

Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico
OFICINA DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y ASUNTOS CLÍNICOS

PLAN DE TRABAJO
Área de Planificación

Fecha: 20 de octubre de 2017

Período de Trabajo : Enero 2017

al Diciembre 2021

Metas	Objetivos	Actividades	Responsable	Base legal	Fecha de Realización		Evaluación	
					Inicio	Terminación	Método	Frecuencia
1. Preparar y presentar el Plan Estratégico de la Administración de Seguros de Salud	1.1 Crear un entendimiento consensuado sobre el panorama general del sistema de salud de PR, ASES y Puerto Rico	1.1.1 Presentación del Panorama general de ASES & Puerto Rico: a. Estadísticas socio-demográficas y económicas/financieras (Instituto de Estadísticas PR) b. Plan para Puerto Rico c. Plan de Acción de ASES d. Plan Fiscal	Coordinadora de Planificación Estratégica y Proyectos Medulares Asesores	La Ley Núm. 236-2010, según enmendada, conocida como la “Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales”	Mediados de enero	30 de abril de cada cuarto año	Herramienta (Interna) para el monitoreo del Plan Estratégico	Cada 4 meses
	1.2 Familiarizar el equipo con la preparación de un Plan Estratégico	1.2.1 Discusión teórica sobre las partes de un Plan Estratégico y sus definiciones. 1.2.2 Presentación del Plan de Trabajo del Plan Estratégico 1.2.3 Tarea para el grupo: leer y hacer recomendaciones sobre el Plan Estratégico de la administración pasada.	Informe de Resultados Final				Cada cuarto año al 1 de noviembre	
	1.3 Extraer objetivos relevantes y pendientes del Plan Estratégico anterior basadas en los resultados de las entrevistas y revisión de documentos	1.3.1 Discusión grupal: presentar los objetivos pendientes y relevantes del Plan Estratégico de la administración pasada. 1.3.2 Seleccionar cuales podrán ser añadidos al nuevo Plan Estratégico						

Iniciales: _____

Metas	Objetivos	Actividades	Responsable	Base legal	Fecha de Realización		Evaluación	
					Inicio	Terminación	Método	Frecuencia
	1.4 Actualizar la visión, misión y valores de ASES	1.4.1 Ejercicio grupal: desarrollo de nueva visión, misión y valores de ASES atemperadas al Plan para Puerto Rico y Plan de Acción de ASES						
	1.5 Definir y priorizar las nuevas metas estratégicas	1.5.1 Preparar lista de nuevas metas estratégicas para el nuevo Plan Estratégico e identificar las áreas que impacta cada una.						
	1.6 Desarrollar objetivos estratégicos para cada meta estratégica	<p>1.6.1 División del equipo en grupos según la meta estratégica que le corresponda a su área.</p> <p>1.6.2 Tarea: Cada área analizará los objetivos, identificará aquellos los cuales apliquen a su área de trabajo y elaborará las actividades (estrategias) para poder cumplir con los objetivos. Para la ejecución eficiente de este trabajo se espera que los directores de las áreas integren el personal en el proceso. Se proveerá formulario para recoger la información.</p>						
	1.7 Presentar y discutir el Borrador I del nuevo Plan Estratégico.	1.7.1 Presentación y discusión grupal de Borrador I del nuevo Plan Estratégico.						
	1.8 Identificar los factores externos que puedan afectar las nuevas metas estratégicas	1.8.1 Ejercicio grupo completo: Priorizar las nuevas metas y objetivos estratégicos e identificar factores externos que puedan afectar el alcance de los objetivos.						

Metas	Objetivos	Actividades	Responsable	Base legal	Fecha de Realización		Evaluación	
					Inicio	Terminación	Método	Frecuencia
	1.9 Completar fechas, análisis estratégico y método de evaluación	1.9.1 Ejercicio pequeños grupos: a. Definir las fechas de inicio y terminación b. Completar el análisis estratégico c. Definir el método y la frecuencia de evaluación de los objetivos estratégicos.						
	1.10 Presentar Borrador II a Director (a) Ejecutivo (a) de la ASES	1.10.1 Discusión y revisión del documento 1.10.2 Circular el Borrador II del Plan Estratégico al personal para comentarios y recomendaciones. 1.10.3 Crear depositario digital (file sharing)						
	1.11 Presentar Plan Estratégico para aprobación por la Junta de Directores de ASES	1.11.1 Presentación por el (la) Director (a) Ejecutivo(a) 1.11.2 Enviar Plan Estratégico de ASES a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) al 1 de mayo. 1.11.3 Circularlo a los empleados y Junta de Directores de ASES 1.11.4 Establecer comité y proceso para monitorear anualmente el cumplimiento con el mismo.						
	1.12 Monitorear del cumplimiento del nuevo Plan Estratégico.	1.12.1 Monitorear internamente el Plan Estratégico de ASES cada 4 meses 1.12.2 Completar Plan de Ejecución Anual al 1 de mayo de cada año para OGP. 1.12.3 Completar el Informe de Resultados Final al 1 de noviembre de cada cuarto año (Resumen Final)						

Metas	Objetivos	Actividades	Responsable	Base legal	Fecha de Realización		Evaluación	
					Inicio	Terminación	Método	Frecuencia
2. Preparar y presentar el Plan de Ejecución Anual de la Administración de Seguros de Salud	2.1 Detallar las actividades anualmente de cada programa incluido con el presupuesto de dicho organismo.	<p>2.1.1 Enumerar las metas con sus correspondientes objetivos estratégicos.</p> <p>2.1.2 Enumerar los logros del año (metas de desempeño) para determinar el nivel de rendimiento de cada objetivo estratégico, de manera objetiva, cuantificable y medible.</p> <p>2.1.3 Describir las actividades y esfuerzos que se harán para alcanzar el desempeño propuesto.</p> <p>2.1.4 Identificar la persona encargada de las actividades y/o esfuerzos</p> <p>2.1.5 Establecer la duración de las actividades y/o esfuerzos</p> <p>2.1.6 Detallar el presupuesto utilizado durante ese año.</p> <p>2.1.7 Describir las métricas u otras herramientas de medición a fin de medir su cumplimiento.</p>	<p>Coordinadora de Planificación Estratégica y Proyectos Medulares</p> <p>Asesores Ejecutivos</p>	La Ley Núm. 236-2010, según enmendada, conocida como la "Ley de Rendición de Cuentas y Ejecución de Programas Gubernamentales"	Principios de marzo	30 de abril de cada año	Informe de Resultado	Cada año al 1 de noviembre

Firma Director(a) del Área: _____

Firma de Empleado(a) Encargado(a): _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Iniciales: _____