

## RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

N° 024 -2018-SUSALUD/SG

Lima, 15 MAYO 2018

### VISTOS:

El Informe N° 00229-2018/OGPP de fecha 25 de abril de 2018 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 216-2018/OGAJ de fecha 04 de mayo de 2018 de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, a través de los artículos 9, 11 y 13 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2014-SA, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1158 que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud- SUNASA, modificado por el Decreto Legislativo N° 1289, se crea la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD como organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio de Salud, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017/CEPLAN/PCD y Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 013-2018/CEPLAN/PCD, se aprobó la Guía para el Planeamiento Institucional, aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno, estableciendo pautas para la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y mejora continua de las políticas y planes instituciones de las entidades, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, las políticas de Estado, el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, la pre-imagen del Perú al 2030, y las políticas nacionales, sectoriales y territoriales;

Que, el numeral 6.3 de la Guía para el Planeamiento Institucional, establece el 31 de mayo como plazo máximo para la aprobación del Plan Operativo Institucional por parte de los Titulares de las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales;

Que, los literales a), f) y g) del artículo 32 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de SUSALUD aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-SA, establece que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – OGPP, tiene entre sus funciones proponer a la Alta Dirección los planes, proyectos, presupuestos y acciones de organización, modernización y desarrollo institucional; evaluar y proponer la aprobación de los proyectos de normas y procedimientos de gestión interna formulados por los diversos órganos de SUSALUD; y, formular y proponer, de ser el caso, la elaboración, actualización y difusión de los documentos de gestión institucional;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 014-2018-SUSALUD/SG de fecha 26 de marzo de 2018, se aprobó la "Guía de Orientación del Proceso de Evaluación de los Planes de Gestión Institucional: Año 2018" con la finalidad de establecer las pautas que permita evaluar trimestralmente los logros institucionales, en el marco de los Planes de Gestión vigentes: Plan Estratégico Institucional – PEI y Plan Operativo Institucional – POI, la



misma que estará vigente hasta que concluya el proceso de seguimiento y evaluación del POI 2018;

Que, mediante el informe de visto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto solicita la aprobación de una "Guía de Orientación para los Procesos de Formulación, Ejecución y Evaluación de los Planes de Gestión Institucional de la Superintendencia Nacional de Salud", sustentado en la necesidad de contar con un documento de gestión interna cuya finalidad se oriente a establecer las pautas que permitirán realizar la formulación, ejecución y evaluación de los Planes Operativos Institucionales de la Entidad, en el marco de los objetivos estratégicos generales que orientan su gestión; asimismo y dado que la evaluación y seguimiento del POI 2018 se sujetará a las disposiciones de la Guía mencionada en el párrafo anterior, resulta pertinente establecer que las fases de seguimiento y evaluación de la Guía propuesta entren en vigencia a partir del 01 de enero del 2019;

Con el visto de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

Estando a las facultades conferidas por el artículo 11 y el literal q) del artículo 12 del ROF de SUSALUD, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-SA.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR** la "Guía de Orientación para los Procesos de Formulación, Ejecución y Evaluación de los Planes de Gestión Institucional de la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

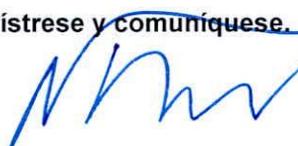
**Artículo 2.- ESTABLECER** que las fases de Seguimiento a la Ejecución del Plan Operativo Institucional y Evaluación Anual del POI y el PEI comprendidas en el numeral 7.3 y 7.4 de la Guía aprobada en el artículo anterior, entrarán en vigencia a partir del 01 de enero de 2019.

**Artículo 3.- ESTABLECER** que la "Guía de Orientación del Proceso de Evaluación de los Planes de Gestión Institucional: Año 2018" aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 014-2018-SUSALUD/SG, estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2018.

**Artículo 4.- DISPONER** la notificación de la presente Resolución y anexo, a todos los órganos de SUSALUD para su cumplimiento.

**Artículo 5.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional ([www.susalud.gob.pe](http://www.susalud.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

  
**WALTER EFRAÍN BORJA ROJAS**  
**SECRETARIO GENERAL**





**SUSALUD**

Superintendencia Nacional de Salud

**GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA  
LA FORMULACIÓN,  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  
DE LOS PLANES DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL DE LA  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL  
DE SALUD**

**Oficina General de  
Planeamiento y Presupuesto  
Abril, 2018**



# GUÍA DE ORIENTACION PARA LA FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

## Contenido

I.	FINALIDAD.....	2
II.	OBJETIVOS .....	2
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
IV.	VIGENCIA .....	2
V.	BASE LEGAL .....	3
VI.	DISPOSICIONES GENERALES: .....	3
6.1.	Definiciones Operativas: .....	3
6.2.	Esquema General del Proceso de Planeamiento .....	5
VII.	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS .....	5
7.1.	RESPONSABILIDADES .....	5
7.2.	PROCESO DE FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.....	6
7.2.1.	Pautas Técnicas: .....	8
7.2.2.	Esquema de presentación del plan operativo institucional por parte de los órganos ..	9
7.3.	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.....	10
7.3.1.	Frecuencia del Seguimiento.....	11
7.3.2.	Seguimiento del Avance de la Ejecución del POI .....	11
7.4.	EVALUACIÓN ANUAL DEL POI y PEI: .....	12
VIII.	CONSIDERACIONES FINALES .....	12

## ANEXOS

**Anexo N° 01:** Esquema General del Proceso de Planeamiento.

**Anexo N° 02** Alineamiento de la Superintendencia Nacional de Salud al Plan Perú 2021 / Plan Nacional Concertado de Salud / Plan Estratégico Sectorial Multianual 2016-202.

**Anexo N° 03:** Esquema del Plan de Trabajo.

## **GUÍA DE ORIENTACION PARA LA FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**

### **I. FINALIDAD**

Orientar y establecer los lineamientos que deben ser considerados en el Proceso de Planeamiento, permitiendo fortalecer la cultura de planeamiento en todos los órganos así como unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD en el marco de la normativa emitida por ente rector de Planeamiento CEPLAN y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

### **II. OBJETIVOS**

#### **2.1. Objetivo General:**

Establecer los lineamientos, procedimientos, instrumentos y pautas metodológicas, para el desarrollo del proceso de formulación del Plan Operativo Institucional y el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional – POI y el Plan Estratégico Institucional – PEI de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.

#### **2.2. Objetivos Específicos:**

- Establecer pautas metodológicas e instrumentos para el proceso de Planeamiento de los Planes Institucionales (Plan Operativo y Plan Estratégico Institucional) de la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD.
- Determinar las metas físicas para el ejercicio presupuestal en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Establecer la alineación de los objetivos estratégicos, acciones estratégicas y actividades de la Superintendencia Nacional de Salud, de sus órganos y unidades orgánicas que lo conforman, a los objetivos estratégicos sectoriales y prioridades sectoriales.
- Establecer las pautas relacionadas al proceso de seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales (PEI y POI), así como la reprogramación de correspondiente en el Plan operativo Institucional.

### **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente guía es de aplicación obligatoria de todos los órganos de SUSALUD, las mismas que deberán desarrollar el ciclo del proceso de planeamiento en forma coordinada con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – OGPP.

### **IV. VIGENCIA**

La presente guía se encontrará vigente para realizar la formulación, del Plan Operativo Institucional 2019, en adelante, hasta que se emita una nueva versión, producto de una revisión motivada por cambios o modificaciones.



## V. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Legislativo N. ° 1158, que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud.
- Decreto Legislativo N° 1289, que dicta disposiciones destinadas a optimizar el funcionamiento y los servicios de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, que aprueba el "Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021".
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública".
- Decreto Supremo N° 008-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Resolución Ministerial N° 367-2016/MINSA, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021 del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, que aprueba las "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°033-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la "Guía para el Planeamiento Institucional, en el Marco del Ciclo de Planeamiento Estratégico para la Mejora Continua".
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN). Guía para el Planeamiento Institucional.
- Resolución N° 071-2015-SUSALUD/CD que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2016 – 2018.
- Proyecto de Plan Estratégico Institucional 2019-2021 de SUSALUD, elaborado bajo la normativa del CEPLAN y remitido al MINSA para opinión con Oficio N° 00188-2018-SUSALUD/S.
- Normativa emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General del Presupuesto Público (DGPP) para el tema en consideración.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES:

### 6.1. Definiciones Operativas:

- **Acción Estratégica.-** Conjunto de actividades que contribuyen al logro de un objetivo estratégico involucrando el uso de recursos. Asimismo pueden articular de manera coherente e integrada con otras acciones estratégicas el logro de los objetivos estratégicos.
- **Actividad Operativa.-** Conjunto de tareas necesarias para el logro de una acción estratégica.

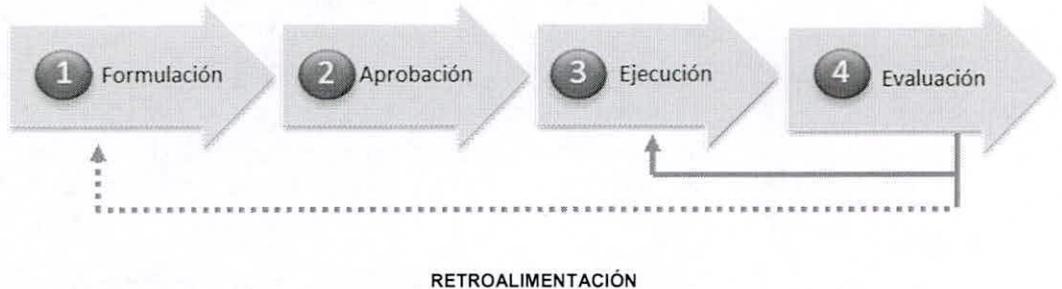


- **Cronograma de Ejecución.-** El mes o meses previstos en los que se desarrollará la Actividad Operativa.
- **Ficha Descriptiva.-** Documento que contiene información de la Actividad Operativa tales como: objetivo, finalidad, unidad de medida, meta, cronograma de ejecución, presupuesto requerido así como el detalle de tareas que se realizarán para su cumplimiento de la misma.
- **Indicador.-** Enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento.
- **Meta.-** Valor proyectado del indicador para hacer el seguimiento al logro de los objetivos estratégicos.
- **Objetivo Estratégico.-** Descripción del propósito a ser alcanzado, que es medido a través de indicadores y sus correspondientes metas, las cuales se establecen de acuerdo al periodo del plan estratégico.
- **Plan Estratégico Institucional (PEI).-** Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un período mínimo de tres (03) años, orientados a cumplir su misión. Contiene los Objetivos Estratégicos y las Acciones Estratégicas Institucionales.
- **Plan Operativo Institucional (POI).-** Instrumento de gestión, que consolida las actividades orientadas al logro de los objetivos institucionales priorizados por la Alta Dirección para un determinado Ejercicio Fiscal y que serán necesarias desarrollar a fin de cumplir con lo previsto en el Presupuesto Institucional.
- **Plan de Trabajo.-** corresponde al plan de actividades operativas, metas y recursos asignados, alineados a algún objetivo estratégico, correspondiente a un órgano.
- **Programación física.-** El número de unidades que se espera alcanzar en el período de ejecución.
- **Programación Financiera.-** Expresión financiera de POI, valorización de los insumos necesarios para la realización de la actividad.
- **Sistema de Planeamiento y Presupuesto – SPP.-** es un sistema desarrollado para trabajar de manera sistematizada, integrada y en línea todas las etapas de los procesos de Planeamiento y Presupuesto. Cuenta con la funcionalidad de presentar reportes requeridos en cada una de sus etapas, asimismo permite el ingreso de la información relacionada a presupuesto y planeamiento de manera paralela e integrada.
- **Tarea.-** Conjunto de Acciones que se realizan en un tiempo limitado, con miras a cumplir con la ejecución de una actividad operativa.
- **Unidad de Medida.-** La medida de la meta física a lograr con la Actividad Operativa



## 6.2. Esquema General del Proceso de Planeamiento

El Proceso de Planeamiento, en términos generales, responde al siguiente esquema básico, el mismo que se puede apreciar en detalle en el **Anexo N° 01**;



Cabe precisar que de acuerdo a la normativa vigente, el Plan Operativo Institucional, consta de dos (02) momentos:

<b>I Momento POI Inicial (Mayo)</b>	<p>Se realiza con la finalidad de orientar la asignación de recursos financieros al logro de las metas prioritarias, considerando la situación económica y fiscal del país descrita en el Marco Macroeconómico Multianual - MMM. Esta formulación se realiza tomando como referencia la asignación presupuestal y la estructura presupuestal del año vigente.</p>
<b>II Momento Ajustes del POI (Noviembre - Diciembre)</b>	<p>Se realiza luego de la aprobación del PIA con la finalidad que el POI coincida con el PIA. Aquí se revisan las metas físicas y se realizan las modificaciones que la Alta Dirección considere pertinente.</p>

## VII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. RESPONSABILIDADES

**Comisión de Planeamiento Estratégico:** Conformada con Resolución N° 044-2018-SUSALUD/S, tiene como funciones:

- Determinar el plan de trabajo para la elaboración y modificación del PEI y el POI.
- Revisar los informes de evaluación del PEI.
- Priorizar los OEI, AEI y Actividades Operativas e inversiones.
- Validar el documento del PEI v POI.





**Órganos de SUSALUD**, participan en los procesos de formulación, ejecución y evaluación de las actividades operativas en el POI a su cargo, por lo que es compromiso de sus responsables y facilitadores conocer no sólo el contenido del Plan formulado, sino también, la información que consignen en el SPP así como de aquella que se remita a la OGPP.



**Oficina General de Planeamiento y Presupuesto:**

- Establecer y difundir las metodologías que orientará a los órganos de la Superintendencia Nacional de Salud a lo largo del proceso de Planeamiento.
- Realiza la identificación de las Actividades Operativas a ser consideradas en el Plan Operativo Institucional en el marco del Plan de Trabajo aprobado por la Comisión de Planeamiento Estratégico.
- Convoca reuniones de coordinación, así como brindar asesoría técnica en la formulación del POI.
- Verificar que las actividades previstas en el Proyecto del Plan Operativo Institucional guarden coherencia con los objetivos institucionales priorizados.
- Elaborar y consolidar el documento del Proyecto del Plan Operativo Institucional, en concordancia con el Proyecto de Presupuesto Institucional, para su presentación ante el Comité de Planeamiento Estratégico para su validación y aprobación de la Alta Dirección.
- Registro de Actividades Operativas en el Aplicativo CEPLAN.



**7.2. PROCESO DE FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

La formulación del Plan Operativo Institucional debe guardar coherencia con los lineamientos establecidos por los entes rectores tales como el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) y el Ministerio de Salud (MINSA), así como con la normativa vigente que orienta el funcionamiento de la Superintendencia Nacional de Salud (**Anexo N° 02**).



De acuerdo a lo mencionado, la formulación del Plan Operativo Institucional – POI, considera la desagregación de las actividades estratégicas a través de la formulación de actividades operativas, en esta etapa se requiere la participación de todos los órganos y para ellos se seguirá el siguiente proceso de formulación:

PROCESO	DESCRIPCIÓN
<b>Formulación del Plan de Trabajo para la formulación del POI</b>	Realizado por la OGPP, pone a consideración de la Comisión de Planeamiento Estratégico.
<b>Aprobación del Plan de Trabajo</b>	Validado por la Comisión de Planeamiento Estratégico para dar inicio al proceso de formulación POI.
<b>Difusión de la normativa vigente y la metodología de trabajo</b>	Se realiza a través de un taller a cargo de la OGPP con los responsables de cada órgano.

PROCESO	DESCRIPCIÓN
<p align="center"><b>Programación de Actividades Operativas</b></p>	<p>Las realizan cada órgano dentro de un plazo determinado en el marco de los lineamientos establecidos por la Alta Dirección y de la metodología vigente, la programación de actividades operativas deberá consignar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Medida</li> <li>- Programación física</li> <li>- Cronograma de Ejecución</li> <li>- Programación financiera</li> <li>- Listado de tareas.</li> </ul> <p>Así mismo se realizará en el Sistema de Planeamiento y presupuesto – SPP considerando lo siguiente:</p> <p><b>I. Formulación Inicial del POI (I Momento);</b>          Se llevará a cabo en el Módulo de Formulación Multianual del Sistema de Planeamiento y Presupuesto –SPP, permitiendo la identificación de necesidades y actividades que se realizarán en un determinado período de tres (03) años, dicha información servirá como sustento para la formulación de la Programación del Presupuesto Multianual Institucional.</p> <p>La información consignada en el SPP, permitirá identificar tanto el Plan Operativo como el Presupuesto Institucional Anual, que será trabajado en detalle para ser presentados y aprobados a fines del mes de mayo como el POI Inicial.</p> <p>Si bien es cierto en este primer momento, la formulación toma como referencia la asignación presupuestal y la estructura presupuestal del año vigente, <u>los órganos podrán formular metas físicas y recursos adicionales con el fin que posteriormente sirvan de sustento para la gestión de recursos adicionales.</u></p> <p><b>II. Ajustes del POI (II Momento);</b>          Se realizará en el Módulo de Formulación Anual del SPP, considerando que se tiene como base la información ingresada en la formulación inicial, aquí se realizará una revisión y ajustes que se consideren pertinentes con la finalidad de que tener un POI consistente con el PIA aprobado.</p>
<p align="center"><b>Proyecto del Plan Operativo Institucional</b></p>	<p>Luego de revisar que lo programado por los órganos guarde concordancia con los objetivos institucionales priorizados, la OGPP elabora y consolida el proyecto de Plan Operativo institucional y lo alcanza a la Comisión de Planeamiento Estratégico para su validación.</p> <p>El Documento del POI deberá considerar como contenido mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración de la Política Institucional (Contenidos en el PEI).</li> <li>- Misión Institucional (Contenidos en el PEI).</li> <li>- Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) priorizadas por Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI).</li> <li>- Reportes del POI obtenidos del Aplicativo CEPLAN V.01.(El mismo que se realizará luego de la aprobación con Resolución del POI)</li> </ul>



PROCESO	DESCRIPCIÓN
<b>Validación y Aprobación del Plan Operativo Institucional</b>	A cargo de la Comisión de Planeamiento Estratégico y el Despacho de Superintendencia.
<b>Difusión del Plan Operativo Institucional</b>	Luego de la aprobación mediante Resolución del Plan Operativo Institucional la OGPP procede a la Difusión la misma que consiste en dos (02) pasos: - Ingreso del Plan Operativo Institucional en el Aplicativo CEPLAN v.01. y remisión de los reportes obtenidos del Aplicativo en mención al CEPLAN. - Publicación en Carpetas Públicas de la y en el Portal de Transparencia Institucional.

### 7.2.1. Pautas Técnicas:

Es responsabilidad de los encargados y responsables de todos los órganos de SUSALUD garantizar el correcto desarrollo del Proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional, **haciéndolo participativo** en el interior del órgano a su cargo.

Todas las actividades que se incluyan en el Plan Operativo Institucional deberán responder en el marco de los Objetivos y Acciones Estratégicas, priorizados para un período determinado

Los órganos deberán evaluar, con el debido sustento, aquellas actividades que por razones de prioridad o por razones técnicas hayan sido postergadas o no programadas durante el año anterior y que deban seguir considerándose aún en el marco de las funciones asignadas a SUSALUD.

Asimismo deberán considerar al momento de realizar su programación:

- a) La **optimización** en el uso de los recursos financieros, humanos y materiales que dispondrán los órganos de SUSALUD para cumplir sus funciones, en el marco del Presupuesto a ser asignado por el MEF.
- b) Es importante indicar que en la formulación de Plan Operativo Institucional se está considerando que los órganos puedan realizar la formulación de metas físicas y recursos adicionales con el fin que sirva de sustento para la gestión de recursos adicionales.
- c) Un planteamiento de **actividades creativas eficientes; de mínimo costo** para el logro de los objetivos institucionales priorizados, conforme a las normas sobre Gasto Público establecidas por la DGPP, que se vienen aplicando en SUSALUD.
- d) En relación al gasto administrativo indirecto, estos se programaran según acuerdos de la Comisión de Planeamiento Estratégico, y se realizara de acuerdo al presupuesto asignado para cada órgano.
- e) Una programación de **actividades factibles**, situación que deberá ser evaluada por cada órgano de SUSALUD, en tanto es conocedor de la naturaleza de sus actividades. La programación de una actividad no



factible, no permitirá la realización de otras actividades por ser pospuestas para otros períodos.

En este sentido, es recomendable que los órganos prioricen actividades y no atomicen el POI que se proponga.

- f) La programación de actividades debe contar con una **estimación del periodo de ejecución factible de ser cumplido**, teniendo en cuenta que, si la actividad lo requiere, para la realización de las acciones administrativas necesarias orientadas al desarrollo de los Procesos de Selección se deberán considerar **03 meses** previos y adicionales al inicio de la actividad, así como posibles limitantes que puedan afectar el normal desarrollo de la misma (se sugiere tener en cuenta todos los posibles escenarios para la programación, así como la experiencia adquirida en los años anteriores).
- g) Los **compromisos y responsabilidades asumidos por la Superintendencia Nacional de Salud**, en el marco de la normativa sobre la prestación de servicios de salud, cuyo cumplimiento y aplicación serán de carácter obligatorio y efectivos en plazos establecidos, deberán ser programados en el *Cronograma de Ejecución de Actividades*, contenido en el Módulo de Formulación Anual del SPP.
- h) De acuerdo al grado de avance obtenido en el cumplimiento de las actividades programadas para el año vigente y de las previsiones que se estimen para el cierre del mismo, al momento de realizar la Formulación del Plan Operativo Institucional, cada órgano de SUSALUD deberá evaluar y programar, en función a las acciones estratégicas institucionales establecidas, la continuidad de las mismas con el debido sustento.

#### 7.2.2. Esquema de presentación del Plan Operativo Institucional por parte de los órganos

A continuación se detalla la información que deberá trabajar cada órgano, en el marco de la presente guía para su presentación a la OGPP, las mismas que serán insumo para la elaboración del POI

##### Plan de Trabajo del órgano de la Superintendencia Nacional de Salud

El Plan de trabajo deberá, contener como mínimo los aspectos considerados en el esquema del **Anexo N° 03**.

##### Objetivos y Acciones Estratégicas a los que aporta

Orientan el quehacer funcional del órgano de la Superintendencia Nacional de Salud en el año a formular y en el marco de los cuales se identificarán todas las actividades a ser propuestas.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ingresa esta información al SPP, siendo visualizada por los órganos al formular sus actividades.



### Cronograma de Ejecución de Actividades

El cronograma de ejecución de actividades operativas deberá consignar la siguiente información:

1) Nombre de la Actividad propuesta, 2) Meta Anual, 3) Unidad de Medida, 4) Cronograma y 5) Recursos Requeridos.

Esta información es consignada de forma **obligatoria** en el SPP al momento de la formulación, pudiéndose obtener un reporte del mismo, para su presentación a la OGPP.

### Actividades contenidas en el Plan Operativo Institucional

Un órgano puede registrar las actividades según se indica en las Pautas Técnicas de la presente guía<sup>1</sup>.

Además del Cronograma mencionado en el literal anterior, es importante mencionar que cada Actividad Operativa debe contar con su Ficha Descriptiva, la misma que considera la siguiente información:

- \* Descripción y Especificaciones Técnicas de la Actividad
- \* Acción Estratégica que se busca alcanzar con la Actividad
- \* Principales Servicios que brindará la Actividad, aquí, de ser el caso, se deberá especificar las tareas que se realizarán en el marco de la Actividad operativa programada.
- \* Principales problemas a superar con la ejecución de la Actividad

Estos ítems también son consignados en el SPP al momento de la formulación y constituye otro reporte del SPP.

## 7.3. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El seguimiento es una función continua que utiliza la recolección y el análisis sistemático de datos sobre indicadores específicos para proporcionar información del avance y el logro de las metas, en relación con lo planificado.

La evaluación es una apreciación sistemática y objetiva de la política institucional reflejada en los planes, con respecto a su diseño, implementación y resultados. Permite generar evidencias y contribuye a la mejora continua de la entidad.

La evaluación tendrá **un carácter acumulativo** y permitirá identificar:

- La labor realizada por los diferentes órganos<sup>2</sup> al cierre del período en evaluación.
- Los logros obtenidos a nivel funcional e institucional.

Los problemas experimentados en el proceso de ejecución del POI, a fin de formular sugerencias para una oportuna adopción de medidas.



<sup>1</sup> Hasta el año 2017, las actividades que los órganos formulaban eran de tipo estratégicas y operativas. Para el 2018, con la finalidad de implementar la metodología establecida por CEPLAN, todas las actividades previstas deberán incorporarse en el marco de los objetivos priorizados por la Alta Dirección e incorporados en el SPP. El tratamiento que estas actividades tendrán, será las que se ha venido dando, hasta hoy, a las actividades estratégicas.

<sup>2</sup> Incluye a los Órganos de Alta Dirección, Órganos Resolutivos, Órgano de Control Institucional, Órgano de Defensa Jurídica, Órganos de Administración Interna, Órganos de Línea y Órganos Desconcentrados.

### 7.3.1. Frecuencia del Seguimiento

El seguimiento es una función continua que utiliza la recolección y el análisis sistemático de datos sobre indicadores específicos para proporcionar información del avance y el logro de las metas, en relación con lo planificado.

Se realiza de manera periódica a la ejecución del POI financiado. De este modo, la Alta Dirección evalúa si hubiese recursos adicionales (saldos de balance, transferencias de recursos determinados y otras transferencias), orientarlos hacia aquellas actividades del POI aprobado que no fueron consideradas inicialmente.

Por lo antes mencionado, cada órgano, en caso requiera ejecutar actividades que no hayan sido programadas al momento de la formulación, deberá presentar un informe justificando la incorporación en POI a la OGPP, para que esta pueda gestionar ante la Alta Dirección la aprobación correspondiente para su posterior incorporación al Plan Operativo Institucional.

La justificación deberá considerar el siguiente detalle:

- Documento del órgano manifestando la necesidad de su ejecución.
- Ficha Descriptiva de la Actividad.

En el marco de la normativa de CEPLAN, la frecuencia del seguimiento por la naturaleza de los planes (uno estratégico y el otro operativo) se realizan:

El seguimiento del PEI (objetivos y acciones estratégicas), se realiza de manera semestral y;  
El seguimiento del POI (actividades operativas), de manera mensual y será de carácter acumulativo.

Para ello la OGPP realizará Informes Mensuales de Seguimiento que serán remitidos a la Alta Dirección para su conocimiento y acciones que consideren pertinentes.

Ambos deberán ser registrados en el Aplicativo CEPLAN V.01.

### 7.3.2. Seguimiento del Avance de la Ejecución del POI

Los órganos deberán, reportar sobre el avance de las actividades consignadas en el POI a los cinco (05) días siguientes de a la culminación de cada mes, de esta manera, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, evaluará, consolidará y elaborará el informe de seguimiento mensual incluyendo las medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas programadas.

#### 7.3.2.1. Reprogramación de Actividades del POI:

Los órganos podrán solicitar la reprogramación de las actividades operativas se podrán realizar en la primera quincena de cada mes (antes de realizar el informe de seguimiento), en el caso de solicitar la reprogramación después de la fecha indicada, esta se considerará para el informe de seguimiento del mes siguiente.



Cabe resaltar que toda reprogramación deberá ser solicitada con documento a la OGPP con su debido sustento, para que se realicen las gestiones correspondientes para su aprobación.

### 7.3.2.2. Aprobación de la Reprogramación del Plan Operativo

#### Institucional:

La aprobación de las reprogramaciones estará a cargo de la OGPP, previo un análisis de viabilidad.

En cuanto a la aprobación de cancelaciones o incorporaciones estarán a cargo del Titular de la entidad o a quien designe, y deberá contar previamente con opinión favorable de la OGPP.

### 7.4. EVALUACIÓN ANUAL DEL POI y PEI:

La evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI, se realiza de manera anual y en el marco de los indicadores de los objetivos y acciones estratégicos.

La evaluación del Plan Operativo Institucional – POI, se realiza de manera anual y el marco del cumplimiento de las actividades operativas y serán de carácter acumulativo.

Ambas evaluaciones se realizarán con la información que remitan los órganos sobre el avance físico de las actividades hasta quince (15) días posteriores a la culminación del ejercicio presupuestal.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto consolidará los informes de remitidos, con la finalidad de formular el informe de evaluación anual tanto para el PEI como el POI.

## VIII. CONSIDERACIONES FINALES

1. El Plan Operativo Institucional, es un documento de gestión que se formula anualmente y constituye el principal sustento del Presupuesto Institucional para un Ejercicio Fiscal determinado.
2. El Proceso de Formulación del Proyecto del Plan Operativo Institucional Inicial, servirá de insumo para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional que es sustentado ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y posteriormente aprobado, en la instancia institucional correspondiente.  
El Sistema de Planeamiento y Presupuesto – SPP permite trabajar la información relacionada a presupuesto y planeamiento de manera paralela.
3. Adicionalmente, a lo detallado en la presente guía se deberá considerar lo siguiente:
  - Cualquier norma o medida adicional establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) o el Centro Nacional de Planeamiento estratégico (CEPLAN), que influyan en la formulación del Plan Operativo Institucional, se hará de conocimiento de los órganos de la Superintendencia Nacional de Salud, oportunamente, a fin de ser consideradas y cumplidas en el desarrollo del Proceso.





- Del mismo modo, las fechas relacionadas a reuniones de coordinación para la formulación y ajuste del Plan Operativo Institucional serán comunicadas en la oportunidad que nos lo hagan conocer los entes rectores.

Finalmente, este trabajo constituye un esfuerzo institucional del cual, el personal de la Superintendencia Nacional de Salud debe ser partícipe activo a través de sus aportes y sugerencias.



**Abril, 2018**

## **ANEXOS**

---

**Anexo N° 01:** Esquema General del Proceso de Planeamiento.

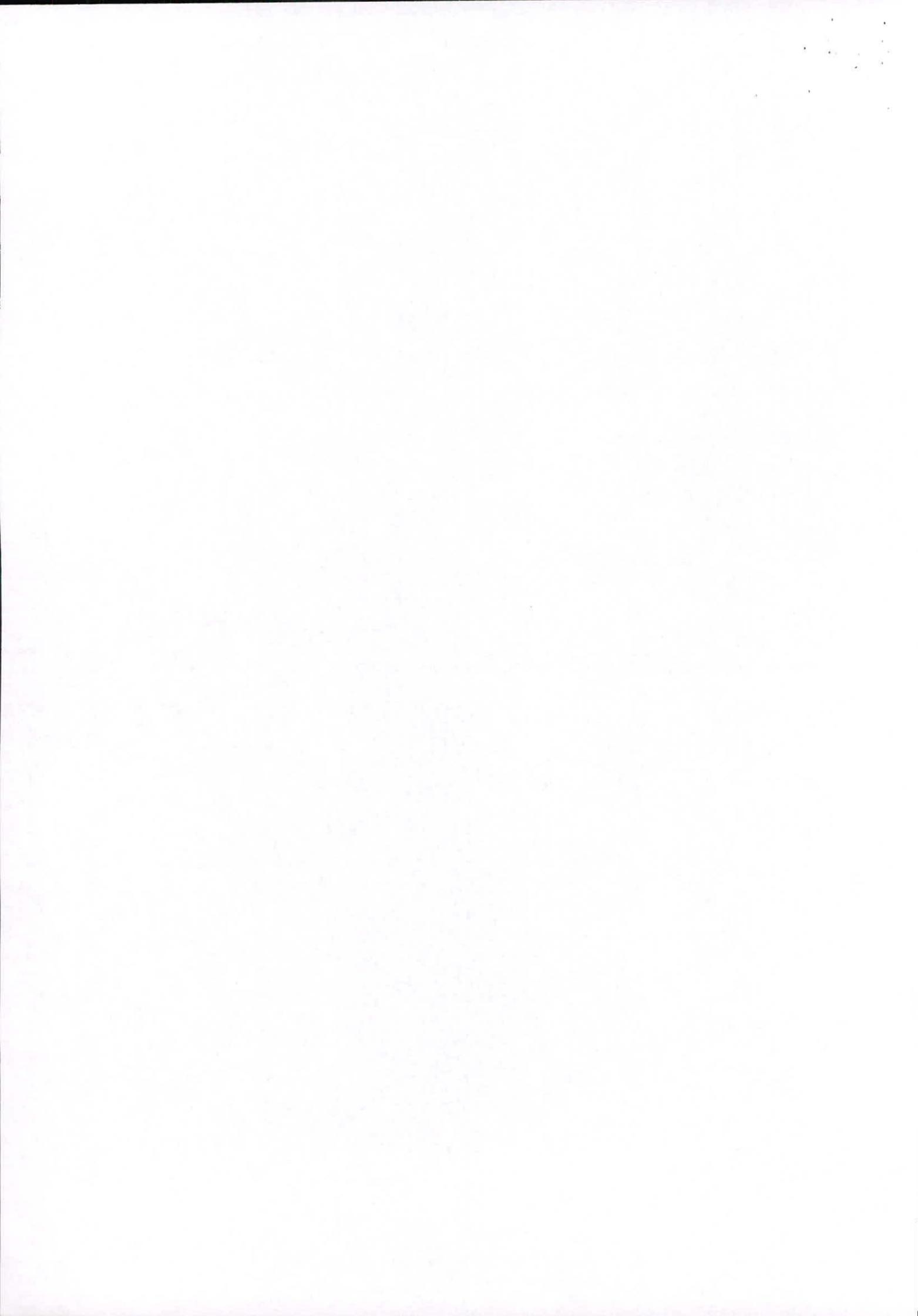
**Anexo N°02:** Alineamiento de la Superintendencia Nacional de Salud al Plan Perú 2021 / Plan Nacional Concertado de Salud / Plan Estratégico Sectorial Multianual 2016-2021.

**Anexo N° 03:** Esquema del Plan de Trabajo.

## **ANEXO N° 01**

---

Esquema General del Proceso de Planeamiento.



**Documentos Fuentes y de Salida del Proceso de Planeamiento Operativo Institucional**

Cada una de las etapas que se muestran en el gráfico anterior, responden al esquema básico de todo proceso como son: ENTRADAS → PROCESO → SALIDAS, lo cual se puede observar en el siguiente cuadro:

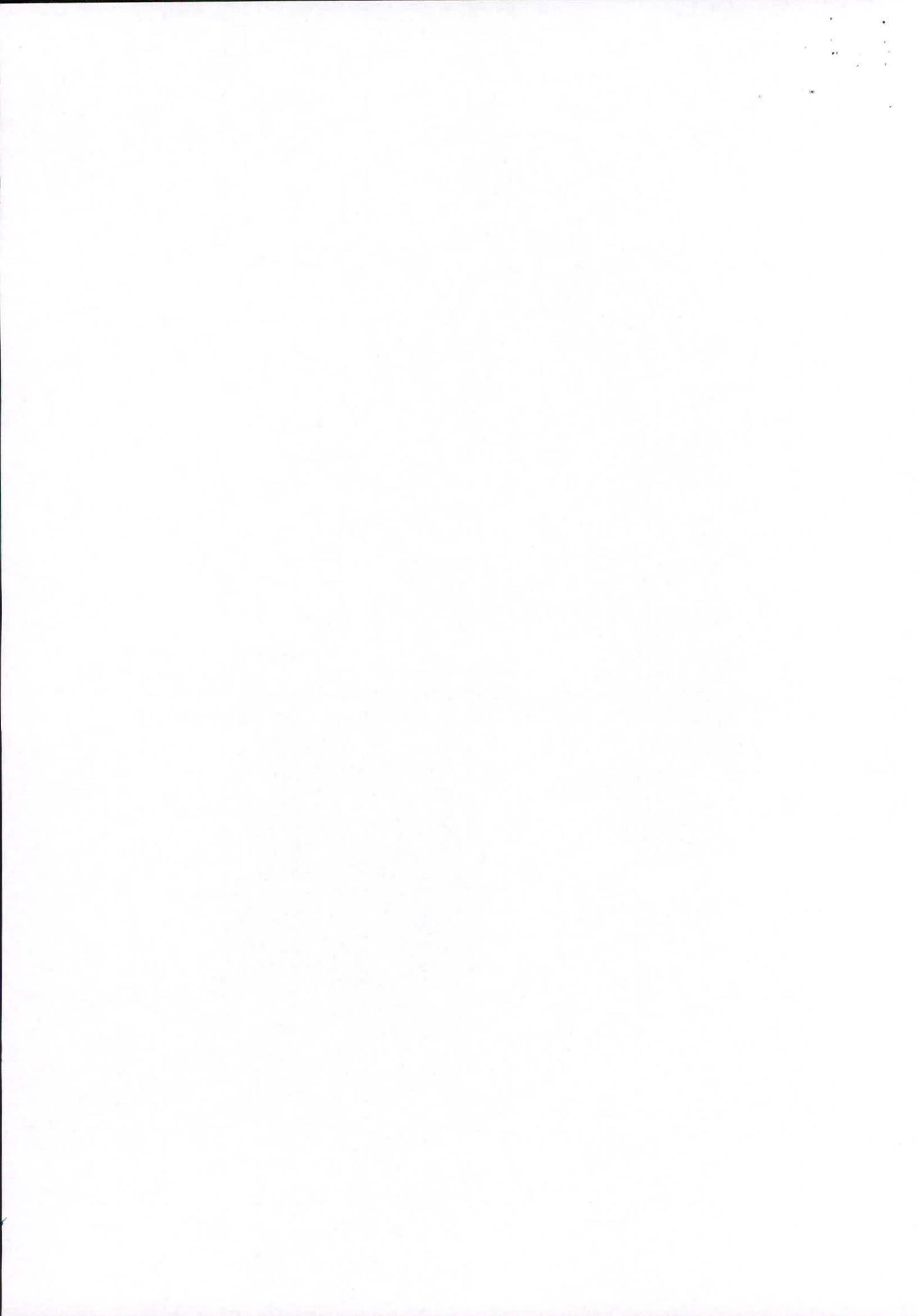
DOCUMENTOS DE BASE	PROCESO	RESULTADOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Perú 2021 – Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.</li> <li>Plan Estratégico Sectorial Multianual PESEM 2016 – 2021</li> <li>Plan Operativo Institucional Año 2018 de SUSALUD.</li> <li>Plan Operativo Multianual 2018 – 2020.</li> <li>Presupuesto Institucional Multianual 2018 – 2020.</li> <li>Guía de Orientación para el Proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional 2019.</li> <li>Plan de trabajo para la formulación del POI 2019 aprobado por la Comisión de Planeamiento Estratégico.</li> <li>Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, que se emitida por el MEF.</li> <li>Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).</li> </ul>	FORMULACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Operativo por órgano de la Superintendencia Nacional de Salud (Año 2019).</li> <li>Proyecto del Plan Operativo Institucional – Año 2019.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto del Plan Operativo Institucional – Año 2019.</li> <li>Informes Técnico y Jurídico correspondientes, para su presentación a la Alta Dirección.</li> <li>Proyecto de Resolución que aprueba el Plan Operativo Institucional 2019 por parte de la Superintendencia.</li> <li>Conformidad por parte de la Comisión de Planeamiento Estratégico al Proyecto de Plan Operativo Institucional 2019.</li> </ul>	APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución que aprueba el Plan Operativo Institucional 2019.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución que aprueba el Plan Operativo Institucional 2019.</li> <li>Modificaciones al Plan Operativo Institucional aprobadas por la Alta Dirección.</li> </ul>	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución de actividades previstas en el Plan Operativo Institucional 2019.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Guía de Evaluación de los Planes de Gestión Institucional – Año 2019.</li> </ul>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes Trimestrales de Evaluación de los Planes de Gestión Institucional.</li> <li>Difusión de los resultados obtenidos en la Página Web.</li> </ul>



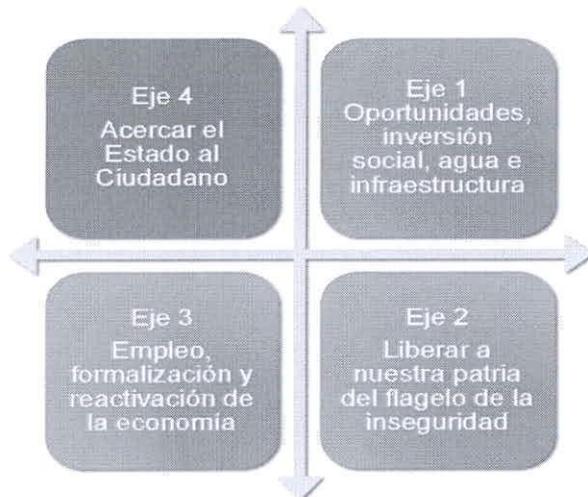
## **ANEXO N° 02**

---

Alineamiento de la Superintendencia Nacional de Salud al Plan Perú 2021/Plan Nacional Concertado de Salud / Plan Estratégico Sectorial Multianual 2016-2021.



**POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO  
2016 – 2021**



**ALINEAMIENTO DE SUSALUD AL:**

**PLAN PERÚ 2021 / PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL<sup>1</sup> /  
PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL MULTIANUAL 2016 – 2021<sup>2</sup> /  
LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES**

**EJES ESTRATÉGICOS DEL PLAN PERÚ 2021**

1. Derechos Fundamentales y Dignidad de las Personas.
2. Oportunidades y Acceso a los Servicios.
3. Estado y Gobernabilidad.
4. Economía, Competitividad y Empleo.
5. Desarrollo Regional e Infraestructura.
6. Recursos Naturales y Medio Ambiente

**PLAN NACIONAL CONCERTADO DE SALUD<sup>3</sup>**

A continuación se presentan los principales aspectos extraídos del Plan Nacional Concertado de Salud, que deberían conocerse y tenerlos presentes a nivel institucional.

**LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DE SALUD 2007 – 2020**

1. Atención integral de salud a la mujer y el niño privilegiando las acciones de promoción y prevención.
2. Vigilancia, prevención y control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
3. Aseguramiento Universal.
4. Descentralización de la función salud a nivel del Gobierno Regional y Local.

<sup>1</sup> Documento preparado por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) con la participación de diversos actores de la Sociedad Peruana.

<sup>2</sup> Plan Estratégico Sectorial Multianual 2016 - 2021, aprobado con Resolución Ministerial N° 367-2016/MINSA del 02.JUN.2016.

<sup>3</sup> Documento aprobado mediante Resolución Ministerial N° 589-2007/MINSA del 20 de julio de 2007.



5. Mejoramiento progresivo del acceso a los servicios de salud de calidad.
6. Desarrollo de los Recursos Humanos.
7. Medicamentos de calidad para todos/as.
8. Financiamiento en función de resultados.
9. Desarrollo de la rectoría del sistema de salud.
10. Participación ciudadana en salud.
11. Mejora de los otros determinantes de la salud.

En el caso de la Superintendencia Nacional de Salud, cuenta con los siguientes lineamientos:

### LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES <sup>4</sup>

1. Promoción de los Derechos en Salud en el ámbito de todo el territorio nacional.
2. Protección de los Derechos en Salud para todos los ciudadanos del país.
3. Prevención permanente de la vulneración de los Derechos en Salud de los ciudadanos.
4. Gestión de la Información para la óptima protección de los Derechos en Salud para los ciudadanos.
5. Restitución de los Derechos en Salud vulnerados a los ciudadanos.

En el marco de los lineamientos mencionados y del **Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)**, su accionar coadyuvaría a:

OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL		ACCIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL		OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019 – 2021 SUSALUD	
COD.	ENUNCIADO	COD.	ENUNCIADO	COD.	ENUNCIADO
OES.02	Ampliar la cobertura de aseguramiento para la protección en salud	AES. 02.01	Incrementar la cobertura de aseguramiento público de la población pobre y pobreza extrema.	OEI.05	Mejorar el uso de información para garantizar la protección de derechos en salud.
		AES. 02.01	Fortalecer la promoción, protección y restitución de derechos	OEI.01	Mejorar el ejercicio de derechos en salud en poblaciones en estado de vulneración.
				OEI.02	Garantizar la protección de derechos en salud a nivel nacional.
				OEI.03	Fortalecer la prevención de la vulneración de derechos en salud a nivel nacional.
				OEI.04	Garantizar el acceso de la población a los mecanismos alternativos de solución de controversias para la restitución de derechos vulnerados.
				OEI.06	Modernización de la gestión institucional para alcanzar cobertura nacional en defensa de los derechos en salud.
OES.03	Ejercer la rectoría y gobernanza del Sistema de Salud en beneficio de la población	AES. 03.01	Fortalecer la Autoridad Sanitaria		
		AES. 03.02	Crear e implementar el Sistema de Monitoreo y Evaluación de Políticas en Salud Pública, con impacto en la Salud Pública		
		AES. 03.03	Reforzar los arreglos Interinstitucionales para la gestión Multisectorial y Territorial		

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (Articulación con el Plan Estratégico Sectorial Multianual-PESEM).

<sup>4</sup> Lineamientos contenidos en el Proyecto de Plan Estratégico Institucional 2019-2021



**ANEXO N° 03**

---

Esquema del Plan de Trabajo.



## ESQUEMA DEL PLAN DE TRABAJO

# Plan de Trabajo para el Plan Operativo Institucional Año (Indicar el año correspondiente a la formulación)

## Contenido

1. **PRESENTACIÓN**
  - Organización del órgano de la Superintendencia Nacional de Salud.
  - Funciones específicas.
  - Base legal y normativa.
2. **OBJETIVOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS e INDICADORES PARA EL AÑO** (Indicar el año correspondiente a la formulación)
3. **RIESGOS IDENTIFICADOS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.**
4. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES OPERATIVAS** (Deberá incluir el cronograma de tareas).

### ANEXOS

- Anexo N° 01 : Fichas Descriptivas de Actividades Operativas  
Anexo N° 02 : Cronograma de Actividades Operativas del año correspondiente a la formulación.



