradores													
	Realización de inventarios físicos de medicamentos y materiales de forma mensual, para la rotación de las existencias, identificación de inconsistencias y desvanecimiento de las mismas.	Optimizar la información entre lo físico y sistema para tener datos reales que sirvan para la toma de decisiones.	Jefe del Departamento y colaboradores													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE	
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Notificación y seguimiento de medicamentos y materiales con carta de compromiso.	Notificar las cantidades de medicamentos y materiales próximos a vencer con carta de compromiso, para no incurrir en perjuicios económicos.	Jefe del Departamento y colaboradores	10,267,252.00													
	Elaboración de informes con falla farmacéutica según resultados recibidos del laboratorio oficial para el control de calidad de los medicamentos.	Notificar los medicamentos con resultado de falla farmacéutica, según el procedimiento establecido.	Jefe del Departamento y colaboradores														
	Elaboración y notificación de calendario de Limpieza, fumigación, control de roedores e insectos.	Solicitar la ejecución de la programación establecida en el calendario elaborado, contribuyendo con buenas prácticas de almacenamiento de medicamentos y materiales.	Jefe del Departamento y colaboradores														
	Elaboración y socialización de calendario de entrega de medicamentos y materiales a las diferentes unidades asistenciales del IHSS.	Cumplir a cabalidad el calendario de entrega a las unidades asistenciales.	Jefe del Departamento y colaboradores														
	Elaboración de informes de medicamentos y materiales con poco movimientos sin carta de compromiso para su rotación.	Notificar a Dirección médica y/o subgerencia de Compras los medicamentos y materiales con poco movimiento o próximos a vencer sin carta de compromiso.	Jefe del Departamento y colaboradores														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE	
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Descarte de medicamentos y materiales vencidos sin carta de compromiso, previa resolución y procedimiento existente.	Dar seguimiento a la solicitud de descarte de medicamentos o materiales vencidos en el almacén central.	Jefe del Departamento y colaboradores	10,267,252.00													
	Descarte de medicamentos o materiales averiados de almacén central previo informe según procedimiento establecido.	Disminuir porcentualmente las averías de medicamento y materiales en el almacén central.	Jefe del Departamento y colaboradores														
	Asignación de anaqueles a los auxiliares por el encargado de bodega, para el abastecimiento, control y cuidado de los medicamentos y materiales asignados en los anaqueles.	Identificar efectivamente los medicamentos y materiales que tienen poco, medio, alta o sin rotación, logrando un orden en el área y aprovechando el espacio libre.	Jefe del Departamento y colaboradores														
	Coordinación de los servicios de transporte contratados por el IHSS, para la distribución y entrega de los medicamentos y materiales a nivel	Coordinar el transporte según los calendarios de entrega.	Jefe del Departamento y colaboradores														
	Solicitud de contratación de póliza de seguro para el resguardo de medicamentos y materiales en caso de siniestro o accidente.	Solicitar póliza para el resguardo de los activos del estado para prevenir pérdidas.	Jefe del Departamento y colaboradores														

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
	Notificar y solicitar a la subgerencia de ingeniería y mantenimiento lo siguiente: Polarizado de tragaluces y sellado de techo para disminuir la incidencia de la luz solar la introducción de aguas Lluvias. Reparación de drenaje y tuberías. Reparación en general de paredes, pisos (sellados de las juntas y el área de acceso a las oficinas, en el área de comedor construcción de gradas de concreto y antiderrapante en las mismas). Revisión y reparación del cableado eléctrico en general. Mejora de la iluminación en los pasillos, áreas de preparación y cuartos fríos. Retiro de tubería aérea de metal subutilizada en las bodegas. Cambio de interruptor en el área de controlados. Mantenimiento de los extractores instalados en el área de materiales hasta obtener la climatización. Climatización con aire acondicionado del área de materiales. Mejoras de piso, techo y paredes de la bodega anexa del área de materiales. Construcción de servicios sanitarios en	Verificar el cumplimiento de las solicitudes efectuadas para cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento.	Jefe del Departamento y colaboradores	10,267,252.00												

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
	baño de varones y baño de mujeres. Acondicionamiento de baño de varones con vestidor Colocación de tanques de almacenamiento de agua en ambos baños. Construcción de techados en las áreas de recepción de medicamentos y materiales. Instalación de dispensadores para jabón liquido o en spray para desinfección de manos. Instalación de puerta y ventana, reparación de techo en la posta de vigilancia norte ubicada en el estacionamiento de visita. Reparación de válvula de la regadera en el baño de vigilancia. Iluminación adecuada en ambas postas de vigilancia. Mantenimiento de la unidad de transporte asignado al almacén central (Camión Dyna). Construcción de piletas en los cuartos fríos para lavado en caso de accidentes por derrame.															



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
	Reparación de llavín de la puerta del cuarto frío no.3 Construcción de portón de acceso de bodega 2 a bodega 3. Repellado y pulido de las áreas de conteo e instalación de terminales eléctricas para colocar ventiladores aéreos de pared. Instalación de contenedores de arena para control de sustancias toxicas e inflamables. Construcción de segunda planta en el área de archivo. Elaboración de anaqueles para reordenamiento de la actual documentación existente. Repello y sellado de paredes del área de archivo. Instalación de lámparas en el área de archivo. Construcción de desnivel de suelo en parqueo del área de recepción para evitar inundación. Extensión del mezanine del área de medicamentos ubicado en la bodega no.															

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	2 para manejo de medicamento averiado, vencido con cc y sin cc y con falla farmacéutica. Construcción de un mezanine en el área de materiales bodega no.2. Elaboración de 2 botiquines.															
	Notificar y solicitar a la Subgerencia de Informática y Tecnología lo siguiente: Mantenimiento de equipo asignado y de preferencia cambio del mismo. Mantenimiento, reparación y reordenamiento del cableado de red, ampliar cableado de red para usuarios de consulta en SAP en las bodegas de preparación.	Verificar que la soliditudes se ejecuten a fin de mantener el equipo en óptimas condiciones, permitiendo a este almacén cumplir a cabalidad con la programación semestral de entregas y recepciones, así como los informes emitidos para las autoridades superiores y regulatorias.	Jefe del Departamento y colaboradores	10,267,252.00												
	Notificar y solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera lo siguiente: Reforzar el sistema de seguridad en las instalaciones del almacén central con cámaras de vigilancia. Adquisición de una motocicleta para envío de documentación y ahorro de tiempo y combustible. Adquisición de un vehículo tipo pick up para transporte de cargas moderadas. Adquisición de Cortina	Verificar el envió de lo solicitado para mejorar la seguridad, transporte y capacitación.	Jefe del Departamento y colaboradores													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
	portátil, data show y computadora portátil para la impartición de capacitaciones internas.															
	Notificar y solicitar a la Gerencia de Recurso Humanos la asignación de un recurso humano que se desempeñe como conserje, que separe manejar motocicleta.	Verificar el envío de la solicitud del recurso humano que apoyara para, manejar en tiempo real la entrega de documentación a las diferentes unidades dentro y fuera del instituto. optimizando el tiempo garantizando el cumplimiento de la entrega de la información.	Jefe del Departamento y colaboradores	10,267,252.00												



F. UNIDADES ASESORAS

F.1 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Fortalecer y dar sostenibilidad al Régimen de Seguro de Previsión Social para brindar las coberturas de acuerdo a la contribución realizada por los afiliados a fin de retribuir a través de medios económicos de subsistencia como lo es la pensión (Objetivo 4)	Revisión de los cálculos aritméticos las operaciones pensiones estén de acuerdo a lo que establecen las Disposiciones legales.	informe especial a Pensiones e informe de inversiones	Auditor Interno y sus colaboradores.	42,731.00												
	Revisión de la documentación soporte de las operaciones realizadas.		Auditor Interno y sus colaboradores.													
	Revisión de los registros contables de las operaciones realizadas .		Auditor Interno y sus colaboradores.													
	Evaluar el Control Interno al Régimen de IVM.		Auditor Interno y sus colaboradores.													
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros	Evaluar el proceso de Control Interno del IHSS.	Informe Especial a Cuentas por Cobrar e informe Especial al rubro de Propiedad Planta y Equipo.	Auditor Interno y sus colaboradores.	42,731.00												
	Evaluar los Procesos y Procedimientos, Políticas, medidas y Métodos diseñados y utilizados por el IHSS en sus operaciones administrativas, Financieras y operacionales.		Auditor Interno y sus colaboradores.													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE	
afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7) Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Evaluar las operaciones ejecutadas en el IHSS para verificar el cumplimiento de las Disposiciones Legales.		Auditor Interno y sus colaboradores.	42,731.00													
	Verificar la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de las auditorias.	Informes Especiales de seguimiento de recomendaciones	Auditor Interno y sus colaboradores.														
	Evaluar los cinco componentes del control interno.	Informe de Evaluación separada de Control Interno	Auditor Interno y sus colaboradores.														
	Verificar la presentación de las Declaraciones Juradas y la rendición de las cauciones de los funcionarios y empleados del IHSS.	Informe Especial de Cauciones y Declaraciones Juradas.	Auditor Interno y sus colaboradores.														
	Evaluación del programa de cumplimiento.	Informe especial sobre el cumplimiento a la Ley Especial al Lavado de Activos	Auditor Interno y sus colaboradores.														
	Verificar la ejecución de los trabajos programados.	Informes de Actividades	Auditor Interno y sus colaboradores.														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

F.2 OFICINA DE TRANSPARENCIA

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Capacitar a los diferentes actores involucrados en el proceso de tramitar las respuestas de las Solicitudes de Información Publica en relación a los parámetros y tiempos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	capacitar el 100 por ciento (100 personas) de los actores involucrados en el proceso de respuestas de solicitudes de información publica	Oficial de transparencia	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												
	Elaboración de Brochures a fin de socializar el contenido de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública a fin de que los ciudadanos conozcan sus derechos en la gestión pública.	distribución de 200 brochures de socialización del contenido de la ley de transparencia y acceso a la información publica	Oficial de transparencia													
	Solicitud de información a los diferentes departamentos que generan la información a ser subida al portal de transparencia del ihss en el instituto de acceso a la información publica	La actualización del portal del ihss, a fin de cumplir con los lineamientos establecidos por el instituto de acceso a la información pública sobre portales de transparencia.	Oficial de transparencia													
	Generación de reportes de evaluación del portal de transparencia de manera semestral.	Mantener al ihss en los parámetros de la tabla de ponderación de cumplimiento del instituto de acceso a la información Publica en los niveles de bueno a excelente (90% al 100%)	Oficial de transparencia													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
	Capacitar a los diferentes actores involucrados en los procesos de responder a las solicitudes de información pública, sobre los procesos y tiempos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	diferentes actores involucrados en los procesos de responder a las solicitudes de información pública, sobre los procesos y tiempos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Oficial de transparencia	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

F.3 UNIDAD DE ACTUARIA Y GESTIÓN DE RIESGOS

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Normalizar los procedimientos de actividades recurrentes.	Listado de actividades recurrentes para la unidad de Actuaría.	Jefe de la Unidad y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												
		Presentación a UPEG de Informe de los procesos y procedimientos de la Unidad.	Jefe de la Unidad y colaboradores													
Fortalecer y dar sostenibilidad al Régimen de Seguro de Previsión Social para brindar las coberturas de acuerdo a la contribución realizada por los afiliados a fin de retribuir a través de medios económicos de subsistencia como lo es la pensión. (Objetivo 4)	Elaborar y Presentar Estudio Actuarial a la Máxima Autoridad y Gobierno Corporativo."	Solicitud de información a departamento de Tecnología y, Información y Comunicación y validación de la misma.	Jefe de la Unidad y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												
		Análisis demográfico y financiero del régimen de previsión social.	Jefe de la Unidad y colaboradores													
		Informe de estudio actuarial	Jefe de la Unidad y colaboradores													
	Actualizar los Factores Actuariales de Reserva Técnicas de los Beneficios del Régimen y proveer de la información a la Subgerencia de Registros Contables.	Solicitud de información a departamento de Tecnología y, Información Comunicación y validación de la misma.	Jefe de la Unidad y colaboradores													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM		
Intensificar las gestiones que realiza el Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales orientados en la prevención e intervención a las empresas afiliadas al sistema, contando con personal capacitado y eficiente que permita estar Vigilante. (Objetivo 5)		Proveer los factores actuariales de reservas técnicas a la subgerencia de registros contables.	Jefe de la Unidad y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva														
	Determinar las Reserva Técnicas de los Beneficios del Régimen y proveer de la información a la Subgerencia de Registros Contables.	Solicitud de información a departamento de Tecnología y, Información y Comunicación y validación de la misma	Jefe de la Unidad y colaboradores															
		Informe de Reserva Técnica	Jefe de la Unidad y colaboradores															
	Elaborar y Presentar Estudio Actuarial a la Máxima Autoridad y Gobierno Corporativo.	Solicitud y análisis de información al régimen de Riesgos Profesionales	Jefe de la Unidad y colaboradores															
		Presentar Informe del estudio actuarial del régimen de riesgos profesionales.	Jefe de la Unidad y colaboradores															

F.4 UNIDAD DE NORMAS Y SEGUIMIENTO.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM		
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Registrar y llevar control de los requerimientos ingresados a la UNYS.	registro actualizado de requerimientos	Jefe de la Unidad y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva														
	Distribución a los diferentes enlaces de la Unidad para que se proceda a su seguimiento a través de comunicaciones de procedimientos	Distribución de carga de trabajo a los oficiales de UNYS.	Jefe de la Unidad y colaboradores															
	Elaboración de matrices que permitan el velar por el cumplimiento de cada una de las acciones correctivas producto de las auditorías realizadas y otras que apliquen.	elaboración de matrices que contienen el control de requerimientos	Jefe de la Unidad y colaboradores															
	Cerrar el proceso cuando se cumpla con la acción, caso contrario notificar a la MAE para que se tomen las medidas que correspondan	Generación de notificaciones de cumplimientos por medio de resoluciones u oficios.	Jefe de la Unidad y colaboradores															
		Comunicación a la autoridad competente sobre los incumplimientos.	Jefe de la Unidad y colaboradores															
	Registrar y llevar un control de cada una de las circulares y regulaciones a las cuales esta sujeta el IHSS por parte de entes reguladores	registro trimestral de circulares y regulaciones de la CNBS	Jefe de la Unidad y colaboradores															
		Elaboración de cronogramas de cumplimiento de conformidad a los artículos que emita la CNBS que se deben dar cumplimiento	Jefe de la Unidad y colaboradores															

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. <i>(Objetivo 7)</i>	Comunicar a los encargados de las diferentes Unidades del Instituto, sobre los requerimientos a los cuales debe dar cumplimiento	Solicitud a las áreas del cumplimiento del requerimiento exigido por la CNBS.	Jefe de la Unidad y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												
	Verificar que la información suministrada este de conformidad a los lineamientos establecidos por los entes reguladores	Cumplimiento a las disposiciones y demás regulaciones emitidas por la CNBS y demás entes reguladores	Jefe de la Unidad y colaboradores													
	Se asigna la actividad al Oficial de la Unidad de Normas y Seguimiento	Asignaciones de trabajo a empleados de UNYS.	Jefe de la Unidad y colaboradores													
	Una vez elaborado el documento y entregado a la dependencia que compete el cual está debidamente firmado y sellado por las partes se procede a su digitalización	Digitación de información recibida y remitida.	Jefe de la Unidad y colaboradores													
	Una vez digitalizado se segmentara por mes, unidad a que compete y si es documentación recibida o entregada.	Clasificación de la información digitalizada correspondiente a la información recibida y remitida.	Jefe de la Unidad y colaboradores													
	Se procederá a solicitar accesos a la GTIC para contar con una carpeta compartida por el personal de la Unidad de Normas y Seguimiento para que pueda consultar sobre la correspondencia que se encuentra digitalizada	Contar con una base de datos interna consultiva a través de la digitalización de documentos entregados y recibidos en la Unidad de Normas y Seguimiento	Jefe de la Unidad y colaboradores													
	registrar las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias	Registro de solicitudes de resoluciones actualizado	Jefe de la Unidad y colaboradores													

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. <i>(Objetivo 7)</i>	Revisar que la documentación este completa para presentar a cada sesión celebrada por las Máximas Autoridades	Verificar la documentación adjunta en cada sesión	Jefe de la Unidad y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												
	Apoyo en la elaboración de las resoluciones y certificaciones de cada solicitud presentada por las diferentes dependencias contando con la firma de las Máximas Autoridades	elaborar actas de las resoluciones de las sesiones celebradas por las máximas autoridades	Jefe de la Unidad y colaboradores													
	Elaboración de la respectiva Acta de Sesión celebrada	Elaboración de actas de sesiones celebradas	Jefe de la Unidad y colaboradores													
	Elaboración de matriz de resoluciones emitidas por las Máximas Autoridades	matriz conteniendo las resoluciones aprobadas	Jefe de la Unidad y colaboradores													
	Remisión a las dependencias del IHSS encargada de realizar una plantilla para mostrar de manera pública las resoluciones emitidas cada mes, dependiendo del número de sesiones que realicen las Máximas Autoridades	Mantener un control efectivo de las resoluciones emitidas por la CI	Jefe de la Unidad y colaboradores													
	Levantamiento de los inventarios y actualización de los mismos, Actas de Junta Directiva y Comisión Interventora	elaboración de inventario de junta directiva 2004-2014	Jefe de la Unidad y colaboradores													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
	Generar Matriz Consultiva para los temas aprobados y conocidos por la Junta Directiva del IHSS 2004-2014	matriz elaborada conteniendo información que resulta del inventario de actas de Junta Directiva correspondiente al periodo 2004-2014	Jefe de la Unidad y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												

F.5 SECRETARIA GENERAL

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Revisar los tiempos del procedimiento vigente desde la presentación, la asignación y la elaboración de la providencia para detectar la dilación y así poder eficientar los procesos administrativos, a través de un sistema de gestión automatizado.	Refrendo de Incapacidad Extemporáneas, Cancelación de Convenio del Régimen de Afiliación Progresiva de los Trabajadores Independientes, Reposición de Incapacidades	Secretario General y colaboradores	73,100.00												
	Presentar la propuesta de los cambios que se deben realizar y someter aprobación los nuevos procesos, ante las autoridades competentes	Propuesta aprobada para Dar respuesta a los derechohabientes de las solicitudes de: Refrendo de Incapacidad Extemporáneas, Cancelación de Convenio del Régimen de Afiliación Progresiva de los Trabajadores Independientes, Reposición de Incapacidades, en un plazo de 60 días.	Secretario General y colaboradores													
	Remitir anualmente a través de providencia a las diferentes áreas solicitudes de Constancias varias que incluye constancias médicas, de reubicación laboral, de no estar afiliado al IHSS, de no estar pensionado con el IHSS	Remitir anualmente 6,000 Solicitudes de Constancias varias que incluye constancias médicas, de reubicación laboral, de no estar afiliado al IHSS, de no estar pensionado con el IHSS	Secretario General y colaboradores													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. <i>(Objetivo 7)</i>	Remitir anualmente a través de providencia a las diferentes áreas solicitudes referentes al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), que incluye pensión por vejez, pensión por Invalidez, pensión por viudez y orfandad, pensión complementaria por vejez, pensión por ascendencia, prórroga de pensión, evaluación de la Comisión Técnica de Invalidez, pago de Subsidio.	Remitir anualmente a través de providencia 4,800 Solicitudes referentes al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), que incluye pensión por vejez, pensión por Invalidez, pensión por viudez y orfandad, pensión complementaria por vejez, pensión por ascendencia, prórroga de pensión, evaluación de la Comisión Técnica de Invalidez, pago de Subsidio.	Secretario General y colaboradores	73,100.00												
	Remitir anualmente a través de providencia solicitudes de constancias Patronales que incluye: Constancia de no estar inscrito al IHSS, constancia de inscripción al IHSS, constancia de cumplimiento, constancia de pasividad, constancias de tener convenio con IHSS, constancia de cuantos empleados tiene inscritos al IHSS.	Remitir anualmente a través de providencia 144 Solicitudes de constancias Patronales que incluye: Constancia de no estar inscrito al IHSS, constancia de inscripción al IHSS, constancia de cumplimiento, constancia de pasividad, constancias de tener convenio con IHSS, constancia de cuantos empleados tiene inscritos al IHSS.	Secretario General y colaboradores													
	Remitir anualmente a través de providencia solicitudes de Refrendo de Incapacidad	Remitir anualmente a través de providencia 6,000 Solicitudes de Refrendo de Incapacidad	Secretario General y colaboradores													
	Remitir anualmente a través de providencia solicitudes de Reembolsos de Gastos Médicos	Remitir anualmente a través de providencia 456 Solicitudes de Reembolsos de Gastos Médicos	Secretario General y colaboradores													

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. <i>(Objetivo 7)</i>	Remitir anualmente a través de providencia solicitudes de Incapacidades extemporáneas	Remitir anualmente a través de providencia 180 Solicitudes de Incapacidades extemporáneas	Secretario General y colaboradores	73,100.00												
	Remitir anualmente a través de providencia solicitudes de Reposición de Incapacidades	Remitir anualmente a través de providencia 84 Solicitudes de Reposición de Incapacidades	Secretario General y colaboradores													
	Remitir anualmente a través de providencia solicitudes de Investigación de Incapacidad	Remitir anualmente a través de providencia 24 Solicitudes de Investigación de Incapacidad	Secretario General y colaboradores													
	Remitir anualmente a través de providencia solicitudes de constancias de Solvencia	Remitir anualmente a través de providencia 1620 Solicitudes de constancias de Solvencia	Secretario General y colaboradores													
	Remitir anualmente a través de providencia solicitudes de información de los entes Gubernamentales y Tribunales de Justicia	Remitir anualmente a través de providencia 480 Solicitudes de información de los entes Gubernamentales y Tribunales de Justicia	Secretario General y colaboradores													
	Remitir anualmente a través de providencia solicitudes de copias de expedientes clínicos	Remitir anualmente a través de providencia 60 Solicitudes de copias de expedientes clínicos	Secretario General y colaboradores													
	Remitir anualmente a través de providencia solicitudes presentadas por patronos que incluyen: Reclamos administrativos, cancelación de convenios, reconsideración de deudas, revisión de deudas, prescripción y amnistías, cambio razón social, impugnaciones.	Remitir anualmente a través de providencia solicitudes presentadas por patronos que incluyen: Reclamos administrativos, cancelación de convenios, reconsideración de deudas, revisión de deudas, prescripción y amnistías, cambio razón social, impugnaciones.	Secretario General y colaboradores													

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. <i>(Objetivo 7)</i>	Remitir anualmente a través de providencia Certificaciones de documentos	Remitir anualmente a través de providencia 96 Certificaciones de documentos	Secretario General y colaboradores	73,100.00												
	Anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General 1,620 Constancia de Solvencia	Anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General 1,620 Constancia de Solvencia	Secretario General y colaboradores													
	Anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General 288 Solicitudes de constancias Patronales que incluye: Constancia de no estar inscrito al IHSS, constancia de inscripción al IHSS, constancia de cumplimiento, Constancias de tener convenio con IHSS, constancia de cuantos empleados tiene inscritos al IHSS.	288 Solicitudes de constancias anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General Anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General 280 Solicitudes de constancias Patronales que incluye: Constancia de no estar inscrito al IHSS, constancia de inscripción al IHSS, constancia de cumplimiento, Constancias de tener convenio con IHSS, constancia de cuantos empleados tiene inscritos al IHSS	Secretario General y colaboradores													
	Anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General 3,600 Constancias varias transcritas	anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General a 3,600 Constancias varias transcritas	Secretario General y colaboradores													
	Anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General a Información transcrita para los entes Gubernamentales y Tribunales de Justicia	Anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General a 600 Información transcrita para los entes Gubernamentales y Tribunales de Justicia	Secretario General y colaboradores													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General a Resoluciones emitidas en diferentes solicitudes presentadas	Anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General a 420 Resoluciones emitidas en diferentes solicitudes presentadas	Secretario General y colaboradores	73,100.00												
	Anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General a Certificación de documentos	anualmente se les da respuesta a través de Secretaría General a 96 Certificación de documentos	Secretario General y colaboradores													
	Revisar los tiempos del procedimiento vigente desde la presentación, la asignación y la elaboración de la providencia para detectar la dilación y así poder eficientar los procesos administrativos.	Se revisarán 3 procedimientos: solicitudes Refrendo de Incapacidad Extemporáneas, Cancelación de Convenio del Régimen de Afiliación Progresiva de los Trabajadores Independientes, Reposición de Incapacidades.	Secretario General y colaboradores													
	Presentar la propuesta de los cambios que se deben realizar y someter aprobación los nuevos procesos, ante las autoridades competentes.	procedimientos revisados y aprobados	Secretario General y colaboradores													
		Dar respuesta a los derechohabientes de las solicitudes Refrendo de Incapacidad Extemporáneas, Cancelación de Convenio del Régimen de Afiliación Progresiva de los Trabajadores Independientes, Reposición de Incapacidades, en un plazo de 60 días.	Secretario General y colaboradores													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (Objetivo 8).	Capacitación del personal de Secretaría General, en el área de Cultura de Servicio al Derechohabiente, a fin de mejorar y fortalecer el desempeño de los mismos.	Capacitación de todo personal (25 empleados) de Secretaría General, en el área de Cultura de Servicio al Derechohabiente.	Secretario General y colaboradores	73,100.00												
	Capacitación del personal de Secretaría General, en el área de Manejo de Derechohabientes Difíciles, a fin de mejorar y fortalecer el desempeño de los mismos.	Capacitación del personal (25 empleados) de Secretaría General, en el área de Manejo de Derechohabientes Difíciles.	Secretario General y colaboradores													
	Capacitación del personal de Secretaría General, en el área de Resiliencia y Manejo del Estrés, a fin de mejorar y fortalecer el desempeño de los mismos.	Capacitación del personal (25 empleados) de Secretaría General, en el área de Resiliencia y Manejo del Estrés.	Secretario General y colaboradores													
	Capacitación del personal de Secretaría General, en el área de Cultura de Servicio al Derechohabiente, a fin de mejorar y fortalecer el desempeño de los mismos.	Capacitación de todo personal (25 empleados) de Secretaría General, en el área de Cultura de Servicio al Derechohabiente.	Secretario General y colaboradores													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

F.6 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y SUS DEPENDENCIAS

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (Objetivo 1)	Generar un plan de trabajo por etapas para implementar el modelo de gestión hospitalaria de CHC, el cual contemple las acciones a tomar, tiempos de ejecución, responsables del cumplimiento del mismo y sus respectivos costos.	Elaborar el cronograma de trabajo, con la Dirección Médica Nacional, para implementar el modelo en los hospitales en el tiempo programado.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.	92,055.00												
		Incorporar el modelo de gestión hospitalaria CHC al manual de procesos y procedimientos institucionales ya aprobados, socializados y puestos en marcha.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													
		Implementar la unidad de control de gestión en los hospitales para planificar y monitorear las metas de la gestión por resultados	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													
		Realizar acciones de monitoreo y seguimiento generando reportes de avances en mejoras de la implementación del modelo de CHC	Reportes de evaluación presentados a la máxima autoridad para informarles sobre los avances y/o limitaciones en el proceso.		Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.											

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE	
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Elaborar las matrices por áreas y por tiempos de ejecución para determinar el cumplimiento de las metas a corto y mediano plazo establecidas en PEI 2016-2020	Realizar visitas a las áreas para verificar el cumplimiento de las metas que fueron establecidas en el PEI 2016-2020	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.	92,055.00													
		Generar informe a la máxima autoridad de las metas cumplidas y las pendientes de cumplir. De existir incumplimientos se deberá indicar los motivos o limitaciones por las que no se han cumplido las metas programadas.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.														
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)		Revisar y actualizar la filosofía Institucional	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.														
		Realizar mesas de trabajo con el nivel gerencial del instituto para realizar una redefinición del PEI para poder cumplir con las metas de mayor relevancia para la institución	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.														

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)		Actualizar matrices de metas del Plan Estratégico Institucional conforme a reuniones de trabajo con el nivel gerencial.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.	92,055.00													
	Coordinar con el nivel gerencial del instituto la elaboración de normas que permitan la vinculación del POA presupuesto institucional y llevarlo hasta la etapa de sistematizarlo.	Dar seguimiento a los procesos y procedimientos correspondientes a las diferentes etapas del POA (Formulación, Ejecución, Evaluación y Monitoreo) enviados a aprobación a la máxima autoridad.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.														
		Formular el POA institucional 2018 en base a la información ingresada en SINPLE por las unidades ejecutoras del instituto.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.														
	Coordinar con el nivel gerencial del instituto la elaboración de normas que permitan la vinculación del POA presupuesto institucional y llevarlo hasta la etapa de sistematizarlo.	Elevar la propuesta de POA institucional 2018 al nivel gerencial para su aprobación para la máxima autoridad institucional. (Resolución de Aprobación del documento)	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.														
		Proceder al proceso de socialización del POA 2018 a nivel institucional y bajarlo a	Jefe de UPEG , Planificadores y														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. <i>(Objetivo 7)</i>		todos los niveles jerárquicos de la institución.	dependencias a cargo.													
		Dar seguimiento a las gestiones administrativas con las autoridades correspondientes de la institución para que el proceso de vinculación POA-presupuesto sea sistematizado en todas sus fases.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.	92,055.00												
		Monitorear y Evaluar el proceso de cumplimiento de metas plasmadas en POA	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													
		Remitir a la sub gerencia de Suministros, Materiales y compras la información para la formulación del Plan Anual de Compras y Adquisiciones (PACC 2018), el cual deberá estar alineado a PEI y POA 2018 y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la ONCAE	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													
		Realizar la fase de seguimiento y monitoreo a la implementación del PACC para cumplimiento del mismo.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. <i>(Objetivo 7)</i>	Coordinar con el nivel gerencial del instituto la elaboración de normas que permitan la vinculación del POA presupuesto institucional y llevarlo hasta la etapa de sistematizarlo.	Generar informes trimestrales del cumplimiento de POA y PACCC, expresando los avances y/o limitaciones detectados en la evaluación.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.	92,055.00												
		Proceder a la etapa de formulación y programación del POA-2019.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													
	Implementar una planificación basada en gestión por resultados mediante la reorganización de la UPEG de forma interna orientándola a ser una unidad que permite desarrollar un seguimiento sistemático y permanente sobre la implementación de las actividades y el uso de los recursos.	Girar instrucciones a Organización y Métodos para que proceda a la formulación de procesos y procedimiento de evaluación de las unidades ejecutoras.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													
		Crear un sistema eficiente de monitoreo, evaluación y control para dar seguimiento a los proyectos institucionales en ejecución basando en la Gestión por Resultados. Este deberá contar un cuadro de mando que permita identificar indicadores que sean medibles y alcanzables generando resultados positivos de impacto para la población y que puedan	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Implementar una planificación basada en gestión por resultados mediante la reorganización de la UPEG de forma interna orientándola a ser una unidad que permite desarrollar un seguimiento sistemático y permanente sobre la implementación de las actividades y el uso de los recursos.	ser monitoreados y evaluados, para llevar a cabo esta tarea se requerirá de la elaboración de instrumentos de medición, evaluación y monitoreo.														
		Revisar de forma continua los procesos primordiales por régimen a fin de analizar si estos requieren simplificación y/o automatización para ser más productivos a la población. Esta labor debe ser trabajada de forma coordinada con OyM.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.	92,055.00												
		Desarrollar e implementar el modelo de costos de forma coordinada con Dirección Médica Nacional, IVM, RP y Gerencia Administrativa y Financiera	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													
	Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su	Coordinar de forma interna el llenado de la plataforma presidencial requerimiento de la SCGG; formulando el presupuesto institucional trabajado de forma conjunta con el gabinete sectorial (Gabinete Sectorial de Conducción y Regulación Económica) y SEFIN.	Convocar a través de la UPEG y en coordinación con la Dirección Médica Nacional a los directores médicos y estadísticos de las unidades asistenciales para que brinden los datos (proyecciones y ejecuciones) de los productos ya definidos en plataforma presidencial		Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.											

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (Objetivo 8)		Coordinar con la SCGG (Analista asignado Lic. Yensy Romero la obtención de los lineamientos a seguir para el ingreso de la información a plataforma presidencial y tiempos de ejecución de la actividad.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.	92,055.00												
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (Objetivo 8)	Coordinar de forma interna el llenado de la plataforma presidencial requerimiento de la SCGG; formulando el presupuesto institucional trabajado de forma conjunta con el gabinete sectorial (Gabinete Sectorial de Conducción y Regulación Económica) y SEFIN.	Solicitar validación a IVM, RP y la Dirección Médica Nacional de la información que ingresaran sus unidades bajo su dependencia a la plataforma presidencial. (Proyecciones y Ejecuciones) de los productos ya definidos.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													
		Revisar los datos ingresados vrs. los datos validados por el nivel gerencial, por parte de la UPEG , estén conforme para dar la aprobación y proceder a la etapa de aprobación, caso contrario se notificara a la gerencia correspondiente y a la unidad ejecutora para que realice los ajustes pertinentes.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la		Monitorear que los usuarios de plataforma presidencial ingresen la información los primeros 5 días (Calendario) del mes los datos de los productos ya definidos.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.	92,055.00												
		Colaborar con el apoyo técnico al personal de la SCGG para la validación y monitoreo de los datos ingresados en la plataforma presidencial en las unidades asistenciales que ellos requieran evaluar.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													
	Coordinar de forma interna el llenado de la plataforma presidencial requerimiento de la SCGG; formulando el presupuesto institucional trabajado de forma conjunta con el gabinete sectorial (Gabinete Sectorial de Conducción y Regulación Económica) y SEFIN.	Coordinar con la Sub Gerencia de Presupuesto la formulación de la cadena de valor la cual deberá ser presentada al gabinete sectorial previamente autorizada por la máxima autoridad de la institución para que esta sea incluida en SEFIN.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													
		Verificar con el analista asignado en SEFIN (Lic. Sandra Molina) la creación de usuarios: (usuario MAE, Usuario UPEG, Usuario UE).	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
organización. (Objetivo 8)		Solicitar la información de proyecciones y ejecuciones de los productos ya definidos de los tres regímenes del instituto que se ingresara a la plataforma de SEFIN.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.	92,055.00												
		Trabajar con los usuarios de las Unidades Ejecutoras de forma coordinada con el usuario UPEG para el ingreso de la información en la plataforma de SEFIN. Tal como lo establece el manual de usuario plan estratégico y operativo institucional] (PEI-POA) elaborado por SEFIN.	Jefe de UPEG, Planificadores y dependencias a cargo.													
		Monitorear que los usuarios de las Unidades Ejecutoras ingresen el dato mensual de sus productos los primeros cinco días calendario del mes en plataforma presidencial.	Jefe de UPEG , Planificadores y dependencias a cargo.													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

F.6.1 ORGANIZACIÓN Y METODOS (DEPENDENCIA DE UPEG)

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. (Objetivo 7)	Elaborar, rediseñar y formular propuestas de organización según lineamientos formulados por el nivel superior	Elaborar cuatro (4) propuestas de organización, logrando contar con 4 propuestas de organización	Jefe de departamento y colaboradores	Depende del presupuesto de UPEG													
	Remisión de propuestas de organización a los gerentes para su visto bueno	Remisión de propuesta del manual de organigramas para proceso de aprobación por la parte de la autoridad competente de la Institución.	Jefe de departamento y colaboradores														
	Solicitar resolución de aprobación a la máxima autoridad de las propuestas de organización	Resolución de manual de organización	Jefe de departamento y colaboradores														
	Solicitar la aprobación del manual de organigramas generales y parciales a la Máxima Autoridad	Remisión de propuesta del manual de organigramas para proceso de aprobación por parte de las autoridades.	Jefe de departamento y colaboradores														
	Socialización de manual de organigramas aprobados a todas las dependencias de la Institución	Socialización de manual de organigramas	Jefe de departamento y colaboradores														
	Remitir el manual de organigramas aprobados al portal de transparencia	Remitir manual de organigrama a la oficina de transparencia para ser subido al portal del IHSS.	Jefe de departamento y colaboradores														
	Analizar y realizar actualizaciones de los manualesde perfiles de órgano y puestos de la Institución	Actualizar 2 manuales de organización y 4 manuales de descripción de puestos y funciones administrativas y	Jefe de departamento y colaboradores														

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta. <i>(Objetivo 7)</i>		médicas.														
	Someter aprobación de la máxima autoridad los manuales de organización y manuales de descripción de puestos y funciones a nivel de jefatura y empleados, dependencias administrativas y de Hospitales	Memorando de Aprobación de manuales de organización y de puestos y funciones	Jefe de departamento y colaboradores	Depende del presupuesto de UPEG												
	Enviar los manuales de organización y de puestos y funciones aprobados por las dependencias de la Institución	Remitir a la oficina de transparencia los manuales de organización y de puestos y funciones	Jefe de departamento y colaboradores													
	Levantamiento de procesos y procedimientos	Recopilar información de los procesos y procedimientos	Jefe de departamento y colaboradores													
	análisis, simplificación y diseño de los procesos y procedimientos claves de las áreas médicas y administrativas para la optimización de los recursos, de los tiempos de respuesta y de cumplimiento con la normativa de control interno	Actualización y simplificación de los procesos y procedimientos	Jefe de departamento y colaboradores													
	Aprobación de procesos administrativos claves de las áreas administrativas y medicas	Memorando de aprobación de Procesos y procedimientos administrativos y médicos	Jefe de departamento y colaboradores													
	socialización para la implementación de procesos y procedimientos	Socializar los procesos y procedimientos definidos	Jefe de departamento y colaboradores													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
	conformar los manuales de procedimientos	Conformar cuatro Manuales de Procedimientos correspondientes de la GAYF y los Regímenes del Instituto.	Jefe de departamento y colaboradores													
	Someter aprobación por la máxima autoridad los manuales de procedimientos	Solicitar aprobación de los manuales de procedimientos	Jefe de departamento y colaboradores	Depende del presupuesto de UPEG												
	Enviar los manuales de procedimientos aprobados por las dependencias de la Institución	Socialización de los manuales de procedimientos a las Dependencias de la Institución	Jefe de departamento y colaboradores													
	Elaborar aprobar y socializar el manual de políticas operativas	Socializar una manual de políticas Operativas de la Gerencia Administrativa y Financiera	Jefe de departamento y colaboradores													

F.6.2 DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA (DEPENDENCIA DE UPEG)

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Modernizar el Régimen de Seguro de Atención en Salud para que sea eficiente y brinde a la población prestaciones y servicios de salud, basados en medidas de promoción, prevención, curación, rehabilitación y/o apoyo de todas las patologías. (Objetivo 3)	Coordinar con UPEG, GTIC y DMN el desarrollo del Proyecto de mejora y seguimiento del X-IHSS con indicadores	Proyecto aprobado y en marcha	Jefe de departamento y colaboradores	Depende del presupuesto de UPEG													
	Proponer Indicadores de Gestión, Monitoreo y Evaluación	Tablero de Indicadores funcionando	Jefe de departamento y colaboradores														
	Diseñar un proceso que contenga: supervisión del uso de los recursos informáticos, de la calidad de la información y planes de contingencia	Proceso de contingencia por caída de sistemas y falta de energía eléctrica funcionando	Jefe de departamento y colaboradores														
	Darle seguimiento a la calidad de información generada por el sistema y hacer el reporte para corrección	Proceso de verificación de la calidad del dato funcionando	Jefe de departamento y colaboradores														
	Analizar los tableros de indicadores Regionales y de NC para poder incorporarlos a la sistematización en el Qlikview	Analizar los tableros de indicadores Regionales y de NC para poder incorporarlos a la sistematización en el Qlikview	Jefe de departamento y colaboradores														
	Diferenciar las patologías según la clasificación del Cie10, para reportes Epidemiológicos, reportes de enfermedades no transmisibles que faciliten la creación de perfiles y epidemiológicos por Área o Región, a la vez las alertas semanales, mensuales y trimestrales	Reportes de Morbilidad a nivel nacional por patología y por tipo de transmisión, por edad, sexo, región	Jefe de departamento y colaboradores														

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Fortalecer y dar sostenibilidad al Régimen de Seguro de Previsión Social para brindar las coberturas de acuerdo a la contribución realizada por los afiliados a fin de retribuir a través de medios económicos de subsistencia como lo es la pensión (Objetivo 4)	Elaborar y publicar informes Estadísticos a usuarios internos y externos	Hacer informes	Jefe de departamento y colaboradores	Depende del presupuesto de UPEG												
	Elaboración de la Serie Estadística, IHSS en cifras	Publicación en Pagina Web del IHSS de la Serie estadística	Jefe de departamento y colaboradores													
	Programar con GTIC capacitaciones para el personal de Estadística	Personal de Estadística capacitado	Jefe de departamento y colaboradores													
	Solicitar y Revisar informes antes de publicarlos, de manera trimestral, semestral y anual	Hacer pruebas de validación a los datos	Jefe de departamento y colaboradores													
	Revisar la plataforma de SCGG de manera mensual	Revisión de plataforma	Jefe de departamento y colaboradores													
	Reuniones coordinadas con la UPEG-STSS para cruzar y sumar información	Reporte de coberturas nacionales de cotizantes a diferentes regímenes de previsión.	Jefe de departamento y colaboradores													
	Darle seguimiento al convenio Interinstitucional y proponer la importancia de esta información para el país y los convenios ratificados con OIT	Preguntas Incluidas en Encuestas de Hogares	Jefe de departamento y colaboradores													

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Intensificar las gestiones que realiza el Régimen del Seguro de Riesgos Profesionales orientados en la prevención e intervención a las empresas afiliadas al sistema, contando con personal capacitado y eficiente que permita estar vigilante en la seguridad. (Objetivo 5)	Darle seguimiento a la capacitación de CIU4 a fin de que se actualice la codificación en los registros de la base de Empresas del IHSS	Base de patronos codificada con CIU4	Jefe de departamento y colaboradores	Depende del presupuesto de UPEG												
	Reunión de trabajo con la UPEG-STSS	Convenio suscrito	Jefe de departamento y colaboradores													
	Darle seguimiento a las reuniones de trabajo entre ST y IHSS y lograr establecer una base consolidada de accidentes de trabajo a nivel nacional	Base consolidada	Jefe de departamento y colaboradores													
	Hacer cruce de bases, entre los de accidentes de trabajo reportados a través de hojas patronal y los pagos efectuados por subsidios	Balance en pagos y reportes	Jefe de departamento y colaboradores													

F.7 DEPARTAMENTO DE TESORERIA

					CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018											
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta a sus solicitudes en tiempo oportuno. (Objetivo 7)	Completar la aprobación de la nueva estructura del Departamento de Tesorería, con nuevos perfiles, adecuados a las actividades de cada área.	Gestionar la aprobación de las nuevas estructuras	Tesorero y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												
	Definir líneas de mando y controles adecuados para el buena operatividad del Departamento.	Contar con personal idóneo para cada puesto y capacitarlos	Tesorero y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												
	Adquirir herramientas informáticas del sistema SAP para consolidación, seguimiento, y cierres diarios de transacciones y de inversiones.	Gestionar la implementar módulos de SAP para fortalecimiento del área de ingresos, egresos e inversiones	Tesorero y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												
	Diseñar reportes internos y externos sobre las operaciones para ser definidas según su prioridad.	Contar con reportes mensuales, semestrales y anuales, tanto para las altas administraciones y entes externos.	Tesorero y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												
	Obtener un servicio externo, efectivo y confiable, de custodia de títulos valores	Gestionar la contratación externa	Tesorero y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												
	Contar con las condiciones físicas y de seguridad necesarias para custodia de equivalentes de efectivo y títulos valores.	Gestionar espacio y bóveda de seguridad adecuada	Tesorero y colaboradores	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

F.8 UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y MARCA / SUS DEPENDENCIAS.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICEM	
Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (Objetivo 1)	Conferencias de prensa	A través de los portavoces del IHSS dar a conocer aspectos de las nuevas leyes del IHSS donde se resalten los beneficios que brinda la Institución.	Jefe de la unidad y colaboradores.	675,370.00													
		A través de los portavoces del IHSS dar a conocer aspectos de las nuevas leyes del IHSS donde se resalten los beneficios que brinda la Institución	Jefe de la unidad y colaboradores.														
	Vídeos promocionales	Producción de videos informativos para explicar los pasos de cada proceso administrativo	Jefe de la unidad y colaboradores.														
		Desarrollar actividades académicas y culturales en la semana del 23 de abril	Jefe de la unidad y colaboradores.														
	Semana de la Seguridad Social	Producción de videos informativos para explicar los pasos de cada proceso administrativo	Jefe de la unidad y colaboradores.														
		Desarrollar actividades académicas y culturales en la semana del 23 de abril	Jefe de la unidad y colaboradores.														
	Comparecencias en medios de comunicación	Promocionar en los medios de comunicación actividades que realizarán las unidades	Jefe de la unidad y colaboradores.														

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (objetivo 2)	Vídeos promocionales	Producción de vídeos institucionales sobre aspectos específicos de las leyes.	Jefe de la unidad y colaboradores.	675,370.00												
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta a sus solicitudes en tiempo oportuno. (objetivo 7)	Producir vídeos, presentaciones o material informativo sobre los procesos administrativos simplificados	Revisar los procesos hasta la fecha establecidos en línea, como: RIVM, constancias y otros formularios de la Secretaría General. Posteriormente realizar la producción de material informativo para su divulgación.	Jefe de la unidad y colaboradores.	675,370.00												

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organizacion (Objetivo8)	Consolidar y calendarizar mensualmente las actividades de las demás unidades.	Revisar el calendario de actividades de las unidades, para colaborar en la difusión de las mismas.	Jefe de la unidad y colaboradores.	675,370.00												
	Comparecencias en medios de comunicación	Socialización de los servicios del IHSS	Jefe de la unidad y colaboradores.													

F.8.1 AREA DE MERCADEO DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y MARCA

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2) Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (objetivo 8)	Calendario de actividades institucionales	Calendario de actividades	Jefe del área y colaboradores.	675,370.00													
	Mensajes alusivos a efemérides nacionales e internacionales	Comunicados digitales, que serán colocados en las redes sociales del IHSS	Jefe del área y colaboradores.														
	Afiches promocionales de las actividades programadas de los diferentes servicios del IHSS	Afiches promocionales	Jefe del área y colaboradores.														
	Reuniones con los gerentes de los regímenes para conocer sus planes de trabajo y confirmar los aspectos en los que se requiera participación de esta unidad.	Reuniones gerenciales	Jefe del área y colaboradores.														

F.8.2 ATENCIÓN AL CLIENTE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y MARCA

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE	
Preparar al recurso humano de la institución para la transición al nuevo modelo de gestión enfocado en la Ley Marco del Sistema de Protección Social. (objetivo 1)	Jornadas de capacitación	Jornadas trimestrales	Jefe del área y colaboradores.	675,370.00													
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta a sus solicitudes en tiempo oportuno. (objetivo 7)	Consolidar el manual de procesos institucionales con mayor demanda para que sea una guía para el personal	Manual de procesos institucionales	Jefe del área y colaboradores.														
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (objetivo 8)	Revisar los Perfiles de los Coordinadores y Oficiales de Atención al Cliente, así como su estructura dentro de los equipos de trabajo en las diferentes unidades,	Realizar reuniones con los coordinadores de Atención al Derechohabiente para actualización de los perfiles	Jefe del área y colaboradores.														

F.9 UNIDAD DE ATENCION AL USUARIO DEL IHSS.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Seguimiento para aprobación Manual de Sistema de Atención al Usuario del IHSS.	Gestionar con Organización y Métodos, así como la Comisión Interventora la aprobación del Manual de Sistema de Atención al Usuario del IHSS.	Oficial de Atención al usuario y colaboradores	Presupuesto depende de Dirección Ejecutiva													
	Compartir mediante memorándum a las Gerencias y Jefaturas el Manual de Sistema de Atención al Usuario del IHSS	4 de Gerencias 19 Sub Gerencias	Oficial de Atención al usuario y colaboradores														
	Implementar Sistema de Administración de Sugerencias, para la automatización de los procesos, principalmente de la gestión de sugerencias quejas y reclamos del derechohabiente.	Sistema Implementado	Oficial de Atención al usuario y colaboradores														
	Capacitar al personal de IVM sobre las exigencias de la Norma “Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero en las Instituciones Supervisadas” de acuerdo al plan anual de capacitación	100% del personal del Régimen de IVM	Oficial de Atención al usuario y colaboradores														
	Gestionar la implementación de herramientas digitales de capacitación masivas.	Sistema Implementado	Oficial de Atención al usuario y colaboradores														

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2) Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta a sus solicitudes en tiempo oportuno. (objetivo 7)	Capacitar al personal de Atención al Usuario del IHSS en los procesos de los diferentes Regímenes.	5 Personas capacitadas de la Oficina de Atención al Usuario en Procesos interno.	Oficial de Atención al usuario y colaboradores	Presupuesto depende de Dirección Ejecutiva												
	Capacitar al personal de Atención al Usuario del IHSS en los temas definidos y exigidos en la "Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero en las Instituciones Supervisadas"	5 Personas capacitadas de la Oficina de Atención al Usuario exigidos por la Norma	Oficial de Atención al usuario y colaboradores													
	Ejecutar programa de mejora en el sistema de Atención al Usuario, especialmente el factor actitudinal, mediante Programa de Certificación Mundial "Service Quality"}	180 Personas capacitadas de cara al derechohabiente	Oficial de Atención al usuario y colaboradores													
	Mapear los procesos de la Unidad de Atención al Usuario del IHSS, de conformidad con el Manual - Sistema de Atención al Usuario del IHSS y Normas Regulatorias Aplicables	Mapa de Procesos definido.	Oficial de Atención al usuario y colaboradores													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DIC/EM	
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta a sus solicitudes en tiempo oportuno. (objetivo 7)	Documentar los procesos de la Unidad de Atención al Usuario del IHSS.	10 Procesos de aprobados	Oficial de Atención al usuario y colaboradores	Presupuesto depende de Dirección Ejecutiva													
	recibir y gestionar la oportuna respuesta a reclamos presentado por los derechohabientes a nivel Nacional, a través de las oficinas regionales.	100% de los reclamos recibidos	Oficial de Atención al usuario y colaboradores														
	Asegurar la disponibilidad de recursos y equipamiento para la correcta recepción y respuesta a reclamos presentados a nivel nacional.	19 Unidades de atención de I/M provistas del Persona, Hojas de Reclamación y Libros de Quejas	Oficial de Atención al usuario y colaboradores														
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (objetivo 8)	Elaborar estadística de sugerencias, quejas y reclamos presentados a la institución.	Generar informe trimestral de la estadística Nacional generada por las Sugerencias, quejas y reclamos.	Oficial de Atención al usuario y colaboradores														
	Elaborar propuesta Política Institucional de Administración de Sugerencias, Quejas y Reclamos	Política Institucional de Administración de Sugerencias, Quejas y Reclamos aprobada por la máxima autoridad.	Oficial de Atención al usuario y colaboradores														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICFM
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (objetivo 8)	Gestionar el plan de acción trimestral para eliminar y/o mitigar la reincidencia de quejas y/o reclamos con las áreas correspondientes.	Plan de Acción Elaborado por cada punto de atención	Oficial de Atención al usuario y colaboradores	Presupuesto depende de Dirección Ejecutiva												
	Dar seguimiento a las acciones, que las áreas correspondientes, han desarrollado sobre las sugerencias, quejas y reclamos presentados a la institución.	Cumplimiento del plan de Acción Institucional de mitigación o eliminación de reincidencias de quejas/reclamos.	Oficial de Atención al usuario y colaboradores													
	Elaborar y ejecutar matriz para administración de los riesgos inherentes a las operaciones de la unidad.	Matriz de Riesgos Elaborada	Oficial de Atención al usuario y colaboradores													

F.10 UNIDAD DE CUMPLIMIENTO

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Revisión e identificación de procedimientos vinculados con el área de Cumplimiento.	Cuatro procedimientos serán actualizados en aplicación de las políticas de Prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.	Oficial de cumplimiento	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva													
	En conjunto con OYM generar los procesos que se derivan de las Políticas de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.	Procesos Aprobados correspondientes al área de Cumplimiento.	Oficial de cumplimiento														
	De acuerdo a los procedimientos de prevención de la lavado de activos y financiamiento del terrorismo, realizar informes para comunicar el incumplimiento de las políticas y procedimientos a las áreas correspondientes.	Informes de evaluación de aplicación de los procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.	Oficial de cumplimiento														
	Solicitar al Comité de Probidad y Ética, las evidencias de socialización del Código de Ética.	Informe de revisión del cumplimiento de socialización del Código de Ética por parte del Comité de Probidad y Ética.	Oficial de cumplimiento														
	Gestionar en conjunto con las áreas de Afiliación, Tecnología y OyM, la mejora e los Sistemas para los procesos de Afiliación, Patronal y Proveedores	Ayudas memorias e informes de requerimientos para las áreas involucradas al cumplimiento de la política de prevención de lavado de activos.	Oficial de cumplimiento														

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS																	
2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Ejecutar, en conjunto con la Subgerencia de Recursos Humanos, plan de capacitación y aplicar mecanismos de evaluación para los empleados del régimen de IVM en temas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.	80% de empleados de IVM Capacitados.	Oficial de cumplimiento	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva													
	Gestionar, con el área de Tecnología, la implementación de herramienta Electrónica de capacitación masiva.	Herramienta Instalada	Oficial de cumplimiento														
	Iniciar el proceso de capacitación en línea con la herramienta tecnológica gestionada.	10% del personal de IVM	Oficial de cumplimiento														
	Gestionar capacitación para el Oficial de Cumplimiento en aspectos técnicos y legales en el tema de gestión de Riesgos y de prevención de lavado de activos y Financiamiento del terrorismo.	Oficial de Cumplimiento capacitado	Oficial de cumplimiento														
	Realizar reuniones con Informática y las áreas involucradas para desarrollar una herramienta que facilite un monitoreo de transacciones que realiza el Instituto.	Gestionar la implementación del sistema de monitoreo de las operaciones o transacciones del Instituto y/o empleados a fin de detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.	Oficial de cumplimiento														



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS**

2018

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Evaluar los procesos de prevención de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, para identificar los errores o fallas en el proceso y documentar los mecanismos de seguridad y/o mejora para mitigar la reincidencia.	Informes conteniendo las evaluaciones realizadas a diferentes áreas del instituto.	Oficial de cumplimiento	Presupuesto depende de la Dirección Ejecutiva												

F.11 Unidad de Asesoría Legal

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Lograr contar con procesos administrativos simplificados que permitan la eficiencia en los trámites Administrativos que realicen nuestros afiliados con el propósito de dar una respuesta a sus solicitudes en tiempo oportuno. (Objetivo 7)	Recepción de Solicitudes y su correspondiente Registro por Número de expediente, fecha, hora y concepto, las que son remitidas a la Jefatura para análisis y asignación, para su control y distribución a los Procuradores, los cuales analizan y formulan el dictamen legal pertinente.	Gestionar reclamos administrativos, impugnaciones, solicitud de reconocimiento de antigüedad, anualmente un aproximado se recibe 5,000 solicitudes para dictamen legal (de lo cual se va resolviendo mensualmente entre un 10% y 5% hasta su 100% anual).	Asesor Legal y colaboradores	77,453.00												
	Recepción de Resolución mediante la cual la Autoridad Superior, instruye la elaboración de Diferentes tipos de Contratos, Adendums y Convenios (Adquisición de Medicamentos, Suministro de Bienes y Servicios Varios, Profesionales, Arrendamientos y Adendums a los mismos, Convenio de Asistencia Médica, Convenio Bipartitos de Cooperación Inter-Institucional) entre el IHSS y sus Proveedores a nivel Nacional.	Elaborar un aproximado de 600 Contratos, Adendums 1500 y Convenios 250 que hacen un porcentaje mensual de 5% a 40% hasta llegar hasta un 100% anual.	Asesor Legal y colaboradores													
	Efectuar la revisión y análisis de la documentación legal, solicitado en el documento base de la Licitación, en caso de no incluir uno de los documentos legales subsanables el mismo se solicita al oferente concediendo el plazo de los 5 días que la ley establece.	La Unidad de Asesoría Legal participa anualmente en un aproximado de 54 procesos de Licitación de conformidad a lo reflejado en el PACC que maneja el Departamento de Compras a la fecha.	Asesor Legal y colaboradores													



G. COMITES DE CONTROL INTERNO.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIE
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Elaboración de plan de trabajo de COCOIN central y los 10 sub COCOIN's	Remitir plan de Trabajo de COCOIN central y los 10 Sub COCOIN's a la máxima autoridad para aprobación.	Miembros de COCOIN Central y Sub Cocoin's	Presupuesto depende de Dirección Ejecutiva												
	Revisar y Actualizar el plan de implementación correspondiente al periodo 2018-2020	Revisar y Actualizar el plan de implementación correspondiente al periodo 2018-2020	Miembros de COCOIN Central y Sub Cocoin's													
	Elaborar el plan de capacitación 2018 en materia de control interno con el acompañamiento del técnico asignado por ONADICI y la coordinación de Capacitación del IHSS.	Capacitar aproximadamente 800 empleados en materia de control interno a nivel institucional.	Miembros de COCOIN Central y Sub Cocoin's													
	Gestionar a través de la MAE y ONADICI la juramentación de miembros de Sub COCOIN's que están pendientes de este acto.	Miembros de Sub Cocoin's en su totalidad juramentados	Miembros de COCOIN Central y Sub Cocoin's													
	Realizar capacitaciones en la temática de control interno utilizando la herramienta MOODLE, la cual ya tiene asignado a los facilitadores y han sido capacitados para tal fin.	capacitar a través de la herramienta MOODLE un aproximado de 210 empleados del Instituto.	Miembros de COCOIN Central y Sub Cocoin's													

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
	Realizar reuniones mensuales con los miembros de COCOIN.	Ayudas memorias de reuniones realizadas.	Miembros de COCOIN Central y Sub Cocoin's	Presupuesto depende de Dirección Ejecutiva												
	El personal de UPEG en alianza con el Comité de Gestión de Riesgos y Comité de Probidad y Etica realizar capacitaciones en materia de control interno, dirigido a la regional centro sur oriente (Danlí, El Paraíso, Juticalpa, Olancho, Choluteca, Mojaras, San Lorenzo, Comayagua y Siguatepeque)	Capacitar 156 empleados en un 100% al personal de las regionales de (Danlí, El paraíso, Juticalpa, Olancho, Choluteca, Mojaras, San Lorenzo, Comayagua y Siguatepeque)	Miembros de COCOIN Central y Sub Cocoin's													
	Elaboración de informes trimestrales de los avances del plan de trabajo y de implementación del COCOIN central y de los Sub COCOIN's	Generar 4 informes trimestral con la finalidad de comunica a la MAE y ONADICI de los avance obtenidos en materia de control interno.	Miembros de COCOIN Central y Sub Cocoin's													
	coordinar en conjunto con el comité de Probidad y Etica y Tribunal Superior de Cuentas, el proceso de elección del comité correspondiente al periodo 2018-2020	Coordinar con la Sub gerencia de Recursos Humanos y GTIC el proceso de elección del Comité de probidad y Etica correspondiente al periodo 2018-2020.	Miembros de COCOIN Central y Sub Cocoin's													
	Revisar, actualizar y aplicar el cuestionario de autoevaluación de control interno, el cual es una practica obligatoria emitida por ONADICI y TSC, esta será aplicada a los empleados que han sido	Realizar la Autoevaluación de Control Interno 2018. (TAECII)	Miembros de COCOIN Central y Sub Cocoin's													

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
	capacitados en materia de control interno a nivel nacional.															
	Dar seguimiento a las acciones que han realizado los otros comités que se han conformado en la institución con la finalidad de ir calificando el cumplimiento del plan de implementación institucional, siendo los siguientes comités: (comité de Probidad y Etica, comité de Auditoria)	Velar por el cumplimiento de las metas establecidas en plan de implementación.	Miembros de COCOIN Central y Sub Cocoin's	Miembros de COCOIN Central y Sub Cocoin's												

H. COMITÉ DE PROBIDAD Y ETICA.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICFM
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (Objetivo 8)	Organizar y ejecutar capacitaciones del código de conducta ética del empleado público a nivel central	75% de los empleados del IHSS Tegucigalpa educados en principios, valores y cultura de la denuncia de actos no lícitos.	Miembros del comité de Probidad y Etica	Presupuesto depende de Dirección Ejecutiva.												
	Denuncias realizadas y enviadas por los Empleados del IHSS asignaciones de seguimiento para su respectiva investigación	denuncias investigadas por los miembros del Comité de Etica del IHSS	Miembros del comité de Probidad y Etica													
	Publicitar los alcances de la Gestión del Comité de Probidad y Etica	de Ferias realizadas dando a conocer los logros obtenido por el Comité.	Miembros del comité de Probidad y Etica													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

I. COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS PROGRAMADAS 2018																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM	
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Aprobar el calendario de capacitaciones propuesto por la Unidad de Gestión de Riesgos	Calendario de capacitaciones aprobado	Miembros de comité	Presupuesto depende de Dirección Ejecutiva													
	Comunicar a la Coordinación de Capacitación y los SubCOCOIN el calendario de capacitación para todo el instituto	Comunicar a la Coordinación de Capacitación y los SubCOCOIN el calendario de capacitación para todo el instituto	Miembros de comité														
	Ejecutar el programa de educación basado en la gestión de riesgos	Número de capacitaciones	Miembros de comité														
	Realizar reuniones informativas y de trabajo con los miembros del Comité	Reuniones realizadas	Miembros de comité														
	Realizar reuniones informativas y de trabajo con los encargados de riesgos de las diferentes áreas	Reuniones realizadas	Miembros de comité														
	Aprobar y comunicar los informes trimestrales elaborados por la Unidad de Gestión de Riesgos	Informes aprobados y comunicados	Miembros de comité														
	Aprobación de las matrices de riesgos de las Unidades Asesoras y la Gerencia Administrativa y Financiera	Matrices con visto bueno del comité	Miembros de comité														
	Gestionar y aprobar la adquisición de un software para el proceso de gestión de riesgos	Memorando	Miembros de comité														

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Desarrollar e implementar los nuevos modelos de gestión administrativa, de recurso humano, de atención a la salud, de previsión social y de riesgos profesionales de conformidad con la normativa. (Objetivo 2)	Aprobar límites de tolerancia para los riesgos	Documento con límites de tolerancia	Miembros de comité	Presupuesto depende de Dirección Ejecutiva												
	Aprobación del Manual Integral de Riesgos	Manual Integral de Gestión de Riesgos	Miembros de comité													
	Aprobar los procesos de gestión de riesgos	Procesos aprobados	Miembros de comité													
	Revisión y actualización de las Políticas de Riesgos	Documento con las políticas de riesgos	Miembros de comité													
	Revisión del cumplimiento de las Políticas de Riesgos	Documento con las políticas de riesgos	Miembros de comité													
	Evaluación del cumplimiento de las Prácticas Obligatorias de la Guía 2 de la ONADICI	Informe de cumplimiento de Prácticas Obligatorias	Miembros de comité													
	Monitoreo y evaluación de la implementación de controles propuestos en las matrices de riesgos	Matrices de monitoreo	Miembros de comité													
	Aprobar los informes de la autoevaluación del POA y Plan de Trabajo	Actas de reunión con aprobación de informes	Miembros de comité													



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE METAS
PROGRAMADAS
2018**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO ASIGNADO LEMPIRAS	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIE	OCTUB	NOVIE	DICIEM
Fortalecer la imagen institucional para mejorar la percepción de los derechohabientes sobre los servicios recibidos, con el propósito de lograr incrementar su satisfacción, mediante una cultura de servicio reflejada en todo el personal de la organización. (objetivo 8)	Aprobar el perfil de los cargos de los miembros dentro del comité	Documento conteniendo el Perfil de los cargos	Miembros de comité	Presupuesto depende de Dirección Ejecutiva												
	Informar a las Máximas Autoridades sobre los perfiles de los cargos a implementar para obtener su aprobación	Memorando	Miembros de comité													
	Ejecutar los cargos asignados dentro del comité	Ejecutar los cargos asignados dentro del comité	Miembros de comité													
	Coordinar capacitaciones con instituciones externas para el personal de la Unidad de Gestión de Riesgo	Memorando con Gestiones	Miembros de comité													



Plan de Inversión





INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES IHSS-2018

+ Suministros y servicios²¹

Tipo de Adquisición: Bienes y Servicios de No Consultoría					CRONOGRAMA DE LAS CONTRATACIONES (FECHAS ESTIMADAS)				
					Etapa de Inicio		Etapa de Evaluación de Ofertas (incluye periodo de subsanaciones y aclaraciones, recomendación de)		Firma del Contrato
					Convocatoria a participar en el proceso	Recepción y apertura de Ofertas	Evaluación de las Ofertas	Notificación de resultados a oferentes	
No.	Nombre de la Adquisición	CUBS	Monto Estimado (L)	Modalidad de Adquisición	INICIO	FIN	INICIO2	FIN3	Fecha
1	Suministro de Oxígeno para el IHSS	42271702	L. 14,400,000.00	LPN	16/12/2017	25/01/2018	26/01/2018	12/03/2018	11/04/2018
2	Adquisición de Papelería Médica, Administrativa y Hospitalaria para el IHSS	14111532	L. 4,500,000.00	LPN	27/04/2018	06/06/2018	07/06/2018	22/07/2018	21/08/2018
3	Contratación de Servicios de Alimentación para los Hospitales del IHSS	90101701	L. 35,000,000.00	LPN	27/10/2017	06/12/2017	07/12/2017	21/01/2018	20/02/2018
4	Contratación de Servicios Gestionados de Impresión y copias para el IHSS	44111804	L. 2,000,000.00	LPN	24/02/2018	05/04/2018	06/04/2018	21/05/2018	20/06/2018
5	Contratación de Servicios de Transporte para empleados del Hospital General de Especialidades y Regional del Norte del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)	78111808	L. 3,795,360.00	LPN	03/02/2018	15/03/2018	16/03/2018	30/04/2018	30/05/2018

²¹ Información brindada por la Subgerencia de suministros y compras/ información remitida a la ONCAE



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de Adquisición: Bienes y Servicios de No Consultoría					CRONOGRAMA DE LAS CONTRATACIONES (FECHAS ESTIMADAS)				
					Etapa de Inicio		Etapa de Evaluación de Ofertas (incluye periodo de subsanaciones y aclaraciones, recomendación de)		Firma del Contrato
					Convocatoria a participar en el proceso	Recepción y apertura de Ofertas	Evaluación de las Ofertas	Notificación de resultados a oferentes	
No.	Nombre de la Adquisición	CUBS	Monto Estimado (L)	Modalidad de Adquisición	INICIO	FIN	INICIO2	FIN3	Fecha
6	Adquisición de servicio de Correo Electrónico en la nube para 1,500 usuarios y servicio de correo masivo para envío de Facturas	32101513	L. 1,800,000.00	LPN	18/02/2018	30/03/2018	31/03/2018	15/05/2018	14/06/2018
7	Adquisición de Servidores para Hospitales del IHSS	32101513	L. 4,976,000.00	LPN	19/03/2018	28/04/2018	29/04/2018	13/06/2018	13/07/2018
8	Adquisición de Equipo Activo de Telecomunicaciones (RED) para el IHSS	32101513	L. 2,500,000.00	LPN	11/05/2018	20/06/2018	21/06/2018	05/08/2018	04/09/2018
9	Adquisición de Equipo de Telecomunicaciones CORE para el el IHSS	32101513	L. 4,000,000.00	LPN	05/05/2018	14/06/2018	15/06/2018	30/07/2018	29/08/2018
10	Adquisición de Material Menor Quirúrgico para el Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS	42295134	L. 135,000,000.00	LPN	01/02/2018	13/03/2018	14/03/2018	28/04/2018	28/05/2018



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de Adquisición: Bienes y Servicios de No Consultoría					CRONOGRAMA DE LAS CONTRATACIONES (FECHAS ESTIMADAS)				
					Etapa de Inicio		Etapa de Evaluación de Ofertas (incluye periodo de subsanaciones y aclaraciones, recomendación de)		Firma del Contrato
					Convocatoria a participar en el proceso	Recepción y apertura de Ofertas	Evaluación de las Ofertas	Notificación de resultados a oferentes	
No.	Nombre de la Adquisición	CUBS	Monto Estimado (L)	Modalidad de Adquisición	INICIO	FIN	INICIO2	FIN3	Fecha
11	Adquisición de Medicamento para el Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS	51211501	L. 800,000,000.00	LPN	02/12/2017	11/01/2018	12/01/2018	26/02/2018	28/03/2018
12	Contrato de Soporte Técnico para el Sistema Informático MODULAB	81111704	L. 1,584,000.00	LPN	04/02/2018	16/03/2018	17/03/2018	01/05/2018	31/05/2018
13	Adquisición de licencia de software XHIS para la Clínica de Roatán.	32101513	L. 7,236,900.00	LPN	10/02/2018	22/03/2018	23/03/2018	07/05/2018	06/06/2018
14	Adquisición de licencias de software Microsoft bajo contrato Enterprise para el Instituto Hondureño de Seguridad Social	32101513	L. 500,000.00	LP	04/03/2018	14/03/2018	15/03/2018	29/04/2018	29/05/2018
15	Renovación de Servicios de Soporte Oracle de Software update license & support premiere del IHSS	32101513	L. 1,500,000.00	LPN	26/03/2018	05/05/2018	06/05/2018	20/06/2018	20/07/2018

Tipo de Adquisición: <i>Bienes y Servicios de No Consultoría</i>					CRONOGRAMA DE LAS CONTRATACIONES (FECHAS ESTIMADAS)				
					Etapa de Inicio		Etapa de Evaluación de Ofertas (incluye periodo de subsanaciones y aclaraciones, recomendación de)		Firma del Contrato
					Convocatoria a participar en el proceso	Recepción y apertura de Ofertas	Evaluación de las Ofertas	Notificación de resultados a oferentes	
No.	Nombre de la Adquisición	CUBS	Monto Estimado (L)	Modalidad de Adquisición	INICIO	FIN	INICIO2	FIN3	Fecha
16	Contratación de Mantenimiento correctivo y Soporte de los Productos ISOFT	32101513	L. 1,800,000.00	LPN	06/04/2018	16/05/2018	17/05/2018	01/07/2018	31/07/2018
17	Implementación de Software de Planilla, Contratación Directa con SAP.	32101513	L. 28,380,000.00	LPN	12/02/2018	24/03/2018	25/03/2018	09/05/2018	08/06/2018
18	Servicios de Soporte Técnico y Consultoría local para el Software SAP	32101513	L. 20,000,000.00	LPN	05/03/2018	14/04/2018	15/04/2018	30/05/2018	29/06/2018
Total			L. 1,068,972,260.00						

Obras y Consultorías²²

Tipo de Adquisición: <i>Obras y Consultorías</i>						CRONOGRAMA DE LAS CONTRATACIONES (FECHAS ESTIMADAS)				
						Etapa de Inicio		Etapa de Evaluación de Ofertas (incluye periodo de subsanaciones y aclaraciones, recomendación de adjudicación y resolución de adjudicación) y notificación de resultados		Firma del contrato
						Convocatoria a participar en el proceso	Recepción y apertura de Ofertas	Evaluación de las Ofertas	Notificación de resultados a oferentes	
No.	Nombre de la Adquisición	CUBS	Monto Estimado (L)	Tipo de Adquisición	Modalidad de Contratación	INICIO	FIN	INICIO2	FIN3	Fecha
1	Obras Civiles y Electricas para la Remodelacion de la Unidad de Cuidados Intensivos del Hospital Regional del Norte del IHSS	22101902	L. 9,000,000.00	Obra	LP	03/02/2018	13/02/2018	14/02/2018	31/03/2018	30/04/2018
2	Trabajo de Habilitacion de Modulo 4 para atencion del Area de Oncologia del Hospital Regional del Norte	22101902	L. 7,000,000.00	Obra	LPN	23/02/2018	10/03/2018	11/03/2018	25/04/2018	25/05/2018
3	Construccion de Cisterna en Hospital General de Especialidades del IHSS	24101601	L. 7,000,000.00	Obra	LP	03/02/2018	13/02/2018	14/02/2018	31/03/2018	30/04/2018
4	Proyecto "Rehabilitación De Espacio Para Sala De Hemodinamia En Edificio Del Hospital Regional Del Norte", Del Instituto Hondureño De Seguridad Social.	22101902	L. 3,200,000.00	Obra	LP	03/02/2018	13/02/2018	14/02/2018	31/03/2018	30/04/2018
5	Habilitacion de Obras para mejoramiento de Instalaciones Fisicas de la Periferica 1,2,3 del IHSS	22101902	L. 2,000,000.00	Obra	LPN	30/03/2018	14/04/2018	15/04/2018	30/05/2018	29/06/2018

²² Información brindada por la Subgerencia de suministros y compras/ información remitida a la ONCAE

Tipo de Adquisición: <i>Obras y Consultorías</i>						CRONOGRAMA DE LAS CONTRATACIONES (FECHAS ESTIMADAS)				
						Etapa de Inicio		Etapa de Evaluación de Ofertas (incluye periodo de subsanaciones y aclaraciones, recomendación de adjudicación y resolución de adjudicación) y notificación de resultados		Firma del contrato
						Convocatoria a participar en el proceso	Recepción y apertura de Ofertas	Evaluación de las Ofertas	Notificación de resultados a oferentes	
No.	Nombre de la Adquisición	CUBS	Monto Estimado (L)	Tipo de Adquisición	Modalidad de Contratación	INICIO	FIN	INICIO2	FIN3	Fecha
6	Trabajos de Mejoramiento, ampliación y Obras de Accesibilidad en Baños Públicos del 3-6 nivel de la Torre del Hospital General de Especialidades del IHSS	72102402	L. 4,000,000.00	Obra	LP	08/11/2017	18/11/2017	19/11/2017	03/01/2018	02/02/2018
7	Contratación de los Servicios de una Firma Auditora externa para los Estados Financieros del Regimen de Prevision Social (I.V.M) IHSS, para el año 2017	84111601	L. 800,000.00	Consultoría	CP	28/02/2018	10/03/2018	11/03/2018	25/04/2018	25/05/2018
8	Contratación de Consultoría para Analisis de Seguridad de la red del IHSS	84111601	L. 2,040,000.00	Consultoría	LPN	23/02/2018	10/03/2018	11/03/2018	25/04/2018	25/05/2018
9	Trabajos de Remodelacion en area de Quirofanos y Recuperacion de Hospital Regional del Norte del IHSS	72191502	L. 15,115,891.64	Obra	LPN	29/01/2018	13/02/2018	14/02/2018	31/03/2018	30/04/2018
10	Construccion de Anexo de tres niveles para ampliación de Emergencia del Hospital General de Especialidades del IHSS	22101902	L. 22,000,000.00	Obra	LPN	01/03/2018	16/03/2018	17/03/2018	01/05/2018	31/05/2018



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de Adquisición: <i>Obras y Consultorías</i>						CRONOGRAMA DE LAS CONTRATACIONES (FECHAS ESTIMADAS)				
						Etapa de Inicio		Etapa de Evaluación de Ofertas (incluye periodo de subsanaciones y aclaraciones, recomendación de adjudicación y resolución de adjudicación) y notificación de resultados		Firma del contrato
						Convocatoria a participar en el proceso	Recepción y apertura de Ofertas	Evaluación de las Ofertas	Notificación de resultados a oferentes	
No.	Nombre de la Adquisición	CUBS	Monto Estimado (L)	Tipo de Adquisición	Modalidad de Contratación	INICIO	FIN	INICIO2	FIN3	Fecha
11	Trabajos para Rehabilitación de Modulo 1,2,3 del Hospital Reginal del Norte para el area de Maternidad	22011902	L. 31,309,054.64	Obra	LPN	30/03/2018	14/04/2018	15/04/2018	30/05/2018	29/06/2018
12	Contratacion de Consultoria para el diseño de para ampliación de Emergencia del Hospital General de Especialidades del IHSS	84111601	L. 1,000,000.00	Consultoría	LP	01/02/2018	11/02/2018	12/02/2018	29/03/2018	28/04/2018
Total			L. 104,464,946.28							

Tipo de Adquisición: Obras, Bienes, Servicios y Consultorías. Incluye Precalificación						CRONOGRAMA DE LAS CONTRATACIONES (FECHAS ESTIMADAS)				
						Etapa de Inicio		Etapa de Evaluación de Ofertas (incluye periodo de subsanaciones y aclaraciones, recomendación de adjudicación y resolución de adjudicación) y notificación de resultados		Firma del contrato
						Convocatoria a participar en el	Recepción y apertura de Ofertas	Evaluación de las Ofertas	Notificación de resultados a oferentes	
No.	Nombre de la Adquisición	CUBS	Monto Estimado (L)	Tipo de Adquisición	Modalidad de Contratación	INICIO	FIN	INICIO	FIN	Fecha
1	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	44101719	L1,928,854.00	Compra por Catálogo Electrónico	CE	NA	NA	NA	NA	13/06/2018
2	Convenio Utiles de Oficina	44111515	L3,021,486.55	Compra por Catálogo Electrónico	CE	NA	NA	NA	NA	13/06/2018
3	Adquisición de Equipo de Computo y respaldo de energia para el IHSS	43201814	L5,000,000.00	Compra por Catálogo Electrónico	CE	NA	NA	NA	NA	25/05/2018
4	Adquisicion de Material Menor Quirurgico para el Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS	42295134	L15,000,000.00	Compra por Catálogo Electrónico	CE	NA	NA	NA	NA	27/06/2018
Total			L24,950,340.55							

Otros proyectos de Infraestructura en proceso de cuantificación de sus valores pero de carácter prioritario:

N°	Descripción del Proyecto a Ejecutar
1	Suministro e instalación de Transferencia Automática para el Edificio administrativo del Barrio Abajo
2	Servicio de Mantenimiento de los generadores eléctricos del IHSS.
3	Trabajos de Impermeabilización del Módulo 4 del HRN
4	Construcción de nuevo muro frontal de la Clínica de Regional de Villanueva



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL