



PERÚ

Ministerio
de SaludHospital de Emergencias
Villa El SalvadorBICENTENARIO
PERÚ 2021"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

N° 210 -2021-DE-HEVES

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Villa El Salvador, 28 SEP. 2021

VISTO:

El Expediente N° 21-018977-001, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-SA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, estableciendo al Hospital de Emergencias Villa El Salvador, como un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, dependiente de la Dirección de Redes Integradas de Salud de su Jurisdicción;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 381-2016-IGSS, suscrita por el Jefe Institucional del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, se aprobó el Manual de Operaciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 003-2021-SA/DVMPAS, el Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud del Ministerio de Salud, designó temporalmente a partir del 01 de enero de 2021, al M. C. PERCY ALI BALABARCA CRISTOBAL, como Director de Hospital II de la Dirección Ejecutiva del Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

Que, el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en su artículo 3 establece que, tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1334-2018/MINSA, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2021 del Ministerio de Salud, que tiene como objetivos Estratégicos Institucionales e Indicadores que, el MINSA en el ejercicio de su rol rector y de conducción estratégica del Sistema de Salud, ha priorizado (08) Objetivos Estratégicos Institucionales que buscan garantizar los derechos de salud de la población, satisfaciendo sus necesidades y prestándoles servicios de calidad con eficiencia. La implementación del PEI 2019-2021 será evaluada en función a veinticinco (25) indicadores de resultado;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 343-2019/MINSA, se aprobó la Directiva N° 262-MINSA/2019/OGPPM "Directiva Administrativa para la Elaboración, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional del Pliego 011: MINSA", cuya finalidad es fortalecer el planeamiento operativo de los Órganos y Unidades Ejecutoras del Pliego 011: MINSA, a fin de contribuir con el logro de los objetivos institucionales y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional (PEI) del MINSA;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1143-2019/MINSA, de fecha 16 de diciembre de 2019, se aprueba la Directiva Administrativa N° 280-MINSA/2019/OGPPM: Directiva Administrativa "Para la Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos de los Órganos, Unidades Orgánicas de la Administración Central, Los Órganos Desconcentrados, Programa y Organismos Públicos Adscritos del MINSA; cuya finalidad es contribuir al logro de los Objetivos Institucionales y Sectoriales con los Planes





Específicos estandarizados de los órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados, programa y organismos públicos adscritos del MINSA en su estructura, factibles para realizar el seguimiento y evaluación en concordancia con los instrumentos de gestión sectorial e institucional, con enfoque de resultados;

Que, con Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, de fecha 5 de julio del 2021, se aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", cuya finalidad es fortalecer el Rol de Rectoría Sectorial del Ministerio de Salud, ordenando la producción normativa de la función de regulación que cumple como Autoridad Nacional de Salud (ANS) a través de sus Direcciones u Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Adscritos;

Que, mediante Resolución Directoral N° 083-2019-DE-HEVES, se aprobó el Documento Técnico de Gestión "Mapa de Procesos y sus Fichas Técnicas de Procesos Nivel 0, del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", considerando como parte de sus Procesos Estratégicos PE.01 Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional, PE.01.1 Planificación y Presupuesto, PE.01.2 Inversiones en Salud y PE.01.3 Desarrollo Estratégico Institucional;

Que, mediante Resolución Directoral N° 242-2019-DE-HEVES, se aprueba la Directiva Administrativa N° 001-HEVES-2019-DE-OPP/V.01 Directiva Administrativa que regula la Elaboración, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Anual de Trabajo de los Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

Que, mediante Resolución Directoral N° 160-2021-DE-HEVES, de fecha 19 de julio del 2021, se aprueba la Directiva Administrativa N° 001-HEVES/2021/OPP/V.01 Directiva Administrativa para la elaboración de Documentos Normativos en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador, cuya finalidad es contribuir en el adecuado proceso de elaboración de los Documentos Normativos en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

Que, mediante Informe N° 070-2021-AP-OPP-HEVES y Proveído N° 236-2021-OPP-HEVES, de fecha 08 de setiembre de 2021, el Responsable del Área de Organización y la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluyen que, en atención al presente análisis, el Proyecto de Plan Anual de Trabajo 2021 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, ha sido elaborado en el marco de los antecedentes descritos en el punto I y análisis del punto II, reúne los requisitos, el cual debe ser aprobado a fin de cumplir con los objetivos del HEVES;

Que, la referida propuesta del Plan tiene por finalidad, fortalecer el cumplimiento eficaz y eficiente de la ejecución y evaluación de la gestión institucional conforme a las normas legales vigentes, realizando la evaluación de los resultados obtenidos en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

Que, en consecuencia, por convenir a los intereses funcionales institucionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución, resulta necesario emitir el correspondiente acto resolutivo, aprobando el Documento Técnico: Plan Anual de Trabajo 2021 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, de acuerdo a la normatividad vigente;

Con la visación de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, y;





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias Villa El Salvador



BICENTENARIO PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

De conformidad con las normas contenidas en la Ley N° 26842 - Ley General de Salud y sus modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1161 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud; el Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-SA, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud; la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud"; el literal c) del artículo 10 del Manual de Operaciones (MOP) del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, aprobado por Resolución Jefatural N° 381-2016-IGSS, establece las atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo, entre las cuales se encuentra la prerrogativa de expedir Resoluciones Directorales en asuntos que sean de su competencia, y, las conferidas mediante Resolución Viceministerial N° 003-2021-SA/DVMPAS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Documento Técnico: "Plan Anual de Trabajo 2021 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, el cual forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional, proceda a publicar y difundir la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



PABC/PLEM/HHR/malp.

Distribución:

- () Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- () Unidad de Asesoría Jurídica.
- () Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- () Archivo.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

M.C. PERCY ALI BALABARCA CRISTOBAL
CMP: 38743 RNE 27279
DIRECTOR DE HOSPITAL II

**DOCUMENTO TECNICO: PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 DE LA OFICINA
DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS
VILLA EL SALVADOR.**

Lima – Perú

2021

INDICE

I. INTRODUCCION2

II. FINALIDAD3

III. OBJETIVO3

IV. BASE LEGAL.....3

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN6

VI. DEFINICIONES BASICAS6

VII. RESPONSABILIDADES9

VIII. ACTIVIDADES A REALIZAR9

IX. RECURSOS 12

X. ANEXOS 13



I. INTRODUCCION

El Hospital de Emergencias Villa El Salvador – HEVES, creado bajo la Resolución Jefatural N°327-2016/IGSS del entonces Instituto de Gestión de Servicios de Salud, es un hospital que brinda atención general especializada y de emergencias y urgencias médicas, y quirúrgicas de mediana complejidad. Cuenta con la categoría de establecimiento nivel II-2, realizando actividades de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, control de riesgos y gestión; en el cual se desarrollan actividades de docencia en servicio, de alumnos de pre grado de ciencias de la salud, así como de profesionales de la salud mediante la formación en servicio.

Somos un hospital de referencia en la zona de Lima Sur, nuestro objetivo principal es convertirnos en un hospital modelo que nos impulse a promover acciones que fortalezcan la calidad de nuestras atenciones y destacar el lado humano de nuestro sistema de salud.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento, responsable de conducir los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización de la gestión pública e inversión pública del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, así como de las acciones de cooperación y asuntos interinstitucionales conforme a las normas legales vigentes.

El Plan Anual de Trabajo 2021 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Hospital de Emergencias de Villa el Salvador es un documento de gestión de corto plazo que define las meta y actividades que se llevarán a cabo en este periodo 2021, en función de los objetivos institucionales priorizados para el presente ejercicio fiscal, los cuales serán monitoreados y evaluados a final del año.



II. FINALIDAD

Fortalecer el cumplimiento eficaz y eficiente de la ejecución y evaluación de la gestión institucional conforme a las normas legales vigentes, realizando la evaluación de los resultados del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

III. OBJETIVO

3.1 Objetivo General

Administrar las acciones correspondientes a los procesos de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión e inversión pública; para el eficaz y eficiente cumplimiento de la ejecución y evaluación de la gestión institucional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

3.2 Objetivo Especifico

- Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de gestión, plan operativo institucional y planes trabajo y/o específicos del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- Establecer el control y seguimiento de la ejecución presupuestal articulados con las actividades del POI 2021 que permitan la obtención de la utilidad máxima, de acuerdo a las necesidades del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- Establecer los procesos de la Modernización de la Gestión Organizacional en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- Realizar el control del Gasto, a través de diferentes metodologías de determinación de costos, que nos brindará una información amplia y oportuna para la toma de decisiones, todo ello enmarcado dentro de las normativas vigentes y así garantizar la atención de los pacientes con oportunidad, calidad, seguridad y eficacia en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- Contribuir oportunamente con la formulación o registro de las iniciativas de inversión para la continuidad y mejora de servicios prestados a la población en el Hospital de Emergencia Villa El Salvador.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.5 Ley N° 26842, Ley General de Salud y su modificatoria.
- 4.6 Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 4.7 Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 4.8 Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que Modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.



- 4.9 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.10 Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 4.11 Decreto Supremo N° 011-2017-SA, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 4.12 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- 4.13 Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica los Lineamientos de organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- 4.14 Decreto Supremo N° 030-2020-SA, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30895, Ley que Fortalece la Función Rectora del Ministerio de Salud.
- 4.15 Decreto Supremo N° 025-2021-SA que proroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA.
- 4.16 Decreto Supremo N° 149-2021-PCM Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM, N° 123-2021-PCM y N° 131-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM.
- 4.17 Resolución Ministerial N° 902-2017-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud".
- 4.18 Resolución Ministerial N° 1334-2018/MINSA, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2021 del Ministerio de Salud.
- 4.19 Resolución Ministerial N° 343-2019/MINSA, que aprueba la Directiva N° 262-MINSA/2019/OGPPM, "Directiva Administrativa para la Elaboración, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional del Pliego 011: MINSA".
- 4.20 Resolución Ministerial N° 657-2019/MINSA, que aprueba la "Implementación del Observatorio Nacional de Tarifas de Procedimientos Médicos y Sanitarios (ONT-PMS).
- 4.21 Resolución Ministerial N° 899-2019/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política Tarifaria del Sector Salud".
- 4.22 Resolución Ministerial N°951-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°276-MINSA/2019/DGAIN: "Metodología para la Estimación de las Tarifas de Procedimientos Médicos o Procedimientos Sanitarios en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud".
- 4.23 Resolución Ministerial N°1032-2019/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Metodología para la Estimación de Costos Estándar de Procedimientos Médicos o Procedimientos Sanitarios en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud".



- 4.24** Resolución Ministerial N° 1075-2020/MINSA, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de Gastos correspondientes al año fiscal 2021 del Pliego: 011 Ministerio de Salud.
- 4.25** Resolución Ministerial N° 1111-2020/MINSA, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2021 consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Pliego 011: Ministerio de Salud.
- 4.26** Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba las “Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud”.
- 4.27** Resolución Ministerial N° 860-2021-MINSA, que aprueba la actualización del Anexo N° 1: Listado de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud, del Documento Técnico: “Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud”.
- 4.28** Resolución Ministerial N° 862-2021/MINSA, que modifica los numerales 6.3.1, 6.3.3, 6.3.4 de la Directiva Administrativa N°276-MINSA/2019/DGAIN: “Metodología para la Estimación de las Tarifas de Procedimientos Médicos o Procedimientos Sanitarios en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud”.
- 4.29** Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN-PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, y su modificatoria.
- 4.30** Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de Administración Pública.
- 4.31** Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones – MOP.
- 4.32** Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, “Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud”.
- 4.33** Resolución Secretarial N° 180-2020/MINSA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- 4.34** Resolución Secretarial N° 189-2021/MINSA, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2021 Modificado V.01 del Pliego 011: Ministerio de Salud.
- 4.35** Resolución Jefatural N° 381-2016-IGSS, que aprueba el Manual de Operaciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- 4.36** Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 4.37** Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueban Instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas (Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. y Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición).



- 4.38 Resolución Directoral N°083-2019-DE-HEVES, que aprueba el documento técnico de gestión Mapa de Procesos y sus fichas técnicas de procesos nivel 0, del Hospital de Emergencia Villa El Salvador.
- 4.39 Resolución Directoral N° 242-2019-DE-HEVES, que aprueba la Directiva administrativa que regula la elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del plan anual de trabajo de los órganos y unidades orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- 4.40 Resolución Directoral N° 005-2020-EF/63.01, que Establecen disposiciones para la aprobación de inversiones en Estado de Emergencia y aprueban Instructivo para el registro de IOARR - Estado de Emergencia Nacional (COVID 19).
- 4.41 Resolución Directoral N° 0034-2020-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Anexos, Modelos y Ficha y otras disposiciones.
- 4.42 Resolución Directoral N° 344-2020-DE-HEVES, aprueba el Plan Operativo Institucional 2021 del Hospital de Emergencias de Villa el Salvador.
- 4.43 Resolución Directoral N° 160-2021-DE-HEVES, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-HEVES/2021/OPP/V.01 "Directiva para la Elaboración de Documentos Normativos del Hospital de Emergencias Villa el Salvador".

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan es de conocimiento, aplicación y cumplimiento obligatorio en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Hospital de Emergencias de Villa El Salvador.

VI. DEFINICIONES BASICAS

- 4.1. **Acciones Centrales:** Comprenden las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen al logro de los resultados de sus Programas Presupuestales.
- 4.2. **Actividad:** Conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que utilizan los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de productos.
- 4.3. **Actualización del Catálogo:** Es la incorporación, modificación o desactivación de los códigos y denominación de los procedimientos médicos y sanitarios de las unidades productoras de servicios que se encuentran en el catálogo de servicios.
- 4.4. **Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP):** Comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de un Producto a una población determinada.
- 4.5. **Business Process Model and Notation (BPMN):** La notación para modelar procesos de negocio (BPMN), proporciona la capacidad de comprensión de sus procesos internos en una notación gráfica y darán al Ministerio de Salud la capacidad de comunicar estos procedimientos de una manera estándar.



- 4.6. **Catálogo de Procedimientos médicos y sanitarios:** Es la relación ordenada de las denominaciones y códigos de las identificaciones estándares de los Procedimientos Médicos y Sanitarios.
- 4.7. **Categoría Presupuestaria:** Es un criterio de clasificación de gasto presupuestal. Las categorías presupuestarias, como parte de la estructura programática, son Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos (APNOP).
- 4.8. **Costo:** Es el consumo de recurso (factor de producción) que se utiliza para cierto propósito el cual es medido en términos monetarios.
- 4.9. **Dueño del proceso:** Unidad de organización responsable del proceso.
- 4.10. **Estructura de Costo:** Es la proporción en que cada recurso o factor de producción está representado en el costo total del objeto de costo.
- 4.11. **Estado de la solicitud:** Es la condición en la que se encuentra la solicitud de actualización de los catálogos; que puede ser factible que se puede realizar, No Factible que no se puede realizar o En proceso que se encuentra aún en evaluación.
- 4.12. **Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento:** Son aquellas entidades o empresas públicas, privadas o mixtas, creadas o por crearse, que reciban capten y/o gestionen fondos para la cobertura de riesgos de salud, bajo cualquier modalidad.
- 4.13. **Instituciones prestadoras de Servicios de Salud:** Son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento, y/o rehabilitación, así como, aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención medica que tiene por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud.
- 4.14. **Inventario de proceso:** Listado o relación de procesos de la institución.
- 4.15. **Plan Anual de Trabajo:** Es una herramienta que sirve de guía y establece estrategias que permiten alcanzar objetivos mediante la colaboración y el trabajo en equipo.
- 4.16. **Plan Operativo Institucional:** es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de los órganos estructurados y no estructurados, y unidades ejecutoras para ser ejecutadas en un periodo anual, orientadas a alcanzar los objetivos, lineamientos de política y actividades estratégicas del PEI, y que permitan la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Inicial de Apertura con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.
- 4.17. **Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):** es un instrumento operativo de corto plazo en el cual se asignan recursos públicos, se cuantifica los ingresos y egresos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a través de la ejecución de Actividades y Proyectos. Este Presupuesto se aprueba antes de iniciar el Año Fiscal, por lo tanto, no ha sido sujeto de modificaciones.



- 4.18. **Presupuesto Institucional Modificado (PIM):** es el Presupuesto Institucional actualizado como consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.
- 4.19. **Prestación de salud:** Es la unidad básica que de manera general engloba los procedimientos que brindan el personal de salud de la IPRESS.
- 4.20. **Procedimiento:** Es la descripción documentada de las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad.
- 4.21. **Proceso:** Es un conjunto de actividades secuenciales que interactúan entre sí, que añaden valor con un punto de inicio o entrada y un punto de término o salida claramente definidos y que generan productos (bienes o servicios) para satisfacer las necesidades y expectativas de un usuario o cliente.
- 4.22. **Proceso nivel 0:** Procesos Globales de la institución que tienen como salida un bien / servicio generado por la totalidad de la organización y que será entregado a las personas/usuarios finales.
- 4.23. **Proceso nivel 1:** Procesos concretos que forman parte de un proceso global y en conjunto agregan valor a los clientes y servicios finales que la institución ofrece.
- 4.24. **Proceso nivel 2:** El resultado de la segregación de los procesos nivel 1 y a la vez son más específicos que estos últimos.
- 4.25. **Proceso nivel "n":** Son los procesos de último nivel de segregación de los procesos nivel "0" que generan una mayor especificidad de estos y que en conjunto agregan valor a los servicios finales que la institución ofrece.
- 4.26. **Producto:** Con respecto a una cadena de valor en la producción de un bien o servicio, el producto es el conjunto articulado (entregable) de salida de un proceso, que puede convertirse en insumo para otro.
- 4.27. **Programas Presupuestales:** Es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos (bienes y servicios), para lograr un Resultado Específico a favor de la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de la política pública.
- 4.28. **Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).** Es un sistema informático que contribuye con el ordenamiento, la simplificación y la automatización de los procesos de gestión en las entidades del Estado.
- 4.29. **Tarifa:** Es el valor monetario fijado que se paga a la IPRESS por la prestación o servicio brindado. Puede ser subvencionada, y no cubrir los costos.
- 4.30. **Tarifario:** Es el listado de tarifas que se cobrará a los distintos usuarios de los procedimientos médicos o sanitarios que se derivan de ajustar los niveles de tarifas referenciales establecidos según los lineamientos de política.
- 4.31. **Unidad de Organización:** Es la denominación general que se emplea para referirse, según corresponda, a los órganos, unidades orgánicas, subunidades orgánicas y áreas que se formalizan en la estructura orgánica de la entidad, según su nivel organizacional.



- 4.32. **Unidad Productora de Servicios de Salud:** Es la Unidad Productora de Servicios organizada para desarrollar funciones homogéneas y producir determinados servicios de salud, en relación directa con su nivel de complejidad, y están referidas a los procesos operativos (UPSS de Atención Directa de Salud, UPSS de Investigación, y Docencia) y a los procesos de soporte (UPSS de Atención de Soporte de Salud) del establecimiento de salud, y que a través de los servicios que produzcan resuelven necesidades de salud individuales de un usuario en el entorno de su familia y comunidad.

VII. RESPONSABILIDADES

Las actividades planteadas en el Plan son de la responsabilidad de las diferentes áreas conformadas en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

- Área de Presupuesto
- Área de Planeamiento
- Área de Organización
- Área de Costos
- Área de Proyectos de Inversión

VIII. ACTIVIDADES A REALIZAR

Las siguientes actividades a realizar están clasificadas según las áreas compuestas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto son:

8.1 Área de Presupuesto

- **Proyección de Gastos por Fuente de Financiamiento.**
Se realizará la proyección de gastos según la información solicitada a la Oficina de Recursos Humanos y la Unidad de Logística por fuente de financiamiento y clasificador, que garantice el presupuesto para las diferentes necesidades priorizando los servicios básicos, medicamentos e insumos médicos y personal, asimismo dicha proyección servirá para la obtención de brechas presupuestales por fuente de financiamiento para solicitar la demanda adicional que garantice la operatividad del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- **Análisis de brechas presupuestales**
Se elaborará informes sobre el análisis de brechas presupuestales por fuente de financiamiento con la finalidad de solicitar la Demanda Adicional en las Especificas de Gasto donde existen brechas presupuestales.
- **Seguimiento del procedimiento de Selección**
Se identificarán los procedimientos de Selección con previsión presupuestal 2022 y los procesos a llevarse a cabo en el periodo 2021 a fin de garantizar la disponibilidad presupuestal y su ejecución en los plazos determinados según cronograma establecida.
- **Seguimiento de Certificaciones aprobadas.**
Se efectuará el seguimiento de las certificaciones aprobadas con los reportes de ejecución del SIAF módulo presupuestal y así determinar certificaciones por rebajar. Se realizará informes mensuales a fin de elevar las observaciones a la Unidad de Logística y determinar saldos presupuestales.



- Revisión del Cuadro de Necesidades:
Se efectuará la revisión del cuadro de necesidades a nivel de cadena programática y centros de costos mediante el reporte del SIGA a fin de verificar el registro de necesidades por tarea o subproductos y determinar el presupuesto requerido para el año 2022.
- Programación Multianual de bienes y servicios
Con la revisión del SIGA del presupuesto requerido y las cadenas programáticas, además del presupuesto institucional de apertura 2021 se asignaran los techos presupuestales para la fase de consolidación y aprobación por actividades y centros de costos de cada programa presupuestal.
- Evaluación del Plan Operativo Institucional 2021:
Se realizará la evaluación de la Ejecución presupuestal trimestral, por actividades y clasificador de los diferentes programas presupuestal con la finalidad de dar alternativas de solución a los problemas presentados para su ejecución.
- Reuniones de Ejecución presupuestal al III trimestre.
Se realizará un taller con los responsables de las áreas y la Unidad de Logística con la Finalidad de determinar la problemática de la Ejecución presupuestal determinar los flujos de los requerimientos solicitados, asimismo los procedimientos para efectuar modificaciones presupuestales y cierre presupuestal.

8.2 Área de Planeamiento

- Seguimiento del Plan Operativo Institucional 2021 del HEVES.
- Registro mensual de la ejecución de metas físicas y financieras de POI 2021 HEVES, aplicativo CEPLAN.
- Evaluación del Plan Operativo Institucional 2021 del HEVES.
- Costeo de Plan Operativo Institucional.
- Elaboración de plan para la formulación del POI 2022 HEVES.
- Formulación del Plan Operativo Institucional 2022 del HEVES.
- Elaboración de Plan Anual de Trabajo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Evaluación de Plan Anual de Trabajo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Asistencia técnica en la formulación de planes específicos y planes de trabajo a nivel institucional.
- Emisión de Informe con opinión Técnica de planes específicos y planes de trabajo.
- Seguimiento mensual de los planes específicos y planes de trabajo aprobados con RD.
- Evaluación de la ejecución de planes específicos y planes de trabajo aprobados con RD.



- Capacitación para la formulación de planes específicos y planes de trabajo a nivel institucional para 2022.
- Emisión de opinión técnico respecto a documentos del HEVES.
- Actualización de información de los representantes de centros de costos y responsables de Programas Presupuestales.

8.3 Área de Organización

- Emisión de Informes Técnicos para aprobación de documentos normativos
- Emisión de Informe Técnico para aprobación Manual de Procedimiento MAPRO
- Realizar el Anteproyecto de MAPA DE PROCESOS en base a la norma vigente del MINSA.
- Coordinaciones con el MINSA-OGPPM para evaluar los procedimientos No exclusivos del TUPA
- Asistencia Técnica para elaboración de documentos normativos.
- Asistencia Técnica para elaboración de documentos de gestión.

8.4 Área de Costos

- Actualización Tarifaria UPSS de Anatomía Patológica.
- Actualización Tarifaria UPSS Patología Clínica.
- Actualización Tarifaria UPSS de Medicina Física y Rehabilitación.
- Incorporación de Tarifas de telemedicina.
- Elaboración de Estructuras de costo de PPR.
- Elaboración de estructuras de Costo Demanda.
- Informes técnicos (Análisis costo beneficio, otros).



8.5 Área de Proyectos de Inversión

- Proyectar informes técnicos y otros documentos de ser necesario para el cierre y liquidación del proyecto de inversión Fortalecimiento de la Atención de los Servicios de Emergencia y Servicios Especializados – Nuevo Hospital Emergencias Villa El Salvador.
- Elaborar informes técnicos y formatos para la adquisición de activos estratégicos solicitados a través de inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación – OARR.
- Proyectar informes técnicos y otros documentos de ser necesario para la elaboración de Plan de equipamiento del Hospital de Emergencia Villa El Salvador 2022.



- Elaborar documentos técnicos para elaboración de IOARR (Módulo de Atención Temporal, cadena de frío, otros activos estratégicos), enviados a DIRIS SUR para informe de la autoridad sanitaria.

IX. RECURSOS

9.1 Recursos Humanos:

El recurso humano de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se distribuye de la siguiente manera, lo cual son necesarios para el cumplimiento de las actividades programadas en el presente Plan, se agrupan según las líneas de acción a desarrollar, tal como se observa (Tabla N° 01):

Tabla N° 01: Recursos Humanos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

AREAS	CARGO	CAS	TERCERO	BRECHA	Total
Jefatura	Jefa	01	00	00	01
	Secretaría	01	00	00	01
Área de Presupuesto	Especialista	01	01	00	02
	Asistente	00	02	00	02
Área de Planeamiento	Especialista	01	01	00	02
	Asistente	01	00	00	01
Área de Costos	Asistente	00	01	00	01
Área de Inversión	Especialista	01	00	00	01
Área de Organización	Especialista	01	00	00	01
	Asistente	01	00	00	01
Total		08	05	00	13

Fuente: Elaboración propia

9.2 Otros recursos:

El presente Plan requiere para el cumplimiento de sus actividades: Mobiliario, equipos computacionales, materiales de escritorio, servicios entre otros, los cuales han sido detallados en el Presupuesto (Anexo N°02), los mismos que serán atendidos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Asimismo, de acuerdo a la situación de Emergencia Sanitaria en el Perú, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se optó a la digitalización por lo cual se vienen utilizando aplicaciones y/o plataformas virtuales para realizar las reuniones y talleres con las distintas unidades de Organizaciones del HEVES y otras instituciones.

- Microsoft Visio
- Bizagi Modeler
- Zoom
- Meet



X. ANEXOS

10.1 Cronograma de actividades

CC	N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN						
				Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1	Actualización Tarifaria UPSS de Anatomía Patológica	Sustento Técnico DIRIS	X						
	2	Actualización Tarifaria UPSS Patología Clínica	Sustento Técnico DIRIS	X			X			
	3	Actualización Tarifaria UPSS de Medicina Física y Rehabilitación	Sustento Técnico DIRIS			X				X
	4	Incorporación de Tarifas de telemedicina	Sustento Técnico DIRIS	X						
	5	Elaboración de Estructuras de costo de PPR	Informe	X	X	X	X	X	X	
	6	Elaboración de estructuras de Costo Demanda	Informe	X	X	X	X	X	X	
	7	Informes técnicos (Análisis costo beneficio , otros)	Informe	X	X	X	X	X	X	
	8	Seguimiento del Plan Operativo Institucional 2021 del HEVES	Reporte	X	X	X	X	X	X	
	9	Registro mensual de la ejecución de metas físicas y financieras de POI 2021 HEVES en el Aplicativo CEPLAN	Reporte	X	X	X	X	X	X	
	10	Evaluación del Plan Operativo Institucional 2021 del HEVES	RD	X						X
	11	Costeo de Plan Operativo Institucional	Informe			X	X	X	X	
	12	Elaboración de plan para la formulación del POI 2022 HEVES	RD			X				
	13	Formulación del Plan Operativo Institucional 2022 del HEVES	RD					X		X
	14	Elaboración de Plan Anual de Trabajo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto 2021-2022	RD		X					X
	15	Evaluación de Plan Anual de Trabajo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto 2021	Informe							X
	16	Asistencia técnica en la formulación de planes específicos y planes de trabajo a nivel institucional	Acta		X	X	X	X	X	
	17	Emisión de Informe con opinión Técnica de planes específicos y planes de trabajo	Informe		X	X	X	X	X	
	18	Seguimiento mensual de los planes específicos y planes de trabajo aprobados con RD	Informe		X	X	X	X	X	
	19	Evaluación de la ejecución de planes específicos y planes de trabajo aprobados con RD	Reporte		X					X
	20	Capacitación para la formulación de planes específicos y planes de trabajo a nivel institucional para 2022	Personal capacitado							X
	21	Emisión de opinión técnico respecto a documentos del HEVES.	documento		X	X	X	X	X	
	22	Actualización de información de los representantes de centros de costos y responsables de Programas Presupuestales	RD		X					X



DOCUMENTO TECNICO: PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CC	N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN					RESPONSABLES
				Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	23	Emisión de Informes Técnicos para aprobación de documentos normativos	Informe		X	X	X	X	Área de Organización
	24	Emisión de Informe Técnico para aprobación Manual de Procedimiento MAPRO	Informe/ RD		X	X	X	X	
	25	Realizar el Anteproyecto de MAPA DE PROCESOS en base a la norma vigente del MINSA.	RD		X	X	X	X	
	26	Coordinaciones con el MINSA-OGPPM para evaluar los procedimientos No exclusivos del TUPA	Oficio		X				
	27	Asistencia Técnica para elaboración de documentos normativos	Acta		X	X	X	X	
	28	Asistencia Técnica para elaboración de documentos de gestión	Acta		X	X	X	X	
	29	Proyección de Gastos por Fuente de Financiamiento.	Informe		X		X		
	30	Análisis de brechas presupuestal	Informe		X		X		
	31	Seguimiento del procedimiento de Selección	Reporte/Informe		X	X	X	X	
	32	Seguimiento de Certificaciones aprobadas	Reporte/Informe		X	X	X	X	
	33	Revisión del Cuadro de Necesidades:	Informe		X			X	
	34	Programación Multianual de bienes y servicios	Informe					X	
	35	Evaluación del Plan Operativo Institucional 2021:	Informe			X			
	36	Reuniones de Ejecución presupuestal al III trimestre.	Acción		X				
	37	Proyectar informes técnicos y otros documentos de ser necesario para el cierre y liquidación del proyecto de inversión Fortalecimiento de la Atención de los Servicios de Emergencia y Servicios Especializados – Nuevo Hospital Emergencias Villa El Salvador.	Informe		X	X	X	X	
	38	Elaborar informes técnicos y formatos para la adquisición de activos estratégicos solicitados a través de inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación – OARR.	Informe		X	X	X	X	
	39	Proyectar informes técnicos y otros documentos de ser necesario para la elaboración de Plan de equipamiento del Hospital de Emergencia Villa El Salvador 2022.	Informe		X	X	X	X	
	40	Elaborar documentos técnicos para elaboración de IOARR (Módulo de Atención Temporal, cadena de frío, otros activos estratégicos), enviados a DIRIS SUR para informe de la autoridad sanitaria	Informe		X	X	X	X	

* SEGUN CORRESPONDA EN DIAS, SEMANAS, MESES O TRIMESTRAL



DOCUMENTO TECNICO: PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

10.2 Presupuesto

CENTRO DE COSTO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	BIENES O SERVICIOS		ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTO			FUENTE DE FINANCIAMIENTO
				N° DE CLASIFICADOR (COD. SIGA)	DESCRIP. DEL CLASIFICADOR	CANT.	PRECIO UNITARIO	TOTAL	
PP	Asistencia Técnica para elaboración de documentos normativos.	Acta	93	2.3.1 5.1 1	Audifonos con micrófono	1	50.00	50.00	R.O
				2.3.1 5.1 1	Data Display	1	2,000.00	2,000.00	
	2.3.1 5.1 1	Disco Externo		1	190.00	190.00			
	2.3.1 5.1 2	USB		2	40.00	80.00			
	2.3.2 9.1 1	Especialista		1	8,000.00	8,000.00			
	2.3.2 9.1 1	Asistente		1	14,000.00	14,000.00			
	2.3.2 9.1 1	Apoyo Administrativo		1	12,000.00	12,000.00			
	2.3.2 1.1 99	Gastos de movilidad		1	204.00	204.00			
	2.3.2 9.1 1	Asistente		1	16,000.00	16,000.00			
	2.3.1 5.1 2	USB.		1	40.00	40.00			
	2.3.1 1.1 1	Agua		16	11.50	184.00			
	2.3.2 9.1 1	Especialista		1	16,000.00	16,000.00			
	2.3.1 5.1 2	USB		2	40.00	80.00			
	Total								



