GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

Procedimiento para la elaboración del Plan Anual Operativo

El Salvador, 2025

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

Procedimiento para la elaboración del Plan Anual Operativo

El Salvador, 2025

2025 Ministerio de Salud

Atribución-NoComercial-SinDerivadas
4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)

Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio o formato, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial. Debe dar crédito de manera adecuada. Puede hacerlo en cualquier formato razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen apoyo de la licencia.

La documentación oficial del Ministerio de Salud, puede Consultarse en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria en: http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp

Ministerio de Salud
Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 2591 7000
Página oficial: http://www.salud.gob.sv

Autoridades

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud *Ad honorem*

Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza
Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud *Ad Honorem*

Dra. Karla Marina Díaz de Naves
Viceministra de Operaciones en Salud *Ad Honorem*

MINISTERIO
DE SALUD

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Distrito de San Salvador y Capital de la República, 24 de julio de 2025.

Acuerdo n.° 1929

El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud

Considerando:

I. Que el artículo 42, numeral 2) del *Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo*, establece que compete al Ministerio de Salud: Dictar las normas y técnicas en materia de salud y ordenar las medidas y disposiciones que sean necesarias para resguardar la salud de la población.

II. Que el artículo 26 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno específicas del Ministerio de Salud establece que los Directores y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, en el nivel superior, regional, local, en cumplimiento al Plan Estratégico Institucional, elaborarán el Plan Anual Operativo de la Unidad Administrativa a su cargo, que contiene las metas y actividades en función de los objetivos estratégicos.

III. Que con el fin de dar cumplimiento lo establecido en el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno específicas del Ministerio de Salud, es necesario regular las disposiciones técnicas que permitan formular el plan anual operativo del ejercicio fiscal según corresponda, en las diferentes dependencias del Ministerio de Salud.

Por tanto, en uso de las facultades legales, **acuerda** emitir el siguiente:

Procedimiento para la elaboración del Plan Anual Operativo

Aprobaciones			
Función	**Nombre**	**Cargo**	**Firma**
Elaborado por	Dr. Miguel Ángel Linares Hernández	Jefe de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación	
	Lcda. Carol Margarita Hernández Salazar	Profesional en Planeación Estratégica, Unida de Calidad	
	Dra. Gloria Patricia Lima de Amaya	Colaboradora Técnica Médica, Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación	
Revisado por	Ing. Kevin Miguel Guevara Cárcamo	Jefe Sección de Calidad, Unidad de Calidad	
Aprobado por	Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza	Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud, *Ad honorem*	

Índice

I.	Introducción	2
II.	Objetivos	2
III.	Alcance	2
IV.	Responsabilidades	2
V.	Definiciones y siglas	3
VI.	Contenido técnico	3
	A.1. Consideraciones especiales	3
	A.2.Marco normativo	3
	A.3.Descripción de las actividades del procedimiento	4
	A.4.Diagrama de flujo	5
VII.	Disposiciones finales	5
VIII.	Vigencia	6
IX.	Anexos	6
X.	Historial de cambios	6

I. Introducción

El *Plan Anual Operativo* (PAO) constituye una herramienta fundamental para la planificación, organización y gestión estratégica de las acciones que ejecuta el Ministerio de Salud en cada ejercicio fiscal. Su formulación permite traducir los objetivos institucionales en actividades concretas, conforme a las prioridades sectoriales y alineadas con las políticas nacionales de salud.

Este procedimiento establece las directrices para la formulación del PAO en todas las dependencias del Ministerio de Salud, asegurando el cumplimiento del marco normativo vigente y la articulación entre los diferentes niveles de gestión institucional. Asimismo, define las responsabilidades y actividades operativas necesarias para garantizar una planificación técnica, participativa y oportuna.

I. Objetivo

Formular el plan anual operativo del ejercicio fiscal que corresponda, en las diferentes dependencias del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINSAL.

II. Alcance

Este procedimiento aplica a las dependencias de la Secretaría de Estado y a los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud. Inicia con reunión de apertura para entregar instrucciones de elaboración de PAO y finaliza con la entrega del mismo.

III. Responsabilidades

- **Jefatura de la unidad de planificación, monitoreo y evaluación / Colaborador técnico de la unidad de planificación, monitoreo y evaluación:** Conduce el proceso de elaboración de instrucciones para el Plan Anual Operativo.
- **Director y jefatura de las áreas administrativas, financieras y operativas:** Encargados de elaborar el Plan Anual Operativo de la dependencia a su cargo.
- **Referente de planificación**: delegado del Director o jefe de las áreas administrativas, financieras y operativas para apoyar en la elaboración y seguimiento del Plan Anual Operativo.
- **Director de Planificación**: Aprueba instructivo de formulación de los PAO, supervisa el proceso de elaboración y aprueba los PAO de las dependencias de la Secretaría de Estado.

IV. Definiciones y siglas

Definiciones

- **Plan Anual Operativo (PAO):** Instrumento de planificación que organiza y sistematiza las actividades a desarrollar por cada dependencia del Ministerio de Salud para el ejercicio fiscal determinado, vinculadas a metas, recursos y cronogramas definidos.
- **Instructivo para la formulación del PAO:** Documento técnico emitido por la UPME que orienta la elaboración del PAO, incluyendo lineamientos metodológicos, estructura y plazos de entrega.
- **Seguimiento al PAO:** Proceso de monitoreo periódico de las actividades planificadas, con el propósito de verificar su avance y cumplimiento, así como de facilitar la toma de decisiones.
- **Reunión de apertura:** Espacio convocado por la UPME para socializar las instrucciones oficiales para la formulación del PAO correspondiente al ejercicio fiscal en curso.

Siglas

- **MINSAL:** Ministerio de Salud
- **UPME:** Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación
- **PAO:** Plan Anual Operativo
- **DNH:** Dirección Nacional de Hospitales
- **DNPNA:** Dirección Nacional del Primer Nivel de Atención

II. Contenido técnico

A.1. Consideraciones especiales:

- Las instrucciones para la formulación de los Planes Anuales Operativos, son emitidas por la UPME a través de la emisión del instructivo para la elaboración de los PAO.
- La metodología descrita en el instructivo para la elaboración de los PAO, podrá variar anualmente de acuerdo a las necesidades y obligaciones institucionales.
- Para la socialización de las instrucciones de formulación de los PAO, la UPME convocará a las dependencias de la Secretaría de Estado, incluyendo la DNH y la DNPNA, sobre quienes recae la responsabilidad de trasmitir dichas instrucciones a los establecimientos de salud bajo su responsabilidad.
- La aprobación de los PAO de las dependencias de la Secretaría de Estado será por el Director de Planificación; los PAO de Hospitales, por el Director Nacional de Hospitales; y los PAO de los Direcciones Regionales y sus Establecimientos de Salud del Primer Nivel, por el Director Nacional del Primer Nivel de Atención.

A.2. Marco normativo:

1 Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINSAL

A3. Descripción de las actividades del procedimiento

Procedimiento para la elaboración del Plan Anual Operativo				
n.°	**Responsable**	**Actividad**	**Descripción de la actividad**	**Registro y normativa**
1	Jefe de la UPME/Colaborador Técnico UPME	Realiza reunión de apertura	Convoca a las dependencias de Secretaría de Estado para socializar las instrucciones para la formulación de los PAO, del ejercicio fiscal que corresponda.	**Marco normativo**: 1 **Anexo**: N/A
2	Director y jefatura de las áreas administrativas, financieras y operativas	Elaboran el PAO del ejercicio fiscal que corresponda	Con base a las instrucciones emitidas por la UPME para la formulación de los PAO, proceden a diseñar las actividades y las registran en el instrumento correspondiente. ¿Existen preguntas sobre la elaboración del PAO? **Si:** pasa a la actividad 3 **No**: pasa a la actividad 4	**Marco normativo**: 1 **Anexo**: N/A
3	Jefe de la UPME/Colaborador Técnico UPME	Brinda asistencia técnica a las preguntas	Director y jefatura de las áreas administrativas, financieras y operativas, remiten preguntas sobre la elaboración del PAO, a través de medios oficiales. Una vez recibida las consultas se brinda la asistencia pertinente.	**Marco normativo**: 1 **Anexo**: N/A
4	Director y jefatura de las áreas administrativas, financieras y operativas	Remiten PAO validado internamente a la UPME	A través de medios oficiales notifican y envían el PAO que ha sido revisado y validado por la jefatura de la dependencia. Para el caso de Hospitales y las Direcciones Regionales de Salud lo publican al Portal de Transparencia.	**Marco normativo**: 1 **Anexo**: N/A
5	Director de Planificación	Aprueba los PAO de las dependencias de la Secretaría de Estado	Revisa el contenido de los PAO remitidos por las dependencias de las Secretaría de Estado. Una vez verificado su cumplimiento con las instrucciones metodológicas y los lineamientos institucionales, procede a emitir la aprobación correspondiente.	**Marco normativo**: 1 **Anexo**: N/A
6	Jefe de la UPME/Colaborador Técnico UPME	Reciben y resguardan PAO	Se resguardan los PAO de la Secretaría de estado, de los Hospitales y de las Direcciones Regionales de Salud.	**Marco normativo**: 1 **Anexo**: N/A
7	Director y jefatura de las áreas administrativas, financieras y operativas	Dan seguimiento a PAO	Monitorean los resultados de las actividades desarrollados trimestralmente en los PAO.	**Marco normativo**: 1 **Anexo**: N/A
Fin del procedimiento				

A4. Diagrama de flujo

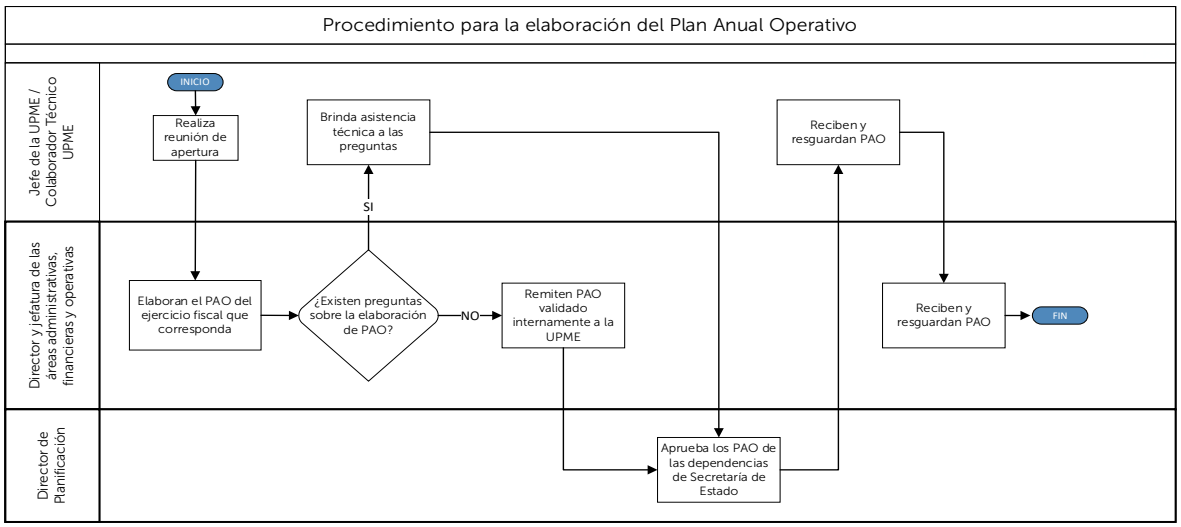

Figura 1: Elaboración del Plan Anual Operativo
Fuente: Elaboración propia por el equipo SGAS

VII. Disposiciones finales

a) Sanciones por el incumplimiento

Es responsabilidad del personal del Ministerio de Salud, dar cumplimiento al presente procedimiento, caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas en la legislación administrativa respectiva.

b) Revisión y actualización

El presente procedimiento será revisado y actualizado cuando existan cambios en su desarrollo, cuando finalice su vigencia o se determine necesario hacer cambios por parte del Titular.

c) De lo no previsto

Todo lo que no esté previsto en el presente Procedimiento, se resolverá a petición de parte, por medio de escrito dirigido al Titular de esta Cartera de Estado, fundamentando la razón de lo no previsto, técnica y jurídicamente.

VIII. Vigencia

El presente procedimiento entrará en vigencia a partir de la fecha de la firma del mismo, por parte del Titular de esta Cartera de Estado.

Comuníquese.

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud *Ad honorem*

IX. Anexos

No aplica para el presente procedimiento

X. Historial de cambios

Versión Origen	Responsable	Fecha del cambio	Tipo de modificación	Nueva versión
Versión inicial 01	Director de Planificación	No aplica	No Aplica	Versión 01