



Subsecretaría de Salud Pública
División de Planificación Sanitaria

Manual de usuario Sistema Informático de Monitoreo de la Planificación Operativa SIMPO: Etapa Formulación Plan Ideal.

2023

Versión 2023
Subsecretaría de Salud Pública
División de Planificación Sanitaria
Departamento de Estrategia Nacional de Salud
estrategia.salud@minsal.cl

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. INGRESO A PLATAFORMA SIMPO | 4 |
| 3. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES | 6 |
| 3.1 Creación de Actividades en el Sistema | 6 |
| 3.2 Proceso de Formulación de Actividades | 11 |
| 3.3 Secciones de la Formulación de Actividades | 13 |

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual de usuario busca servir como fuente de información y guía para el Sistema de Planificación Operacional (SIMPO).

Este manual se enfoca en la Etapa de **Formulación** que corresponde a la identificación de aquellas actividades que permitan avanzar hacia el logro de los resultados definidos para cada tema.

Las actividades formuladas en esta etapa generarán el Plan Ideal el cual considera todas aquellas actividades que el ente planificador debe y necesita priorizar para mejorar los resultados en salud de la población.

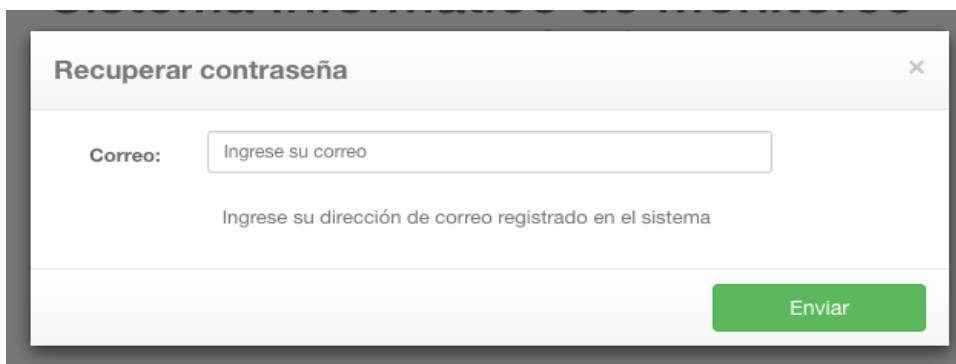
2. INGRESO A PLATAFORMA SIMPO

Para ingresar a SIMPO, se debe ir a la página web **simpo.minsal.cl**, en donde aparecerá la página para el ingreso de usuario mediante su correo y clave de acceso. Ingrese su respectivo correo y clave de acceso en los campos indicados y presione el botón **“Ingresar”**.



The image shows the login page for the 'Sistema Informático de Monitoreo de la Planificación Operativa'. At the top, the title is displayed in a large, dark font. Below the title is the logo of the Chilean Ministry of Health, which consists of a blue square with the national coat of arms and a red square with the text 'Ministerio de Salud' and 'Gobierno de Chile'. Underneath the logo, the instruction 'Ingrese sus datos' is centered. There are two input fields: 'Correo Electronico' and 'Password'. Below these fields is a blue link that says 'Recuperar Contraseña'. At the bottom of the form is a large blue button labeled 'Ingresar'.

Si no recuerda su contraseña, presione el enlace con el texto **“Recuperar Contraseña”**, el cual desplegará una ventana. En esta ventana, debe ingresar su correo registrado en el sistema en el campo indicado y luego presionar el botón **“Enviar”**. Después de esto, le llegará un mensaje al correo señalado con la nueva clave de acceso.



The image shows a modal window titled 'Recuperar contraseña' with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a label 'Correo:' followed by an input field containing the placeholder text 'Ingrese su correo'. Below the input field is the instruction 'Ingrese su dirección de correo registrado en el sistema'. At the bottom right of the modal is a green button labeled 'Enviar'.

Al ingresar correctamente el correo y la clave de acceso, aparecerá la pantalla de inicio del sistema, donde deberá seleccionar el botón Plan Nacional de Salud 2021-2030.



Luego seleccionar el botón Planificación Operativa



Y por último el botón de Formulación de actividades



3. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES

3.1 Creación de Actividades en el Sistema

Todos los usuarios registrados del sistema tienen acceso a esta sección.

La sección de creación de actividades le permitirá agregar una nueva actividad y realizar el seguimiento de la misma durante todo el proceso de aprobación.

Para esto, la creación de actividades cuenta con cinco pasos, los cuales se explican a continuación:

Para crear una nueva actividad, se debe hacer click en el botón verde que dice “**+Agregar nueva actividad**”.

The screenshot shows the 'Formulación de Actividades' interface. At the top, there is a header with 'Formulación de Actividades' and 'Mis Actividades'. Below this is a navigation bar with a green button '+ Agregar nueva actividad' and five tabs: 'Mis Actividades', 'Actividades pendientes de revisión', 'Actividades rechazadas', 'Actividades ya revisadas', and 'Actividades eliminadas'. Below the navigation bar, there are filters for 'Año' (set to 2020) and 'Tipo Actividad' (set to Plan Nacional de Salud). There is also a 'Mostrar' dropdown set to 20 registros and an 'Exportar' button. Below the filters is a table header with the following columns: Acciones, Código, Usuario, Estado, Eje estratégico, Obj de Imp, Res Esperado, Tipo RI, Res Inmediato, Nombre, Descripción, MV, Metas, and Inc Com TC. Each column has a corresponding dropdown menu for filtering.

En el **paso 1 “General”** deberá seleccionar el eje estratégico, en caso que la actividad que se desee agregar no este asociado a los temas contenidos en la Estrategia Nacional de Salud debe seleccionar Plan de gestión Institucional. Luego de seleccionado el eje, podrá ir seleccionando tema, objetivo de impacto y resultado esperado, al cual se añadirá finalmente el resultado inmediato que corresponda.

1 General 2 Actividad 3 Presupuestario 4 Etiquetas 5 Final Orientaciones para la Planificación

Año: 2023

Eje Estratégico: Seleccione línea de trabajo

Tema: Seleccione Objetivo de Impacto

Objetivo de Impacto: Seleccione Objetivo de Impacto

Resultado Esperado: Seleccione Resultado Esperado

Resultado Inmediato: Seleccione resultado inmediato

Anterior
Siguiente

Una vez seleccionada la cadena de resultados en el paso 1, debe seleccionar siguiente y ya estará en el **paso 2 “Actividad”**, en este se debe incorporar la información propiamente tal de la actividad. Se debe ingresar el tipo, componente transversal asociado, nombre y descripción de la actividad. Además, se debe indicar los Medios de Verificación que serán utilizados al momento de informar el cumplimiento de la actividad. Finalmente, se debe ingresar el cronograma de la actividad, es decir, indicar por cada mes, cuantas veces se realizará la actividad.

Tipo de Actividad: Otro

Componentes Transversales: Seleccione Componentes

Nombre: Nombre de la actividad

Describir detalladamente la actividad que voy a realizar: Descripción de la actividad

Medio de Verificación ¿Con qué comprueba su realización?

| # | Nombre |
|--|--|
| No existen medios de verificación para esta actividad. | |
| Nuevo Medio de Verificación: | Medio de Verificación + Agregar |

¿Cuántas veces realizará esta actividad durante el año?:

| ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

En esta etapa se ha incorporado una alerta cuando se planifique **sobre 100 repeticiones de actividad por mes**, en la cual solicitará al usuario creador, confirmar si el número ingresado es correcto. Una vez realizada la confirmación, podrá seguir al paso siguiente.

Agregar Actividad

1 General 2 Actividad 3 Presupuestario 4 Etiquetas

Alerta repeticiones de actividades

El número que usted ha ingresado de 101 actividades planificadas por mes ¿es correcto?

Confirmar

Resumen

Tipo de Actividad

Cero

Nombre

XXX

Describir detalladamente la actividad que voy a realizar

XXX

Medio de Verificación ¿Con qué comprueba su realización?

| # | Nombre |
|---|--------|
| 1 | XXX |

Nuevo Medio de Verificación: Medio de Verificación Agregar

¿Cuántas veces realizará esta actividad durante el año?:

| ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 101 |

Anterior Siguiente

Respecto al **paso 3 “Presupuestario”**, se debe ingresar el monto que aproximadamente cuesta la ejecución de la actividad. En otras palabras, se debe indicar el monto en dinero que se requiere para la realización de esa actividad. Como indica el mensaje, **“los montos se encuentran en miles de pesos”** detallando a nivel de subtítulos presupuestarios. También existe la posibilidad de indicar que la actividad a realizar, no requiere presupuesto. Para esto, se debe indicar con la opción **“esta actividad no requiere presupuesto”**. Si no se ha indicado que la actividad no requiere presupuesto, es necesario ingresar un monto para poder avanzar al siguiente paso.

Agregar Actividad

1 General 2 Actividad 3 **Presupuestario** 4 Etiquetas 5 Final

Orientaciones para la Planificación
Lineamiento Temático

Resumen

Año: 2020
 Eje Estratégico: Plan Nacional de Salud
 Línea de Trabajo: Informática, Transparencia
 Objetivo de Impacto: Generar la movilidad por VIH/SIDA
 Resultado Esperado: Aumentar la adherencia e ingreso precoz al tratamiento con profilaxis en grupos vulnerables
 Resultado Intermedio: Incremento del proceso de consentimiento de resultados a usuarios con serología positiva al VIH y su vinculación al Programa VIH, de acuerdo a las directrices vigentes.

Actividad: 01
 Descriptores: 010101

Esta actividad no requiere presupuesto

Ingrese el presupuesto estimado para cada mes:

Esto corresponde al monto que aproximadamente cuesta la ejecución de la actividad. En otras palabras, se señalará el monto en dinero que sería necesario tener para la realización de esa actividad. Esto no corresponderá en ninguna instancia un compromiso de ejecución de la actividad por parte de sus creadores ni garantiza la entrega de esos recursos por parte de la DIFAI y/o Auditoría Interna. Esto funciona solamente como un primer establecimiento de requerimientos ideales de presupuestos y corresponde a información valiosa para análisis de interés tanto para los técnicos como para el Departamento.

| | ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic | Total |
|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Cronograma | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 |
| Subtítulo 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Subtítulo 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Subtítulo 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Subtítulo 29 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Subtítulo 31 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Presupuesto | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Los montos se encuentran en miles. Ejemplo: si escribe 1 es 1.000, si escribe 10 es 10.000, si escribe 100 es 100.000, si escribe 1000 es 1.000.000

Anterior Siguiente

En esta etapa se ha incorporado una alerta cuando se planifique un presupuesto **sobre 1.000.000 (equivalente a \$1.000.000.000) por año**, en la cual solicitará al usuario creador, confirmar si el presupuesto ingresado es correcto. Una vez realizada la confirmación, podrá seguir al paso siguiente.

Agregar Actividad

1 General 2 Actividad 3 **Presupuestario** 4 Etiquetas 5 Final

Orientaciones para la Planificación
Lineamiento Temático

Resumen

Esta actividad no requiere presupuesto

Ingrese el presupuesto estimado para cada mes:

Esto corresponde al monto que aproximadamente cuesta la ejecución de la actividad. En otras palabras, se señalará el monto en dinero que sería necesario tener para la realización de esa actividad. Esto no corresponderá en ninguna instancia un compromiso de ejecución de la actividad por parte de sus creadores ni garantiza la entrega de esos recursos por parte de la DIFAI y/o Auditoría Interna. Esto funciona solamente como un primer establecimiento de requerimientos ideales de presupuestos y corresponde a información valiosa para análisis de interés tanto para los técnicos como para el Departamento.

Alerta presupuesto

El presupuesto que usted ha ingresado de 10.000.000, que es equivalente a \$10.000.000.000 ¿es correcto?

| | ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic | Total |
|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|----------|
| Cronograma | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 |
| Subtítulo 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10000000 | 10000000 |
| Subtítulo 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Subtítulo 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Subtítulo 29 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Subtítulo 31 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Presupuesto | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10000000 | 10000000 |

Los montos se encuentran en miles. Ejemplo: si escribe 1 es 1.000, si escribe 10 es 10.000, si escribe 100 es 100.000, si escribe 1000 es 1.000.000

Anterior Siguiente

En el paso 4 “Etiquetas” nos permite señalar si una actividad está asociada o involucra el cumplimiento de **una o más Metas**. Para ello debemos seleccionar la opción **Si y No** en la

meta respectiva. Las metas se dividen por Subsecretaría de Salud Pública/SEREMI y Subsecretaría de Redes Asistenciales/Servicios de Salud, cada uno de estos grupos diferenciados por color. Además de las metas, es posible asignar otro **Resultado** a los que está contribuyendo la actividad que se está planificando.

Las etiquetas nos sirven para identificar que las actividades están contribuyendo al logro de otros resultados, además de identificar a que metas se encuentran asociadas

¿A qué meta está asociada esta actividad? Recuerde que puede seleccionar más de una

| Subsecretaría de Salud Pública/SEREMI | Subsecretaría de Redes Asistenciales/Servicios de Salud |
|--|---|
| Compromiso de Desempeño Colectivo Transversal N°1: <input type="checkbox"/> No | Indicadores de Actividad de Atención Primaria (IAAPS) <input type="checkbox"/> No |
| Indicadores transversales PMG <input type="checkbox"/> No | Compromisos de Gestión (COMGES) <input type="checkbox"/> No |
| Indicadores H: <input type="checkbox"/> No | BSC Autogestionado <input type="checkbox"/> No |
| Compromiso de Desempeño Colectivo Transversal N°2: <input type="checkbox"/> No | Metas sanitarias Ley 19834 <input type="checkbox"/> No |
| Compromiso de Desempeño Colectivo Local: <input type="checkbox"/> No | Metas sanitarias Ley 19813 <input type="checkbox"/> No |
| Compromiso de Desempeño Colectivo Transversal N°3: <input type="checkbox"/> No | Metas sanitarias Ley 19664 <input type="checkbox"/> No |
| | Programa de Reforzamiento de Atención Primaria en Salud (PRAPS) <input type="checkbox"/> No |
| | Indicadores de monitoreo SRA y SS (H y SIG) <input type="checkbox"/> No |
| | Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) <input type="checkbox"/> No |

Etiquetas: A cuál(es) otro(s) Resultado(s) Inmediato(s) contribuye ésta actividad.

| Seleccionar | Etiquetas |
|---|--|
| Eje Estratégico: Enfermedades No Transmisibles, Violencia y Discapacidad | <p>Eje Estratégico: Plan Nacional de Salud</p> <p>Línea de Trabajo: Enfermedades No Transmisibles, Violencia y Discapacidad</p> <p>Objetivo de Impacto: Disminuir la mortalidad prematura por diabetes mellitus</p> <p>Resultado Esperado: Reducir las complicaciones en personas con diabetes</p> <p>Resultado Inmediato: Incrementar la proporción de personas diabéticas bajo control que cumplen con metas terapéuticas de hemoglobina glicosilada, presión arterial y colesterol LDL (calidad de la atención)</p> |
| Obj de Impacto: Disminuir la mortalidad prematura por diabetes mellitus | |
| Res. Esperado: Reducir las complicaciones en personas con diabetes | |
| Res. Inmediato: Incrementar la proporción de personas diabéticas bajo control que cump... | |
| <input type="button" value="+ Agregar Etiqueta"/> | |

En el paso 5 “Final se muestra un resumen de lo establecido en los pasos previos. Para finalizar la creación de la actividad, disponemos dos opciones: **“Agregar y mantener”** y **“Agregar y salir”**. La opción de Agregar y mantener crea la actividad y permite la creación de una nueva con los mismos valores ingresados en los campos del paso 1 General. La opción Agregar y salir, crea la nueva actividad y cierra la ventana de creación.

1 General
2 Actividad
3 Presupuestario
4 Etiquetas
5 Final

[Orientaciones para la Planificación](#)
[Lineamiento Temático](#)

Resumen

Año: 2020
 Eje Estratégico: Plan Nacional de Salud
 Línea de trabajo: Enfermedades Transmisibles
 Objetivo de Impacto: Disminuir la mortalidad por VIH/SIDA
 Resultado Esperado: Mejorar la adherencia a control y tratamiento
 Resultado Inmediato: Aplicación y monitoreo de protocolo de rescate enviado por Programa Nacional VIH/SIDA e ITS para personas viviendo con VIH, que abandonan tratamiento antiretroviral.
 Actividad: Capacitación VIH
 Descripción: Se realizará capacitación a personal del Hospital de Curico en temática de VIH.
 Medios de Verificación: Informe de Personal aprobado en capacitación

¿Cuántas veces realizará la actividad durante el año?

| ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Presupuesto

Esta actividad no requiere presupuesto

| ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic | Total |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Anterior
Agregar y mantener
Agregar y salir

3.2 Proceso de Revisión de la Formulación de Actividades

Una vez formulada la actividad en el sistema, esta deberá pasar por los siguientes estados de revisión:



A) Revisión Inicial: La revisión inicial la realiza el usuario normal que ha creado una actividad, la cual ha sido enviada a revisar por el Técnico Local de su organismo. Es importante destacar que cuando se crea una actividad, pasa inmediatamente al estado **Revisión Técnica Local**, a excepción de que quien crea la actividad sea un usuario Técnico Local y pase inmediatamente a **Revisión Referente ENS**.

B) Revisión Técnica Local: En este estado, el revisor técnico local deberá aprobar o rechazar la actividad según sus parámetros de revisión. En caso de aprobar la actividad, ésta pasará al estado de **Revisión Referente ENS**. Por el contrario, si rechaza la actividad,

pasará al estado de **Revisión Inicial** para que genere las modificaciones correspondientes. Cuando el creador de la actividad es un Técnico Local, esta actividad pasará de inmediato a Revisión Referente ENS, sin tener que realizar autovalidación.

C) Revisión Referente ENS: de acuerdo al organismo al que pertenezca el usuario creador de la actividad, será el referente ENS respectivo quien deberá aprobar o rechazar la actividad. Si la rechaza, pasará al estado de **Revisión Técnica Local**. Si aprueba la actividad, pasará al siguiente estado de revisión correspondiente a la **Revisión Técnica Central**.

D) Revisión Técnica Central: La revisión técnica central es realizada por los usuarios con perfil de **Revisor Técnico Central**, el cual revisará todas las actividades que hayan sido aprobadas en el estado de Revisión Referente ENS y que sean del Objetivo de Impacto que se le haya asignado (puede ser 1 o más objetivos). Si el Revisor Técnico Central rechaza la actividad, ésta se derivará al estado de Revisión Técnica Local. Por el contrario, si aprueba la actividad, ésta se derivará al estado de **Revisión Final DENS**.

Observación: Si existe más de un Técnico Central con el mismo Objetivo de Impacto asignado, se deben coordinar para establecer la distribución de la revisión.

E) Revisión DENS: La revisión final es realizada por los usuarios con Perfil Revisor DENS. En este punto pueden rechazar la actividad por algún motivo, volviendo al estado de **Revisión Referente ENS**. En caso de aprobar la actividad, pasaría al estado final de **Actividad Aprobada**, formando parte del **Plan Ideal** de su organismo.

F) Actividad Aprobada: Cuando una actividad se encuentra en este estado, ya no acepta modificaciones en su definición ni tampoco cambios de estados (correspondientes al flujo de formulación). En este estado, la actividad está lista para pasar a la siguiente etapa del proceso de Planificación Operativa correspondiente al proceso de **Ajuste de Plan**.

3.3 Secciones de la Formulación de Actividades

El módulo de Formulación de Actividades, presenta cinco secciones. A continuación, se detallan cada una de estas:



A) Mis Actividades: En esta sección se muestra una tabla con las actividades creadas como usuario. Mediante los filtros, es posible navegar en las actividades para poder gestionarlas. En la primera columna (Acciones) de cada actividad, se muestran las distintas acciones posibles, dentro de las que se encuentran: **Ver, Editar y Eliminar**. La edición y eliminación de la actividad solo se podrá realizar en caso de que haya sido rechazada en alguna etapa del Ciclo de Revisión. Si la actividad fue aprobada, sólo estará disponible el ícono **Ver Actividad**.

Formulación de Actividades Mis Actividades

+ Agregar nueva actividad

Mis Actividades 67 Actividades pendientes de revisión 1 Actividades rechazadas Actividades ya revisadas Actividades eliminadas

Filtros: Año: 2020 Tipo Actividad: NO Plan Nacional de Salud

Mostrar 20 registros Exportar

| Acciones | Código | Usuario | Estado | Objetivo Estratégico | Objetivo Operacional | Producto | Nombre | Descripción | MV | Metas |
|----------|--------|---------------------------|--------------------|---|---|--|--|---|----------------------------|-------|
| | 55580 | marilia.dasilva@minsal.cl | Actividad Aprobada | Potenciar la Estrategia Nacional de Salud, para el cumplimiento de los objetivos sanitarios | Fortalecer el trabajo del Departamento de la Estrategia Nacional de Salud | Asegurar disponibilidad de información acerca de los indicadores de la Estrategia Nacional de Salud. | Desarrollar los requerimientos de actualización/manutención en la Plataforma SIMPO (Caja de Monitoreo) | Generar los requerimientos de actualización/manutención en la Plataforma SIMPO (Caja de Monitoreo) necesarios al monitoreo de los indicadores del nuevo Plan Nacional de Salud 2021-2030. | Documento de Requerimiento | NO |

B) Actividades pendientes de revisión: En esta sección, se despliegan las actividades que requieren revisión. Al igual que en la sección de Mis Actividades, se dispone de filtros y acciones. Debido a que un usuario puede disponer de más de un perfil dentro del sistema, es que mediante el filtro de **“Estado”** podrá diferenciar el distinto perfil revisor (técnico local, referente ENS, técnico central y/o DENS) dentro del proceso de formulación.

| Acciones | Código | Usuario | Organismo | Eje estratégico | Obj de Imp | Res Esperado | Tipo RI | Res Inmediato | Nombre | Descripción | MV | Metas |
|----------|--------|---------------------------------|------------------------------|------------------------------------|--|---|--------------|--|--|---|--|-------|
| | 56403 | francisco.cerda@redsalud.gov.cl | Servicio de Salud Talcahuano | Institucionalidad del Sector Salud | Fortalecer la Participación Social y trabajo integrado de los directivos del Sector. | Mecanismos efectivos de participación social y trabajo integrado de los directivos del sector | Obligatorios | (Servicios) Realización de Cuenta Pública anual, con metodología participativa por cada Servicio de Salud (se recomienda usar metodología de la D.O.S) | Realizar la publicación en la página web de la Cuenta Pública Gestión 2019 del Servicio de Salud Talcahuano. | Realizar la publicación en la página web de la Cuenta Pública Gestión 2019 del Servicio de Salud Talcahuano, con el objetivo de difundir y presentar a la comunidad los principales hitos de la gestión 2019. | Link con información disponible para los usuarios y usuarios: captura de pantalla contenidos | NO |

Dentro de las acciones de esta sección, se encuentra la **“Revisar Actividad”**, la cual despliega una ventana en donde el usuario puede **“Aceptar”** y **“Revisar”** (rechazar para enviar a revisar la actividad). Para poder aceptar una Actividad, es necesario seleccionar la opción que indica que **“la actividad cumple los criterios de revisión”**, en donde se puede tener acceso al documento **“Criterios de Revisión POA”** mediante el vínculo **“Ver Criterios”**. Para rechazar una actividad, es necesario **agregar un comentario argumentando porque la actividad debe ser revisada**. Estas dos opciones harán que la actividad avance o retroceda en el proceso de formulación. El proceso por el cual ha pasado la actividad, es posible verlo en la ventana de revisión de actividad en la pestaña **“Historial de Revisión”**.

Validar Actividad Revisión Referente ENS

Información general Etiquetas Historial de revisión

Historial

Revisión Técnica Local **Aprobado** 2020-05-22 08:56:16

- Francisco (francisco.cerda@redsalud.gov.cl)
- Se aprobó automáticamente por ser el creador de la actividad

Actividad Creada 2020-05-22 08:56:16

- Francisco (francisco.cerda@redsalud.gov.cl)
- Actividad Creada

Criterios de revisión:

La actividad cumple los criterios de revisión (ver criterios)

Comentario para la revisión:

Validar Actividad Revisión Referente ENS

Información general Etiquetas Historial de revisión

Historial

Revisión Técnica Local **Aprobado** 2020-05-22 08:56:16

- Francisco (francisco.cerda@redsalud.gov.cl)
- Se aprobó automáticamente por ser el creador de la actividad

Actividad Creada 2020-05-22 08:56:16

- Francisco (francisco.cerda@redsalud.gov.cl)
- Actividad Creada

Criterios de revisión:

La actividad cumple los criterios de revisión (ver criterios)

Comentario para la revisión:

Se rechaza actividad por no cumplir criterios

C) Actividades Rechazadas: en esta sección, se despliegan todas las actividades que han sido enviadas a revisar en alguna etapa del proceso de validación, volviendo al punto anterior del proceso. Por ejemplo, si la actividad fue Rechazada por Referente ENS pasa a la casilla de Actividad Rechazada al Técnico Local asociado al Objetivo de Impacto en el cual se está planificando la actividad.

Para asegurar la notificación de actividad rechazada, SIMPO enviará un email al usuario responsable de revisar la actividad, indicando el Código de la actividad, quién rechazó la actividad y el comentario realizado. Además, incorpora un enlace directo a SIMPO a la caja de Actividades Rechazadas.

Según el perfil de usuario revisor a quien llegará la actividad rechazada, será el responsable de revisar los comentarios o sugerencias planteadas, y determinará o no la edición de la actividad, en donde puede “**Aceptar**” y “**Revisar**”, para que así avance o retroceda en el proceso de revisión la actividad.

Si **acepta** la actividad, será enviada a la caja Actividades Pendientes de Revisión al responsable siguiente según el proceso de ciclo de revisión.

Si **rechaza** la actividad, estará en la caja Actividades Rechazadas pero del usuario responsable en la etapa anterior del ciclo de revisión.

Al igual que en las secciones anteriores se dispone de filtros y acciones. Debido a que un usuario puede disponer más de un perfil dentro del sistema, mediante el filtro de “Estado” podrá diferenciar el distinto perfil revisor (Revisión Inicial, Técnico Local y/o Referente ENS).

Formulación de Actividades **Actividades rechazadas**

+ Agregar nueva actividad

Mis Actividades 0 Actividades pendientes de revisión 1 Actividades rechazadas Actividades ya revisadas Actividades eliminadas

Filtros: Año: 2020 Estado: (1) Revisión Referente ENS Tipo actividad: Plan Nacional de Salud Organismo Referente: (1) Seremi O'Higgins

Mostrar 20 registros Exportar

| Acciones | Código | Usuario Creador | Usuario Revisor | Organismo | Eje estratégico | Obj de Imp | Res Esperado | Tipo RI | Res Inmediato | Nombre | Descripción | MV | Metas |
|----------|--------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|---|--|--|---------|--|--------------------------------------|--|------------------|-------|
| | Código | Usuario | Usuario | Organismo | Línea de Trabajo | Objetivo de Impacto | Resultado Esp | Todos | Resultado Inme | Nombre | Descripción | Medios | Todas |
| | 56163 | soledad.valderrama@redsalud.gob.cl | marilia.dasilva@minsal.cl | Departamento de Salud Pública | Enfermedades No Transmisibles, Violencia y Discapacidad | Disminuir la prevalencia de discapacidad en personas con enfermedad mental | Promover la inclusión social de las personas con discapacidad de origen mental | Otros | Recibir inducción relativa a temáticas de salud mental | Capacitación Demencia y Discapacidad | Actividad destinada a cuidadores. Se potenciará el diálogo con enfoque gerontológico y el abordaje de las personas mayores en la atención primaria y de especialidad, colocando el énfasis en el Plan Nacional Demencia. | Lista Asistencia | NO |

D) Actividades ya revisadas: En esta sección, se despliegan las actividades ya revisadas, para hacer el seguimiento de las mismas en caso de ser necesario. Al igual que las secciones anteriores, es posible navegar en las distintas actividades mediante filtros.

Formulación de Actividades **Actividades ya revisadas**

+ Agregar nueva actividad

Mis Actividades 0 Actividades pendientes de revisión 1 Actividades rechazadas Actividades ya revisadas Actividades eliminadas

Filtros: Año: 2020 Tipo Actividad: Plan Nacional de Salud Perfil: Técnico Central

Mostrar 20 registros Exportar

| Acciones | Código | Usuario | Organismo | Estado | Eje estratégico | Obj de Imp | Res Esperado | Tipo RI | Res Inmediato | Nombre | Descripción | MV |
|----------|--------|------------------------|---|--------------------|----------------------------|--------------------------------------|--|--------------|--|---|---|--|
| | Código | Usuario | Organismo | Todos los estados | Línea de Trabajo | Objetivo de Impacto | Resultado Esp | Todos | Resultado Inme | Nombre | Descripción | Medios de Ver |
| | 55440 | paola.doneso@minsal.cl | Departamento de Programa Nacional de Prevención y Control de VIH/Sida e ITS | Actividad Aprobada | Enfermedades Transmisibles | Disminuir la mortalidad por VIH/SIDA | Mejorar la calidad de atención del Programa VIH/SIDA | Obligatorios | Monitoreo de la entrega y dispensación de condones femeninos y masculinos. | Gestionar la compra y distribución de condones masculinos | Elaborar Plan de compras y seguimiento a la distribución de preservativos para los Servicios de Salud y Seremis | Ord. que mandata la compra y listado de distribución |

E) Actividades Eliminadas: En esta sección, se muestran las actividades eliminadas del sistema. Al igual que las secciones anteriores, es posible navegar en las actividades mediante filtros, como también existe la acción “**Recuperar Actividad**”.

Actividades eliminadas

+ Agregar nueva actividad

Mis Actividades 15 Actividades pendientes de revisión 1 Actividades rechazadas Actividades ya revisadas Actividades eliminadas

Filtros: Año: 2018 Tipo Actividad: Plan Nacional de Salud

Mostrar 20 registros

| Acciones | Código | Estado | Eje estratégico | Obj de Imp | Res Esperado | Tipo RI | Res Inmediato | Actividad | Descripción |
|----------|--------|------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---|--------------|---|-----------------------|--------------------|
| | Códigc | Todos los estados | Línea de Trabajo | Objetivo de Impact | Resultado Esp | Todos | Resultado Inme | Actividad | Actividad |
| | 34418 | Revisión Técnica Local | Enfermedades Transmisibles | Disminuar la mortalidad por VIH/SIDA | Aumentar la detección e ingreso precoz a tratamiento con priorización en grupos vulnerables | Obligatorios | Proyectos coordinados con organizaciones sociales dirigidos a población de hombres que tienen sexo con hombres, hombres gay y población transgénero que incorporan la promoción del examen VIH. | jhsdkuhcnjhcnjhcnjncv | dpoujxcnrvjncvnxkj |

Para que este proceso de formulación y sus respectivas revisiones se desarrollen de modo adecuado, es importante asignar a los usuarios el perfil técnico local y/o central de acuerdo a los temas que correspondan.