

Unidad de Gestión Documental y Archivos



INSTITUTO SALVADOREÑO  
DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

## **Plan Anual de Trabajo UGDA-ISRI 2021**

San Salvador, agosto 2020



## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	3
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES .....	4
4. PRIORIDADES INSTITUCIONALES.....	4
5. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y PRODUCTOS .....	4
6. ORGANIZACIÓN .....	7
a. Objetivo de la unidad organizativa .....	7
b. Costo Consolidado: 2020 Y 2021 programado.....	7
c. Recursos físicos (equipo e infraestructura).....	8
d. Oferta de Servicios .....	8
e. Egresos .....	9
f. Población atendida.....	9
g. Principales limitantes del 2020 .....	10
h. Principales logros del 2020.....	11
Principales logros del 2020.....	11
7. PERFILES DE PROYECTOS REQUERIDOS.....	11
8. PLAN ANUAL OPERATIVO .....	12



## ESTRUCTURA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 PARA CADA UNIDAD ORGANIZATIVA DEL ISRI

### 1. INTRODUCCIÓN

En el presente instrumento se constituyen las actividades que la Unidad de Gestión Documental y Archivos del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI), realizará para cumplir la función esencial que consiste en diseñar e implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos. Acorde a la Ley de Acceso a la Información Pública y sus Lineamientos y la Ley del Archivo General de la Nación.

El presente documento, **Plan Anual de Trabajo UGDA 2021**, tiene como propósitos: 1) Lograr un eficiente manejo, organización, descripción y valoración de la documentación producida y recibida por la institución en el ejercicio de sus funciones, 2) Facilitar su consulta, conservación y utilización, para lo cual estarán organizados y conservados mediante el Sistema Institucional de Archivos, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y Ley del Archivo General de la Nación.

### 2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

#### a. Misión

Somos la Institución pública de mayor experiencia a nivel nacional en la provisión de servicios especializados de rehabilitación integral a personas con discapacidad, brindándolos con calidad y calidez, en coordinación con el usuario, la familia, la comunidad, organizaciones, empresa privada e instituciones del Estado, con la finalidad de contribuir a la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad.

#### b. Visión

Ser una Institución de rehabilitación integral que posibilita la independencia funcional, la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad.

#### c. Valores

- **COMPETENCIA.** Contamos con personal idóneo con conocimiento, habilidades, destrezas y experiencias para dar respuesta a las necesidades de nuestros usuarios.
- **COMPROMISO.** Estamos plenamente convencidos e identificados con el que hacer institucional con el fin de contribuir a la inclusión social y laboral de nuestros usuarios y su familia.
- **EQUIDAD.** Atendemos a nuestros usuarios con enfoque humano y de derechos.



## Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo ISRI 2021

### 3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

#### Objetivos institucionales

Promover todas las acciones necesarias o pertinentes y demás proyectos orientados a la consecución de los fines institucionales.

### 4. PRIORIDADES INSTITUCIONALES

Administración Superior	Dirigir, administrar, planificar, asesorar, evaluar y coordinar la gestión institucional, en las diferentes dependencias que conforman el ISRI, para la prestación de servicios, a través de un proceso de análisis e identificación de aquellos programas y recursos alineados hacia la atención de prioridades y programas estratégicos asignados en el presupuesto 2020.
-------------------------	---

### 5. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y PRODUCTOS

Programa presupuestario: Mejora del acceso y cobertura en los servicios de rehabilitación integral				
Subprograma 1: Servicios médicos, técnicos y de apoyo en rehabilitación	<b>Producto 1.1.</b> Servicios de atención médica y de apoyo	<b>Actividad 1.1.1.</b> Proporcionar atención en servicios médicos	Consulta	UCE, CAL, CALE, CRC, CRIO, CRIOR
		<b>Actividad 1.1.2.</b> Proporcionar atención en servicios de apoyo	Atención	UCE, CAL, CRINA, CALE, CRC, CRIO, CRIOR, CRP
	<b>Producto 1.2.</b> Servicios de rehabilitación integral	<b>Actividad 1.2.1.</b> Brindar rehabilitación integral en terapia física	Terapia	CAL, CRINA, CRC, CRIO, CRIOR
		<b>Actividad 1.2.2.</b> Brindar rehabilitación integral en terapia ocupacional	Terapia	CAL, CRINA, CRIO, CRIOR
		<b>Actividad 1.2.3.</b> Brindar rehabilitación integral en habilidades adaptativas	Terapia	CAL, CRINA, CALE, CRC, CRIO, CRIOR
		<b>Actividad 1.2.4.</b> Brindar rehabilitación integral en comunicación humana	Terapia	CALE, CRC, CRIO, CRIOR, CRINA, CAL



## Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo ISRI 2021

### Programa presupuestario: Mejora del acceso y cobertura en los servicios de rehabilitación integral

	<b>Producto 1.3.</b> Servicios complementarios en la rehabilitación	<b>Actividad 1.3.1.</b> Proporcionar internamiento o albergue	Día cama ocupado	CAL, CRC
		<b>Actividad 1.3.2.</b> Dotar de ayudas técnicas necesarias	Ayuda	CAL, CALE, CRINA, CRC, CRIO, CRIOR
<b>Subprograma 2:</b> Formación e inserción laboral	<b>Producto 2.1.</b> Formación de personas con discapacidad	<b>Actividad 2.1.1.</b> Brindar formación técnica y vocacional	Atenciones (Personas atendidas diariamente)	CRP, CRC
	<b>Producto 2.2.</b> Inserción laboral a personas con discapacidad	<b>Actividad 2.2.1.</b> Realizar acciones para la inserción laboral	Atención	CRP

### Programa presupuestario: Cuidado integral del adulto mayor residente

<b>Subprograma 1:</b> Atención integral al adulto mayor residente	<b>Producto 1.1.</b> Servicios de atención médica y de apoyo	<b>Actividad 1.1.1.</b> Proporcionar atención en servicios médicos	Visita a servicios	Centro de Atención a Ancianos "Sara Zaldívar"
		<b>Actividad 1.1.2.</b> Proporcionar atención en servicios de apoyo	Atención	Centro de Atención a Ancianos "Sara Zaldívar"
	<b>Producto 1.2.</b> Servicios de rehabilitación integral	<b>Actividad 1.2.1.</b> Brindar rehabilitación integral en terapia física	Terapia	Centro de Atención a Ancianos "Sara Zaldívar"
		<b>Actividad 1.2.2.</b> Brindar rehabilitación integral en terapia ocupacional	Terapia	Centro de Atención a Ancianos "Sara Zaldívar"
		<b>Actividad 1.2.3.</b> Brindar rehabilitación integral en habilidades adaptativas	Terapia	Centro de Atención a Ancianos "Sara Zaldívar"
	<b>Producto 1.3.</b> Residencia y atención básica	<b>Actividad 1.3.1.</b> Proporcionar residencia	Día cama ocupado	Centro de Atención a Ancianos "Sara Zaldívar"

### Acciones centrales

<b>Subprograma 1:</b> Acciones centrales	<b>Producto 1.1.</b> Acciones centrales	<b>Actividad 1.1.1.</b> Dirigir la gestión de la Administración Superior Institucional.	Documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia</li> <li>• Gerencia Administrativa</li> <li>• Gerencia Médica y de Servicios de</li> </ul>
---	---	---	-----------	---



## Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo ISRI 2021

Acciones centrales			
		<b>Actividad 1.1.2.</b> Ejecutar gestiones de administración financiera y adquisiciones de bienes y servicios institucionales.	Gestión Rehabilitación • Unidad Financiera Institucional • Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
		<b>Actividad 1.1.3.</b> Realizar acciones de auditoría interna y control de las operaciones y actividades institucionales.	Informe • Unidad de Auditoría Interna
		<b>Actividad 1.1.4.</b> Ejecutar acciones de administración de los recursos humanos y formación de capital humano.	Gestión • Departamento de Recursos Humanos • Unidad de Género
		<b>Actividad 1.1.5.</b> Brindar asesoría y asistencia jurídica.	Documento • Unidad de Asesoría Jurídica • Unidad de Regulación
		<b>Actividad 1.1.6.</b> Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales.	Informe • Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional • Unidad de Proyectos de Extensión y Cooperación • Unidad de Estadística de Rehabilitación y Epidemiología • Unidad Ambiental
		<b>Actividad 1.1.7.</b> Realizar acciones de comunicación y acceso a la información pública.	Publicación • <b>Unidad de Comunicaciones</b> • <b>Unidad de Acceso a la Información Pública</b> • <b>Unidad de Gestión Documental y Archivo</b>
		<b>Actividad 1.1.8.</b> Realizar acciones y gestiones de	Gestión • Departamento de Servicios Generales



## Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo ISRI 2021

Acciones centrales				
		administración de servicios generales y otros.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Control de Bienes Institucionales</li> <li>• Almacén Central</li> </ul>

### 6. ORGANIZACIÓN

#### a. Objetivo de la unidad organizativa

Unidad organizativa	Objetivo
Gestión Documental y Archivo	Crear, implementar y dirigir el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA) del ISRI, organizando, regulando, normando e instrumentando su funcionamiento de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y a los lineamientos relacionados emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).

#### b. Costo Consolidado: 2020 Y 2021 programado

Rubros	2017		2018		2019		2020		2021	
	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Recurso Humano										
Gastos Generales										
Insumos										
Total										



## Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo ISRI 2021

### c. Recursos físicos (equipo e infraestructura)

Completar cada uno de los siguientes elementos según corresponda al año 2020, reportar cada bien en una sola casilla. Definición: Obsoleto es equipo funcionado y mayor de 5 años de la fabricación. En infraestructura colocar solo porcentaje.

Equipo	Total	Detalle la cantidad en números según el estado del equipo en el 2020		
		Bueno	Malo	Obsoleto
Biomédico				
Informático	1	1		
Industrial				
Infraestructura	Adecuada (%)	Inadecuada (%)		
Ventilación	50	50		
Iluminación	50	50		
Aislamiento de ruido	0	100		
Espacio físico	40	60		

### d. Oferta de Servicios

Los centros de atención deben mencionar los servicios que ofertaron, por área y programa de atención, en el año 2020, según **Portafolio** de UTEC No aplica para la Administración Superior.

Servicio ofertado en el 2020	Área	Programa / Especialidad
Servicios Medico	1.	1.1.
	2.	1.2. 2.1. 2.2.
Servicios de Apoyo	1.	1.1.
	2.	1.2. 2.1. 2.2.
Servicios Rehabilitación	1.	1.1.
	2.	1.2. 2.1. 2.2.
Servicios Complementarios	1.	1.1
	2.	1.2





## Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo ISRI 2021

### e. Egresos

Para el caso de los centros de atención cuantificar los egresos ocurridos durante el período del 2017 al 2019 y lo proyectado para el 2020 y 2021. **Para el CRP** considerar los egresos rehabilitados como aquellos egresos rehabilitados profesionalmente. No aplica para la Administración Superior.

Descripción	Número de egresos por año				
	2017	2018	2019	2020	2021
Egresos rehabilitados					
Egresos voluntarios					
Otros egresos					
Total de egresos					

### f. Población atendida

Para el caso de los centros de atención cuantificar según el cuadro siguiente el número de personas atendidas durante el período del 2017 al 2019 y lo proyectado para el 2020 y 2021. debe considerar el aforo máximo por área considerando 2Mts cuadrados por persona. Este cuadro No aplica para la Administración Superior.

Edad (años)	Población atendida (número)				
	2017	2018	2019	2020	2021
Menores de 1					
De 1 a 4					
De 5 a 11					
De 12 a 17					
De 18 a 29					
De 30 a 39					
De 40 a 49					
De 50 a 59					
De 60 y más					
<b>Total</b>					



## Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo ISRI 2021

### g. Principales limitantes del 2020

Limitantes presentadas en el 2020	Acciones / estrategias de control a tomar en el 2021 para superar las limitantes
<b>Personal insuficiente:</b> La UGDA no cuenta con colaboradores para realizar todas las labores archivísticas	Continuar con la solicitud a la máxima autoridad para que se asigne recursos humanos permanentes a la UGDA, asimismo se realicen las gestiones pertinentes para la obtención de plazas de ley, del OFICIAL GDA Y TÉCNICO ENCARGADO DEL ARCHIVO CENTRAL.
<b>Infraestructura insuficiente:</b> el mayor porcentaje de archivos del ISRI, ha excedido su capacidad instalada y especialmente el archivo central se encuentra en el límite de su capacidad, Pendiente de superar observación realizada por el IAIP, reorganización de edificio, los estantes deben pasar para el primer nivel, el área de oficinas para segundo nivel según recomendaciones de seguridad.	Sugerir a la autoridad competente para adopten las medidas necesarias para mejorar las condiciones de los archivos que poseen en cada Unidad y Centro de Atención. (Ordenación de los documentos y asignación de espacios adecuados para los archivos) Realizar las gestiones pertinentes para que se reorganice la ubicación actual del área de Archivo Central y las oficinas OIR Y UGDA, ya que según observaciones del IAIP, actualmente al ISRI, le faltan mejoras en la infraestructura donde se encuentra ubicado el archivo central.
<b>Falta de conocimiento de los procedimientos de archivo:</b> Debido a la rotación del personal, los archivos reportan una permanente necesidad de capacitación y seguimiento de estas.	Programar y ejecutar las actividades de capacitación y sensibilización al personal de archivos y jefaturas Participar en espacios de intercambio en materia archivística.
<b>Adecuación de la normativa archivística interna:</b> Debido a la falta de revisión y actualización en la normativa en materia de gestión documental y Archivos, se requiere la actualización progresiva de los procedimientos archivísticos en el ISRI.	Actualización progresiva de los procedimientos archivísticos en la normativa del ISRI.



### h. Principales logros del 2020

Principales logros del 2020
En las fiscalizaciones realizadas por el IAIP, se ha logrado que, después de estar entre las Instituciones con la calificación más baja en el cumplimiento de la LAIP, actualmente nos encontramos evaluados como una de las Instituciones que han presentado mejoras sustanciales en el cumplimiento de la Ley y sus Lineamientos.
Asignación de recurso temporal para apoyo técnico para la unidad
Publicación Instrumentos Archivísticos solicitados por el IAIP, según sus lineamientos

## 7. PERFILES DE PROYECTOS REQUERIDOS

Los perfiles de proyectos relacionados a infraestructura y oferta de servicios que se pretendan ejecutar a partir del 2021 deben completarse en el “Formato para la presentación de perfiles de proyectos a ejecutar a partir del 2021”. Una vez completado debe adjuntarse, para su envío por correo electrónico, en otro archivo en formato Word.

PERFILES DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA		
Nombre del Perfil	Monto	Descripción
PERFILES DE PROYECTOS DE RENOVACION DE EQUIPO		
Nombre del Proyecto	Monto	Observaciones



## Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo ISRI 2021


### 8. PLAN ANUAL OPERATIVO

La matriz del Plan Anual Operativo 2021, debe considerar el aforo máximo por área considerando 2Mts cuadrados por persona, los días laborales para el 2021 son: enero 20, febrero 20, marzo 20, abril 20, mayo 20, junio 21, julio 22, agosto 20, septiembre 20, octubre 21, noviembre 21, diciembre 17. Los días festivos de julio, agosto y noviembre son ajustados en el portafolio de servicios [POAUGDA2021](#).