



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General



Firmado digitalmente por TEJADA
CONROY Alberto FAU 20178922581
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.10.2023 16:10:27 -05:00

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN INTERNA EN EL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL



Firmado digitalmente por RUIZ
AVELLANEDA Pedro Miguel FAU
20178922581 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 11:20:30 -05:00



Firmado digitalmente por TORRES
CARLOS Gloria Giovanna FAU
20178922581 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 09:16:45 -05:00

Oficina de Gestión y Mejora Continua



Firmado digitalmente por ESPEJO
FERNANDEZ Oscar Manuel FAU
20178922581 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.10.2023 10:33:27 -05:00

Código del Documento Normativo	Versión	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
GUÍA N° 01 2023-SALUDPOL-GG	1.0	RGG N.°0275-2023-IN-SALUDPOL-GG	24/10/2023

INDICE

I.	OBJETIVOS	3
2.1	Objetivo General	3
2.2	Objetivos Específicos.....	3
II.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
III.	BASE LEGAL.....	3
IV.	DISPOSICIONES GENERALES	4
5.1	Definiciones Operativas	4
5.2	Fases de los Planes de Gestión Interna:.....	4
V.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
5.1.	FASE 1: Formulación.....	6
5.1.1.	Estructura del Plan de Gestión Interna	6
5.2.	FASE 2: Aprobación	8
5.3.	FASE 3: Implementación	9
5.4.	FASE 4: Seguimiento.....	9
5.5.	FASE 5: Evaluación.....	10
VI.	VIGENCIA	10
VII.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	10
VIII.	ANEXOS	11
IX.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS O BIBLIOGRAFÍA	11

GUÍA N° 001 -2023-IN-SALUDPOL-GG. V.01**GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN INTERNA EN EL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL****I. OBJETIVOS****2.1 Objetivo General**

Establecer los lineamientos metodológicos, pautas y procedimientos para el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los Planes de Gestión Interna en el SALUDPOL, de acuerdo a los instrumentos de gestión estratégica y operativa de la IAFAS.

2.2 Objetivos Específicos

- 2.2.1** Establecer los mecanismos de coordinación y articulación para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación de los Planes de Gestión Interna.
- 2.2.2** Alinear los objetivos y actividades de los Planes de Gestión Interna, con los objetivos, acciones y actividades de los Planes Estratégicos y Operativos del SALUDPOL.
- 2.2.3** Mejorar la información para los procesos de seguimiento y evaluación de los Planes de Gestión Interna aprobados.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Guía es de aplicación para todos los Órganos del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Legislativo N.° 1088 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 3.2 Decreto Legislativo N.° 1174 Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL.
- 3.3 Decreto Legislativo N.° 1230, que modifica la Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL.
- 3.4 Decreto Supremo N.° 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL.
- 3.5 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N.° 00015-2021-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para seguimiento y evaluación de políticas y planes del SINAPLAN, y su modificatoria aprobada mediante la

Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N.º 0061-2023-CEPLAN/PCD.

- 3.6 Resolución Ministerial N.º 158-2019-IN, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL, y su modificatoria.
- 3.7 Resolución de Gerencia General N.º 003-2020-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba la Directiva para la Elaboración de Documentos Normativos del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- 3.8 Resolución de Gerencia General N.º 0279-2020-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba la Directiva para la elaboración y generación de documentos oficiales en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones Operativas

- a. **Acción Estratégica:** Son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los Objetivos Estratégicos, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la Institución entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.
- b. **Actividad Operativa:** Son el conjunto de tareas necesarias y suficientes que garantizan la provisión de bienes o servicios a los usuarios, que garantizan el cumplimiento de una Acción Estratégica que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.
- c. **Articulación de Planes Estratégicos:** Es el análisis mediante el cual se asegura que los Objetivos Estratégicos y sus correspondientes indicadores y metas, identificados en los diferentes procesos de planeamiento estratégico, sean coherentes entre sí, no se contrapongan y contribuyan al logro de los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico (PE) vigente.
- d. **Plan de Gestión Interna:** Es un instrumento de gestión que posee un tratamiento integral según la materia que se desarrolle, cuyo objetivo es complementar la planificación prevista de la institución, a través de la implementación de actividades, con los recursos que les sean asignados.

5.2 Fases de los Planes de Gestión Interna:

- 5.2.1 **Fase de Formulación:** Se procede a identificar dentro del Plan Operativo vigente, las tareas que se encuentren orientadas a la formulación de Planes en el marco de sus competencias funcionales. (Por ejemplo: Plan de Desarrollo de Personal, Plan de Bienestar del Personal, etc.)

De no encontrarse programado en el Plan Operativo vigente, debe comprender la identificación de los problemas, estableciendo las relaciones que existen entre estos y el cumplimiento de su actividad operativa, elaborando un

diagrama de causas, alternativas de solución y la posterior definición de objetivos.

En esta etapa, debe identificarse todos los elementos necesarios del plan: objetivos, actividades operativas, tareas, metas e indicadores, costos, recursos humanos y tecnológicos, presupuesto y financiamiento.

Los objetivos del plan se construyen sobre la solución de los problemas y las relaciones que se han establecido con sus correspondientes alternativas de solución.

5.2.2 Fase de Aprobación: Es la etapa en la cual, mediante acto resolutivo correspondiente, los Planes de Gestión Interna serán aprobados de acuerdo con el alcance señalado.

5.2.3 Fase de implementación: Es la etapa en la cual se desarrollan todas las actividades planteadas en el Plan de Gestión Interna según los responsables asignados.

5.2.4 Fase de Seguimiento: Orientado a la supervisión y monitoreo. Constituye la acción continua y permanente de verificación por parte de los órganos proponentes, en relación con los avances de los objetivos, indicadores, actividades y metas.

5.2.5 Fase de Evaluación: Constituye la etapa donde se verifica los resultados de los objetivos y actividades operativas, metas e indicadores de los Planes de Gestión Interna. El responsable es el Órgano proponente, realizan la evaluación correspondiente de acuerdo con sus competencias.

Todos los Planes de Gestión Interna deben tener la opinión técnica de la Oficina de Gestión y Mejora Continua, a través de la Unidad de Planeamiento, o la que haga sus veces antes de ser aprobados. En el caso que los mismos involucren la afectación de recursos de la IAFAS SALUDPOL, deben contar también con la Opinión Técnica de la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Presupuesto o la que haga sus veces.

Asimismo, la presente Guía no modifica ni interfiere con otros instrumentos legales que dispongan contenidos propios para la elaboración de determinados Planes de Gestión Interna. Esta Guía establece la estructura mínima que deben tener los Planes de Gestión Interna que se aprueben en la IAFAS SALUDPOL comprendidas en el ámbito de aplicación. Las disposiciones establecidas respecto a la estructura de los Planes de Gestión Interna en la presente Guía son de cumplimiento obligatorio.

La estructura definida para la elaboración de planes de esta Guía es de referencia para los órganos del SALUDPOL, independientemente del acto resolutivo que lo valide.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. FASE 1: Formulación

- a) El proceso de formulación, a cargo del Órgano que propone el Plan, se inicia con la identificación en el Plan Operativo vigente, de las tareas que se encuentren orientadas a la formulación de Planes en el marco de sus competencias funcionales. De no encontrarse programado en sus tareas operativas del Plan Operativo vigente, procede con la identificación del problema que se pretende abordar, definidas en las prioridades institucionales en el marco de los Objetivos Estratégicos.
- b) El Órgano proponente realiza un diagnóstico o análisis de la situación actual del problema basado en evidencias.
- c) El órgano proponente es responsable de elaborar los contenidos del Plan, con la información que sustente el problema, los objetivos, las actividades, tareas, metas, presupuesto y demás contenidos necesarios, para ello convoca un equipo técnico con los Órganos involucrados en el diseño y ejecución de las actividades del Plan de Gestión Interna, quienes enviarán formalmente al Órgano proponente, la información que les corresponda.
- d) La Unidad de Planeamiento de la Oficina de Gestión y Mejora Continua (OGMC), o la que haga sus veces, brinda la asistencia técnica correspondiente en la metodología para la formulación del Plan, precisando la articulación estratégica con el PE y Operativa con el PO en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento (SINAPLAN). Así mismo la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Administración o la que haga sus veces, brinda asistencia técnica en el marco de sus competencias.
- e) Las actividades, metas físicas, unidad de medida y el financiamiento de los proyectos de Plan deben relacionarse con los objetivos específicos del PE y PO, así como con la Estructura Funcional presupuestal (actividad, grupo funcional y meta). Asimismo, deben ser concordantes con el presupuesto institucional.
- f) A fin de estandarizar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los Planes de Gestión Interna, la programación de metas físicas y presupuestales se realiza según el Formato 1: "Matriz de Programación de Metas Físicas y Presupuestales", correspondiente al Anexo 2, considerando:
 - La estructura programática operativa, define el objetivo general, los objetivos específicos, las actividades, la meta por cada actividad, además de la programación semestral de la meta.
 - La estructura programática presupuestal, define el presupuesto distribuido por cada actividad y tarea propuesta, identificando los productos y actividades presupuestales vinculadas con el Plan.

5.1.1. Estructura del Plan de Gestión Interna

El Plan de Gestión Interna se debe elaborar de acuerdo con la estructura dispuesta en la presente Guía, detallada en el Anexo 1, cuyos contenidos son:

1. **Título:** Indica el nombre atribuido al Documento Técnico, el mismo que debe estar vinculado al tema que constituirá su objetivo o contenido y, de ser conciso y directo.
2. **Índice:** Indica el contenido del Documento Técnico.
3. **Introducción:** Expresa una breve síntesis del tema a desarrollar y su trascendencia en la actual situación de la IAFAS, que explique los antecedentes o necesidades que justifican su emisión.
4. **Finalidad:** Describe el efecto que se espera alcanzar con la aplicación de los contenidos del Documento Técnico.
5. **Objetivos:** Describe los logros que se esperan alcanzar con la ejecución del Plan de Gestión Interna. Considera, de ser necesario:

Objetivo General: Corresponde al problema principal identificado en el análisis de la situación actual.

Objetivos Específicos: Corresponden a las causas que se pretenden atender.

6. **Ámbito de aplicación:** Define a quiénes está dirigido y donde debe aplicarse. Los Planes Específicos pueden estar dirigidos a los Órganos de la IAFAS SALUDPOL, y por extensión, según la naturaleza del contenido, a las Unidades Territoriales.
7. **Base Legal:** Precisa los dispositivos legales vigentes relacionados con el Documento Técnico que correspondan y sustenten su emisión.
8. **Disposiciones Generales:** Señala los aspectos que son necesarios precisar para un mejor entendimiento y aplicación de la Guía Básica.
 - Aspectos Técnicos Conceptuales, de considerarse necesario.
 - Análisis de la situación actual de los aspectos a tratar: El problema y las causas del mismo deben contar con las evidencias científicas, así como el análisis de las alternativas de solución.
 - Articulación estratégica con los objetivos y acciones del PE.
 - Articulación operativa con las actividades operativas del PO.
9. **Disposiciones Generales:** Es la descripción sistemática de cada actividad a efectuar para el desarrollo del Plan de Gestión Interna.
 - Definición de Actividades por cada Objetivo específico: cada actividad debe ser descrita por objetivo específico, describir el procedimiento, la unidad de medida, metas programadas y responsables de su ejecución, así mismo, cada actividad operativa contemplada debe reflejar su costeo respectivo que supone su ejecución.
 - La identificación de los indicadores por Objetivo General y Objetivos Específicos, teniendo los indicadores que cuentan con ficha técnica (Según Formato 3 del Anexo 4).
 - Presupuesto: Se detalla el presupuesto a nivel de objetivos específicos, actividad operativa, actividad presupuestal y genérica de gasto, anual y/o multianual de ser el caso.

- **Financiamiento:** Se identifica la fuente de financiamiento y el monto a financiar, el mismo que puede ser a partir del presupuesto asignado a los órganos del SALUDPOL. Es preciso señalar que no se otorga opinión favorable ni se aprueba ningún Plan sin el detalle de la asignación presupuestal; por lo cual debe contener la opinión favorable de la Unidad de Presupuesto o la que haga sus veces.
 - **Cronograma de Actividades:** Gráfico en el que se especifican todas las actividades que se deben programar orientadas al cumplimiento de los objetivos específicos, para poder completar el Plan. Una vez definidas, el conjunto de actividades que componen el plan deben ordenarse de forma secuencial, en función a la ejecución de las mismas, estimando el tiempo que se requiere para completar cada una de las actividades.
 - **Acciones de Monitoreo, Supervisión y Evaluación:** Describir cómo se va a desarrollar el proceso. (Según el Formato 3: "Matriz de Indicadores del Plan de Gestión Interna" del Anexo 4).
10. **Responsabilidades:** Define las instancias y servidores responsables de cumplir o hacer lo dispuesto en los diferentes niveles de gobierno: Para todos los órganos del SALUDPOL, así como las Unidades Territoriales. Las responsabilidades suelen ser de difusión, asistencia técnica, implementación, seguimiento, supervisión y aplicación.
11. **Anexos:** Formatos 1, 2 y 3 descritos en los anexos de la presente Guía, es opcional adicionar documentos como modelos, instructivo, flujograma, otros formatos y formularios, según la necesidad del Documento Técnico.
12. **Bibliografía:** Es opcional, según la naturaleza del Plan; se confirma y sustentan los conceptos y definiciones mencionadas en el Desarrollo de la Guía mencionada. Las citas que se consideren son incluidas siguiendo las disposiciones internacionales sobre referencias bibliográficas.

5.2. FASE 2: Aprobación

- a) Es la etapa en la cual el órgano proponente, una vez elaborado el proyecto de Plan de Gestión Interna, valida la propuesta con los diferentes Órganos involucrados en la ejecución del Plan de Gestión Interna.
- b) El órgano proponente eleva el proyecto de Plan de Gestión Interna a la Alta Dirección, para su autorización. Si es autorizado, se deriva a la Oficina de Gestión y Mejora Continua o quien haga sus veces para la opinión técnica correspondiente.
- c) La Oficina de Gestión y Mejora Continua, o quien haga sus veces, revisa y evalúa la propuesta del Plan de Gestión Interna de acuerdo con el esquema de la presente Guía, verificando los componentes; emitiendo opinión técnica, antes de ser elevado de manera formal a la Oficina de Asesoría Jurídica, para que emita opinión legal correspondiente.

- d) La Oficina de Asesoría Jurídica, deriva la propuesta de Plan Específico a la Gerencia General, conjuntamente con el proyecto de resolución visado por el órgano proponente.
- e) La aprobación de los Planes de Gestión Interna sigue los pasos del procedimiento P.E.01.02.06 Formulación o modificación de planes de gestión interna, del Manual de Procedimientos (MAPRO) Nivel 1: P.E.01.02: Planeamiento Estratégico y Operativo, perteneciente a la Oficina de Gestión y Mejora Continua, vigente.

5.3. FASE 3: Implementación

- a) La fase de Implementación implica el desarrollo de todas las actividades plasmadas en el Plan de Gestión Interna, de acuerdo con las responsabilidades de los diferentes órganos involucrados.
- b) Previo a la implementación del Plan, se realiza la socialización a través de medios virtuales o presenciales, de modo que los órganos que participan en el desarrollo de las intervenciones y las actividades, para su programación e implementación. La responsabilidad de la implementación del Plan es del órgano proponente.

5.4. FASE 4: Seguimiento

- a) El seguimiento del Plan de Gestión Interna implica 2 fases: Monitoreo y Supervisión.
 - El proceso de monitoreo es continuo y sistemático sobre la ejecución de las Actividades Operativas y Tareas programadas en los Planes de Gestión Interna, a fin de verificar los avances de la ejecución de las metas físicas y presupuestarias, es realizado por el/los órganos responsables de la ejecución.
 - El proceso de supervisión, es realizada en campo por el órgano proponente, para verificar el correcto desarrollo de las actividades, el avance del cumplimiento, de las metas físicas y presupuestales; así como las tareas desarrolladas, con el fin de detectar oportunamente el inconveniente y/o necesidades de ajuste para el logro de los objetivos del Plan de Gestión Interna.
- b) El órgano proponente del Plan de Gestión Interna elabora informes trimestrales/semestrales (definidos según la naturaleza de cada Plan), así mismo, un informe final al concluir el Plan y las que se envíen a la OGMC.
- c) Los órganos, analizan y evalúan el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas en los Planes de Gestión Interna, con la finalidad de efectuar medidas correctivas de ser necesarios.

En esta fase, se desarrolla el Formato 2: “Matriz de Seguimiento de Metas Físicas y Presupuestales” del Anexo 3, que define lo siguiente:

- Cumplimiento de metas físicas: Se realiza en un periodo semestral/anual considerando la meta física programada, ejecutada y el porcentaje de cumplimiento de cada actividad.

- Ejecución presupuestal: Se realiza en un periodo semestral/anual considerando el presupuesto programado, ejecutado y el porcentaje de cumplimiento de cada actividad operativa.

5.5. FASE 5: Evaluación

- a) La evaluación es un proceso que consiste en el análisis y consistencia de los avances de los indicadores de los objetivos de los Planes de Gestión Interna, a fin de verificar los resultados y la ejecución de las metas programadas. Dicha información permite la elaboración del informe final de evaluación.
- b) El órgano proponente del Plan de Gestión Interna elaborará el informe final de su implementación.
- c) La OGMC o la que haga sus veces, analiza los resultados y la Evaluación realizada por el órgano proponente en referencia al cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas en los Planes de Gestión Interna, realizando observaciones y propuestas de medidas correctivas de ser necesario, con la finalidad de dar viabilidad a la formulación de nuevos Planes de Gestión Interna que contemplen acciones para el fortalecimiento del Plan de Gestión Interna del anterior periodo.
- d) En esta fase, se utiliza el Formato 3: “Matriz de indicadores del Plan de Gestión Interna”, según Anexo 4.

VI. VIGENCIA

El presente documento normativo entra en vigencia desde el día siguiente de su publicación en el Portal Institucional del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL. (www.saludpol.gob.pe).

VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Previo a la formulación de Planes de Gestión Interna, el órgano identifica en el Plan Operativo vigente, las tareas orientadas a la formulación de Planes en el marco de sus competencias funcionales, o de lo contrario, debe realizar un diagnóstico o análisis de la situación actual del problema basado en evidencias.
- Los Planes de Gestión Interna propuestos por los órganos del SALUDPOL, deben contener la estructura establecida en el presente Guía.
- Es necesario que se cuente con el financiamiento para la ejecución de las actividades previstas en los Planes de Gestión Interna del SALUDPOL.
- Se debe efectuar a través de los órganos del SALUDPOL, el seguimiento y evaluación de los Planes de Gestión Interna, con la finalidad de identificar el grado de avance de su implementación, así como generar propuestas de fortalecimiento ante nuevos Planes.
- Se recomienda efectuar la identificación y programación de los Planes de Gestión Interna, en los Planes Operativos del SALUDPOL, con la finalidad que se garantice la asignación de recursos para su implementación en el periodo que corresponda.

VIII. ANEXOS

- **Anexo 1** Estructura de un Plan de Gestión Interna
- **Anexo 2** Formato 1: “Matriz de Programación de Metas Físicas y Presupuestales”
- **Anexo 3** Formato 2: “Matriz de Seguimiento y Evaluación de Metas Físicas y Presupuestales”
- **Anexo 4** Formato 3: “Matriz de indicadores del Plan de Gestión Interna”
- **Anexo 5** Proceso de Seguimiento y Evaluación de Planes de Gestión Interna del SALUDPOL

IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS O BIBLIOGRAFÍA

- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD. Guía para el Planeamiento Institucional. (04 de noviembre de 2019). https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1057135/Gu%C3%ADa-para-el-planeamiento-institucional-_26marzo2019w20200728-16199-13d0lk2.pdf?v=1664482949.
- Resolución Ministerial N.° 158-2019-IN. Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL. . (24 de enero de 2019). <https://www.gob.pe/institucion/mininter/normas-legales/258311-158-2019-in>.

Anexo 1:**Estructura de un Plan de Gestión Interna**

Título	
Documento Técnico: Plan ...	
ÍNDICE	
I	INTRODUCCIÓN
II	FINALIDAD
III	OBJETIVOS
IV	ÁMBITO DE APLICACIÓN
V	BASE LEGAL
VI	CONTENIDO
6.1	ASPECTOS TÉCNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES OPERATIVAS)
	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ASPECTO SANITARIO O ADMINISTRATIVO
6.2	6.2.1 Antecedentes 6.2.2 Problema (magnitud y caracterización) 6.2.3 Causas del problema 6.2.4 Población o entidades objetivo 6.2.5 Alternativas de solución
6.3	ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA CON LOS OBJETIVOS Y ACCIONES DEL PE ARTICULACIÓN OPERATIVA CON LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PO
	ACTIVIDADES POR OBJETIVOS
6.4	6.4.1 Descripción operativa: Unidad de medida, metas y responsables 6.4.2 Costeo de las Actividades por tarea 6.4.3 Cronograma de actividades 6.4.4 Responsables para el desarrollo de cada actividad
6.5	Presupuesto
6.6	Financiamiento
6.7	Acciones de Monitoreo, supervisión y Evaluación del Plan
VII	RESPONSABILIDADES
VIII	ANEXOS
IX	BIBLIOGRAFÍA

**Anexo 2:****Formato 1:** Matriz de programación de Metas Físicas y Presupuestales

Órgano												
Estructura programática operativa							Estructura programática del presupuesto					
Objetivo General del Plan												
Objetivos Específicos	Actividad	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas				Programación Presupuestal					
			Año 1	Año 2	Año 3	Meta Física Anual	Genérica de Gasto	Año 1	Año 2	Año 3	Total Presupuesto (S/.)	Responsable
Objetivo específico 1	Actividad 1.1: ...											
	Actividad 1.2: ...											
Objetivo Específico 2	Actividad 2.1: ...											
	Actividad 2.2: ...											
Objetivo Específico n ...	Actividad n.1: ...											
								Total Presupuesto S/.				

**Anexo 3****Formato 2:** Matriz de Seguimiento y Evaluación de Metas Físicas y Presupuestales

Órgano																					
Objetivo General del Plan																					
Objetivos Específicos	Actividad	Unidad de Medida	Cumplimiento de metas físicas									Ejecución Presupuestal									
			I Semestre			II Semestre			Anual			I Semestre			II Semestre			Anual			
			Programado	Ejecutado	% Ejecutado	Programado	Ejecutado	% Ejecutado	Programado	Ejecutado	% de avance Meta Física	Programado	Ejecutado	% Ejecutado	Programado	Ejecutado	% Ejecutado	Programado	Ejecutado	% de ejecución	
Objetivo específico 1	Actividad 1.1: ...																				
	Actividad 1.2: ...																				
Objetivo Específico 2	Actividad 2.1: ...																				
	Actividad 2.2: ...																				
Objetivo Específico n ...	Actividad n.1: ...																				

**Anexo 4****Formato 3:** Matriz de indicadores del Plan de Gestión Interna

Declaración de Objetivos	Indicador	Unidad de Medida	Meta programada		Fuente de Información	Responsable
			Año 1	Año n		
Objetivo General						
Objetivo específico 1						
Objetivo específico 2						
Objetivo específico n						

Anexo 5**Proceso de Seguimiento y Evaluación de Planes de Gestión Interna del SALUDPOL**