



REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
RESOLUCIÓN No. 101/2013

POR CUANTO: Es necesario adecuar para el Sistema Nacional de Salud Pública la Instrucción No. 1 del Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros para la planificación de los Objetivos y Actividades de los Órganos, Organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y las administraciones locales del Poder Popular de fecha 24 de septiembre de 2011.

POR CUANTO: El proceso de planificación de objetivos y actividades del Sistema Nacional de Salud Pública tiene el propósito de garantizar el continuo desarrollo del organismo con el empleo racional y eficiente de los recursos disponibles a corto, mediano y largo plazo, así como la evaluación sistemática de estos, y lograr una adecuada organización y coordinación de los factores implicados con una alta eficiencia y eficacia, con carácter flexible, una participación activa y directa de los jefes, un alto compromiso del colectivo con óptimo registro, disciplina y control y a su vez que exista correspondencia entre objetivos, actividades y recursos.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas, en el Numeral Cuarto apartado Tercero del Acuerdo 2817 del 25 de noviembre 1994 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros.

RESUELVO:

PRIMERO: Los jefes a todos los niveles de dirección son los máximos responsables de la elaboración, control y evaluación sistemática, en sus respectivas unidades organizativas, del cumplimiento de los objetivos de trabajo y el plan de actividades; designando un cuadro o funcionario que dentro de sus atribuciones y funciones jerarquice esta actividad.

SEGUNDO: Los documentos a elaborar en las estructuras organizativas y funcionales son los siguientes:

1. Objetivos de trabajo que se propone alcanzar la organización.
2. Plan anual de actividades. (anexo1)
3. Plan de trabajo mensual de la unidad organizativa.(anexo 2)
4. Plan de trabajo individual y evaluación, de cada jefe, cuadro o especialista. (anexo 3 y 5)

Los documentos que elaboran los Viceministros y Vicedirectores de instituciones son los siguientes:

1. Plan anual de actividades.
2. Plan de trabajo individual y evaluación.
3. Puntualización trimestral (mensual)

TERCERO: Los Viceministros son los responsables de proponer para la aprobación en el Consejo de Dirección del Organismo, los objetivos de trabajo, indicadores y criterios de medidas que le correspondan a su área de resultado clave, las actividades, tareas y los aseguramientos del Plan Anual de Actividades del Ministerio, así como controlar el cumplimiento de los mismos.

CUARTO: Los objetivos de trabajo y el plan anual de actividades de las direcciones del organismo y de las unidades de subordinación nacional se conformarán sobre la base de los aprobados en el Consejo de Dirección del Ministerio y los propios, que se archivan por el término de cinco años.

QUINTO: El Plan de trabajo mensual e individual de cada jefe y especialista se elaborará sobre la base de lo aprobado en el Plan Anual de Actividades de cada nivel de dirección y las puntualizaciones trimestrales (mensuales) que se definan, este se archiva por el término de un año.

SEXTO: Los Viceministros, el Director General del Grupo Empresarial, Directores del Organismo y de Unidades de Subordinación Nacional efectuarán la reunión de puntualización mensual antes del día 25 de cada mes, con los objetivos de: evaluar el cumplimiento del plan de trabajo (cuantitativo – cualitativo), priorizar y asegurar las tareas del próximo mes, así como de introducir nuevas que surjan dentro de la organización, las que deben ser conciliadas y aprobadas por el jefe facultado para ello.

SÉPTIMO: Los Viceministros y el Director General del Grupo Empresarial informarán a la Dirección de Organización en el modelo establecido (anexo 4) antes del día 5 de cada mes, la puntualización de

actividades del próximo mes o trimestre, según corresponda en que participen otros OACEs o provincias y las afectaciones que no fueron puntualizadas ni coordinadas de otros ministerios con nuestro Organismo para ser informadas a la Secretaría del Consejo de Ministro; entre el 15 y el 20 de cada mes las que afectan el funcionamiento interno del sistema de salud.

OCTAVO: Los Viceministros y el Director General del Grupo Empresarial, enviarán el plan de trabajo individual así como de la evaluación cuanti - cualitativa del cumplimiento del mes anterior, entre los días 25 - 30 de cada mes a la Dirección de Organización, para su dictamen y posterior aprobación del Ministro.

NOVENO: Los Directores nacionales y Jefes de Departamento independiente, enviarán el plan de trabajo individual así como de la evaluación cuanti - cualitativa del cumplimiento del mes anterior, entre los días 20 - 25 de cada mes a la oficina del Viceministro que los atiende, para su dictamen y posterior aprobación del Viceministro.

DÉCIMO: El Plan de trabajo individual de los jefes y funcionarios así como la evaluación del cumplimiento del mes anterior tienen que ser aprobados por el jefe inmediato superior, entre los días 20 a 25 de cada mes.

DÉCIMO PRIMERO: Los Directores de Unidades de Subordinación Nacional enviarán los Objetivos de trabajo y el Plan de actividades anual de la institución, a las oficinas de los Viceministros que los atienden para su dictamen y aprobación, de acuerdo al cronograma establecido.

DÉCIMO SEGUNDO: Los Directores de Unidades de Subordinación Nacional enviarán el Plan de trabajo individual y la evaluación del cumplimiento del mes anterior entre los días 20 - 25 de cada mes, a la oficina del Viceministro que los atiende para su dictamen y aprobación del Viceministro.

DÉCIMO TERCERO: La Dirección de Organización para organizar el proceso de elaboración de los objetivos de trabajo y el Plan anual de actividades cumple las siguientes tareas:

1. Proponer el cronograma de tareas y responsables de las áreas de resultados claves para la elaboración de los objetivos de trabajo del ministerio.
2. Coordinar con los Viceministros la elaboración del Plan de actividades del Organismo.
3. Ejecutar el proceso de puntualización trimestral (mensual).

4. Elaborar, exigir y controlar el cumplimiento del "Manual de Procedimiento para la planificación de objetivos y actividades del Ministerio de Salud Pública".

DÉCIMO CUARTO: Los Viceministros, el Director General del Grupo Empresarial, Directores del organismo, y de Unidades de Subordinación Nacional quedan encargados del cumplimiento, divulgación y control de lo que por la presente se indica, en lo que a cada cual le corresponda.

COMUNIQUESE a los Viceministros, el Director General del Grupo Empresarial, Directores del Organismo, y de las Unidades de Subordinación Nacional.

ARCHIVESE el original en la Dirección Jurídica del Organismo.

DADA en el Ministerio de Salud Pública, en La Habana a los 21 días del mes de abril del 2013.

Dr. Roberto Tomás Morales Ojeda
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Anexo 1 (portada modelo plan de actividades anual)

Cargo que aprueba el plan
Aprobado: _____
Nombre (s) y apellidos del que aprueba

OBJETIVOS DE TRABAJO Y PLAN DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO _____

Cargo del que presenta el plan
Nombre y apellidos del que presenta el plan

Anexo 1 (a partir de la portada modelo de objetivo del plan de actividades anual)

OBJETIVOS DE TRABAJO

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Nota: En anexo al final se presenta los indicadores o criterios de medidas de cada objetivo.

Anexo 1 (modelo plan de actividades anual)

No	Actividades, hora y lugar	Meses												Dirige	Participantes	Observaciones sobre el cumplimiento	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
I.- TRABAJO POLITICO – IDEOLOGICO Y DE ORGANIZACIÓN DEL PARTIDO																	
	PCC, CTC, UJC																
II.- EL FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL ESTADO																	
CONTALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA																	
III.- EL FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO																	
IV.- FUNCIONES Y ENCARGO ESTATAL																	
	Objetivo No. 1 (o Texto del Objetivo)																
1	Actividad																
1.1	Tarea de Aseguramiento																
V.- FUNCIONAMIENTO INTERNO																	
	Actividades de aseguramiento																
VI.- ACTIVIDADES DE LA DEFENSA, ORDEN INTERIOR Y DE DEFENSA CIVIL																	

Anexo 2 (modelo plan de actividades mensual)

Cargo que aprueba el plan
Aprobado: _____
Nombre (s) y apellidos del que aprueba

PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE _____

TAREAS PRINCIPALES

- 1.
- 2.
- 3.

No	Actividad lugar y hora	mes	Dirige	Participa	Obs

Nombre y apellidos del que lo elabora

Anexo 3 (modelo plan de actividades individual)

Cargo del que aprueba

Aprobado: _____

Nombre y apellidos del que aprueba

PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL PARA EL MES DE _____

Tareas principales

- 1.
- 2.
- 3.

Lunes 1	Martes 2	Miércoles 3	Jueves 4	Viernes5	Sábado 6	Domingo7
Lunes 8	Martes 9	Miércoles 10	Jueves 11	Viernes 12	Sábado 13	Domingo 14
Lunes 15	Martes 16	Miércoles 17	Jueves 18	Viernes 19	Sábado 20	Domingo 21
Lunes 22	Martes 23	Miércoles 24	Jueves 25	Viernes 26	Sábado 27	Domingo 28
Lunes 29	Martes 30	Miércoles 31				
Cargo del que lo presenta nombre y apellidos						

Anexo 4 (modelo de puntualizaciones del plan mensual)

PROPUESTA DE PUNTUALIZACIONES AL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AÑO _____,
PARA EL MES DE _____ Organismo: MINSAP

	No	ACTIVIDADES, HORA Y LUGAR	Mes		DIRIGENTE	PARTICIPANTES
			FECHA Y HORA EN EL PLAN	FECHA Y HORA PUNTUALIZADA		
1	1					
2	2					

Anexo 5 (modelo de evaluación de cumplimiento del mes anterior)

RESUMEN DEL PLAN DE TRABAJO DEL MES ...de 2012

TOTAL DE TAREA PLANIFICADAS	DE ELLAS			NUEVAS TAREAS (EXTRA PLANES)
	CUMPLIDAS	INCUMPLIDAS	MODIFICADAS	

RELACIÓN DE TAREAS INCUMPLIDAS, MODIFICADAS Y NUEVAS	QUIEN LAS ORIGINÓ (CAUSAS)
MODIFICADAS	
Visita de trabajo a.....	
NUEVAS TAREAS (EXTRA PLANES)	
Reunión de trabajo con ... para evaluar cumplimiento de	Director.....

Ejemplo de la Evaluación cualitativa

Se realizaron las visitas a los CAM de para el control sobre el proceso de ejecución del Plan de Actividades del 2012 y la elaboración de los documentos para el año 2013 apreciándose que en todos los casos se ha implementado la Instrucción No. 1 y existen avances en la planificación. No obstante, existen deficiencias en la formulación de los objetivos y los indicadores en función de cumplir sus funciones estatales, se incluyen gran cantidad de tareas operativas y extra planes que generan afectaciones en la organización y dirección del trabajo y distraen la atención de los Jefes hacia aspectos fundamentales