

# Guía para ingreso del Plan Operativo en el SIG

2025

Unidad de Planificación

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-003.003	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	enero 2025	
Guía para ingreso del Plan Operativo en el SIG				
Fondo Solidario para la Salud				



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

# Guía para ingreso del Plan Operativo en el SIG

**San Salvador, enero 2025**

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-003.003	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	enero 2025	
Guía para ingreso del Plan Operativo en el SIG				
Fondo Solidario para la Salud				

## Contenido

Introducción.....	4
Siglas y Abreviaturas.....	4
Indicaciones .....	4
Ingreso del Plan Operativo al Sistema Gerencial.....	5
Ingreso de Proceso Misional.....	5
Ingreso de nuevo Proceso .....	5
Ingreso de actividades.....	6
Ingreso de medios de verificación.....	8

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-003.003	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Guía para ingreso del Plan Operativo en el SIG			
Fondo Solidario para la Salud				

## Introducción

El presente documento tiene como objetivo proporcionar una guía detallada para el ingreso del Plan Operativo Anual (POA) en el sistema informático gerencial. Este proceso es fundamental para garantizar una gestión eficiente y organizada de los recursos, actividades y metas establecidas dentro de la institución. Siguiendo estos pasos, los usuarios podrán registrar y verificar la información del POA de manera efectiva, asegurando su correcta integración en la plataforma.

## Siglas y Abreviaturas

FOSALUD:	Fondo Solidario para la Salud
IND:	Indicador
LE:	Líneas Estratégicas
M&E:	Monitoreo y Evaluación
PAC:	Plan Anual de compras
PEI:	Plan estratégico Institucional
POA:	Plan Operativo Anual
SIG:	Sistema de Información Gerencial
SGA:	Sistema de Gestión Antisoborno
SGC:	Sistema de Gestión de Calidad
UPLAN:	Unidad de Planificación

## Indicaciones

Posterior a llenar la información en UPLAN-002-003.001 **"Instructivo POA"**, los procesos deberán estar alineados con el Manual de Procesos, posteriormente se deberán ingresar el Plan Operativo Anual correspondiente al año en ejecución al Sistema Gerencial-SIG

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-003.003	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Guía para ingreso del Plan Operativo en el SIG			
Fondo Solidario para la Salud				

## Ingreso del Plan Operativo al Sistema Gerencial

### Ingreso de Proceso Misional

1. Ingreso al sistema: <https://poa.fosalud.gob.sv/users/login>
2. Acceso al Sistema: Utilizar credenciales y permisos adecuados otorgados por UPLAN
3. Seleccione dentro del sistema la pestaña planificación operativa,
4. Seleccione "Gestión de procesos"
5. Clic en la pestaña "Proceso Misional"
6. Año: seleccione el año de ejecución
7. Código: siglas de la unidad
8. Proceso Misional: se deberá agregar el que se definió en UPLAN-002-003.001 "Instructivo POA"
9. Objetivo: se deberá agregar el que se definió en el MOF
10. Producto/Servicio: es el resultado obtenido del proceso, dependerá del proceso misional  
Por ejemplo: Planificación operativa y estratégica, Gestionar el talento humano, etc.
11. Clic "Guardar"

### Ingreso de nuevo Proceso

- Seleccione dentro del sistema la pestaña "Planificación Operativa"
- En Planificación operativa selecciones "Gestión de procesos"
- Hacer Clic en "procesos"
- Año: seleccione el año de ejecución
- Código:
  - Código de procesos: siglas de la Unidad más el Número del proceso (estos procesos son los que tiene definidos en el Manual de Procesos)  
Ejemplo: UPLAN1
  - Código de Gestión de Calidad: CAL
  - Gestión de Riesgo: RIES
  - Gestión Financiera: FIN
- Nombre: corresponde a los procesos definidos en UPLAN-002-003.001 "Instructivo POA" y alineados con el manual de procesos

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-003.003	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Guía para ingreso del Plan Operativo en el SIG			
Fondo Solidario para la Salud				

- Peso (%): Para el peso de actividades deberá colocar el peso distribuido según el número de proceso para completar el 100% y deberá estar de conformidad a UPLAN-002-003.001 **"Instructivo POA"**
- Presupuesto asignado: este será de 0
- Objetivo: una descripción corta del proceso.
- Producto/Servicio: es el resultado obtenido del proceso  
Por Ejemplo: Manuales, informes, normativa, planes, matriz, etc
- Clic **"Guardar"**

### **Ingreso de actividades**

1. Seleccione dentro del sistema la pestaña **"Planificación Operativa"**
2. En Planificación operativa selecciones **"Gestión de procesos"**
3. Hacer Clic en **"actividades"**
4. Año: seleccione el año de ejecución
5. Unidad Organizativa: en nombre de la unidad a la que corresponde
6. Proceso Misional: Selecciones el Proceso, este se genera de forma automática después del llenado del proceso misional
7. Proceso: Seleccione el proceso al que va a agregar la actividad, este se genera de forma automática después del llenado de los procesos
8. Código: siglas de la Unidad con el número del proceso al que se esta generando la actividad más el número correlativo de actividad

Ejemplo: UPLAN1-01

Para los siguientes procesos serán:

- Código de Gestión de Calidad: CAL más el número correlativo de la actividad.
- Gestión de Riesgo: RIES más el número correlativo de la actividad.
- Gestión Financiera: FIN más el número correlativo de la actividad.

Nota: para las actividades de los siguientes procesos:

Gestión de Calidad:

- Las actividades de calidad serán actualización de la normativa según UPLAN-002-007  
Gestión de Cambios
- La Evaluación de Procesos según UPLAN-002-012
- Para la ejecución trimestral serán definido por UPLAN

Gestión de Riesgo:

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-003.003	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Guía para ingreso del Plan Operativo en el SIG			
Fondo Solidario para la Salud				

- Elaboración de matriz de riesgos operativos;  
la ejecución será para el primer trimestre del año en ejecución
- Seguimiento de matriz de riesgos operativos:  
la ejecución será para el segundo y tercer trimestre 35% y el cuarto trimestre 30%
- Elaboración de matriz de riesgos de soborno  
la ejecución será para el primer trimestre del año en ejecución
- Seguimiento de matriz de riesgos de soborno:  
la ejecución será para el segundo y tercer trimestre 35% y el cuarto trimestre 30%

#### Gestión Financiera:

- Para las actividades financieras, se deberán incluir todos los procesos de compras establecidos en la PAC. La ejecución se realizará en el trimestre en que se reciba el bien o servicio, y el porcentaje corresponderá al avance recibido.
9. Código PEI: corresponde a la línea estratégica a la que contribuye esa actividad en específico  
Ejemplo: LE 1.1.1
  10. Actividad: Deberá colocar el nombre de la actividad para la ejecución y deberá estar de conformidad a UPLAN-002-003.001 **"Instructivo POA"**
  11. Peso: deberá colocar el peso distribuido según el número de actividades para completar el 100% y deberá estar de conformidad a UPLAN-002-003.001 **"Instructivo POA"**
  12. Cargo de responsable: Deberá colocar el cargo que es responsable de la actividad y deberá estar de conformidad a UPLAN-002-003.001 **"Instructivo POA"**
  13. Resultado Esperado: Una descripción breve del resultado esperado al realizar dicha actividad y deberá estar de conformidad a UPLAN-002-003.001 **"Instructivo POA"**
  14. Medios de verificación: Deberá colocar cualquier evidencia o documento utilizado para comprobar que se ha cumplido con la actividad y deberá estar de conformidad a UPLAN-002-003.001 **"Instructivo POA"**  
Los medios de verificación pueden incluir: Informes, Correos, Registros, documentos, Lista de asistencias, Metodologías, etc.
  15. Presupuesto: corresponde al proceso de Gestión financiera y se genera de forma automática al distribuir la cantidad de ejecución económica por trimestres, el cual deberá colocar según la cantidad y de dinero que se ejecutará de forma trimestral

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-003.003	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Guía para ingreso del Plan Operativo en el SIG			
Fondo Solidario para la Salud				

16. Ejecución Gradual: deberá colocar el peso de ejecución trimestral y sumando el 100% o la ejecución en un solo trimestre, este deberá estar de conformidad a UPLAN-002-003.001 **"Instructivo POA"**, la fecha de inicio será a partir del 01 de enero del año en curso y la fecha finalización al 31 de diciembre del año en curso

### Ejecucion Gradual

T1*	T2*	T3*	T4*	Fecha Inicio*	Fecha Finalizacion*
<input type="text"/>					

17. Ejecución Económica: corresponde a la Gestión Financiera y solo las unidades que llevan presupuesto deberán completarlo, las unidades que no tiene asignado presupuesto solo deberán colocar 0.00

Para el llenado deberá colocar la cantidad monetaria correspondiente a la ejecución trimestral porcentual o la ejecución en un solo trimestre, este deberá estar de conformidad a UPLAN-002-003.001 "Instructivo POA"

### Ejecucion Economica

T1*	T2*	T3*	T4*
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

- Clic **"Guardar"**

### Ingreso de medios de verificación

El periodo de ingreso serán 5 días hábiles o los días necesarios para el cumplimiento de informes ante el CD posterior al finalizar trimestre; el cual será notificado mediante correo electrónico por la unidad de planificación.

Para subir los documentos seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione dentro del sistema la pestaña **"Planificación Operativa General"**
2. En Planificación operativa selecciones **"ingreso de avances"**
3. Hacer Clic en **"actividades"**
4. Año: seleccione el año de ejecución
5. Unidad Organizativa: en nombre de la unidad a la que corresponde
6. Proceso Misional: Selecciones el Proceso, este se genera de forma automática después del llenado del proceso misional

Unidad de Planificación	Clasificación	Código:	UPLAN-002-003.003	
		Versión:	1°	
		Vigencia:	enero 2025	
	Guía para ingreso del Plan Operativo en el SIG			
Fondo Solidario para la Salud				

- Proceso: Seleccione el proceso al que va a agregar el medio de verificación, este se genera de forma automática después del llenado, solo se habilitara la actividad que tiene porcentaje de ejecución de acuerdo con el trimestre

Para subir el documento seguir los siguientes pasos:

- elegir el documento, se recomienda tener una carpeta con la documentación por cada trimestre para que al momento de subir dicho documento sea más fácil la búsqueda y la selección.

Clic, Elija el documento,

DATOS GENERALES						OCTUBRE-DICIEMBRE			OCTUBRE-DICIEMBRE			Archivos Adjuntos*	
Cod	Actividad	Peso	Medio de verificación	Presup. Asig.	Presup. Ejec.	Prog.	Ejec.	Cump.	Prog.	Ejec.	Cump.	Buscar ...	Elegir archivos
[UPLAN 01.2]	Actualización de Manual de Organización y Funciones	35%	Actas de Consejo Directivo	\$0.00	\$0.00	50	50	100%	0.00	0	0%	Buscar ...	Elegir archivos
												Ningún archivo selec.	

- Cuando tenga elegido el documento le aparecerá de la siguiente manera

DATOS GENERALES						OCTUBRE-DICIEMBRE			OCTUBRE-DICIEMBRE			Archivos Adjuntos*	
Cod	Actividad	Peso	Medio de verificación	Presup. Asig.	Presup. Ejec.	Prog.	Ejec.	Cump.	Prog.	Ejec.	Cump.	Buscar ...	Elegir archivos
[UPLAN 01.3]	Actualización de Manual de Procedimientos	35%	Actas de Consejo Directivo	\$0.00	\$0.00	100	100	100%	0.00	0	0%	Buscar ...	Elegir archivos
												PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2025-2029.docx	
												Total a subir (Kb): 954.61	

- Al momento de tener cargado el documento debe hacer clic en la nube

DATOS GENERALES						OCTUBRE-DICIEMBRE			OCTUBRE-DICIEMBRE			Archivos Adjuntos*	
Cod	Actividad	Peso	Medio de verificación	Presup. Asig.	Presup. Ejec.	Prog.	Ejec.	Cump.	Prog.	Ejec.	Cump.	Buscar ...	Elegir archivos
[UPLAN 01.3]	Actualización de Manual de Procedimientos	35%	Actas de Consejo Directivo	\$0.00	\$0.00	100	100	100%	0.00	0	0%	Buscar ...	Elegir archivos
												PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2025-2029.docx	
												Total a subir (Kb): 954.61	

- Clic en "Guardar avances"