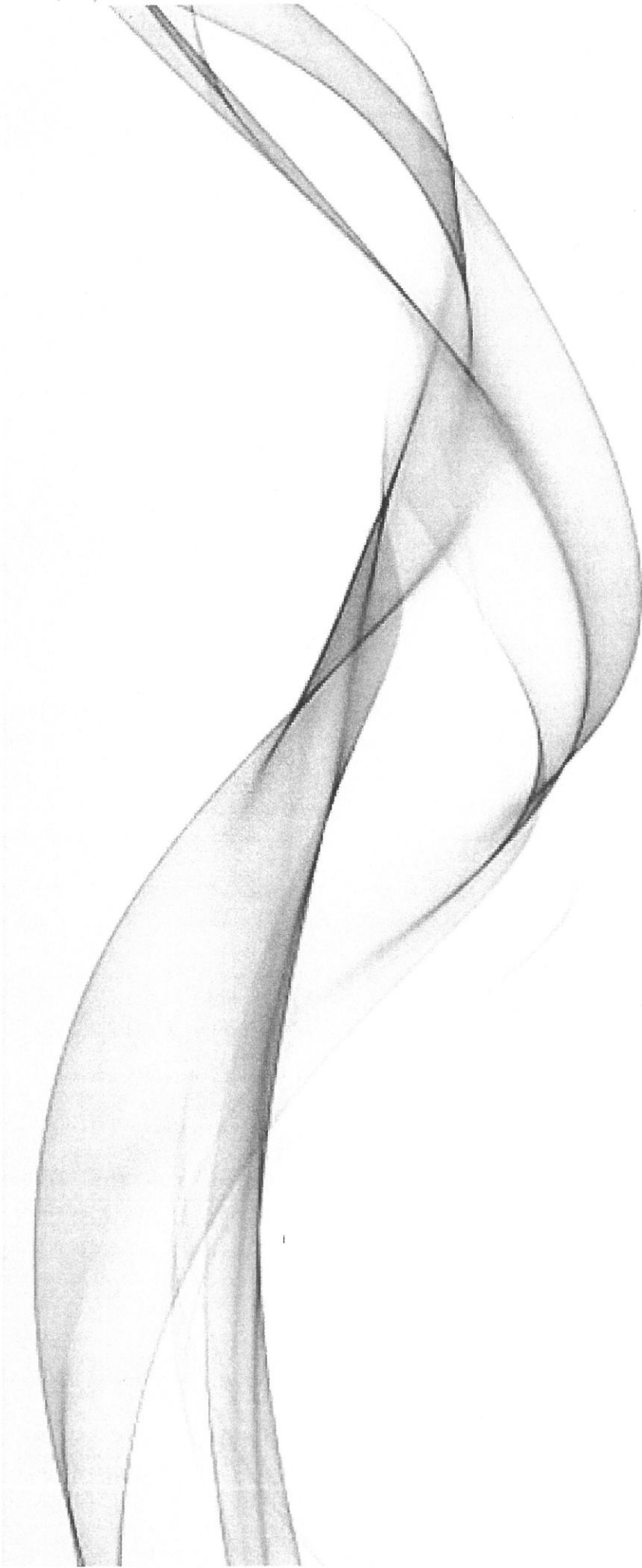




PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

2022

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	FINALIDAD.....	4
III.	OBJETIVOS.....	4
	3.1. Objetivo Estratégicos Institucionales (OEI)	4
	Acción Estratégicas (AEI.04.03)	4
	Objetivos General	4
	Objetivos Especificos.....	4
	BASE LEGAL	
IV.	AMBITO DE APLICACIÓN	5
V.	RECURSOS.....	5
	6.1. Recursos Humanos	5
	6.2. Recursos informáticos y equipos de la Oficina de Planeamiento Estratégico del HCLLH.....	5
	6.3. Materiales de Escritorio.....	
VII.	CONTENIDO.....	6
	7.1. Actividades O Tarea Operacionales De La Oficina De Planeamiento Estratégico 7	
	• Actividades de Planeamiento	8
	• Actividades de Presupuestos.....	8
	• Actividades de Inversiones.....	9
	• Actividades de Organización.....	8
	• Actividades de Costos.....	9
VIII	Estrategia De Trabajo	9
IX.	Indicadores	10
X	Responsables.....	9
	Cronograma De Actividades.....	10
	Matriz De La Meta Fisica De La Oficina De Planeamiento Estrategico.....	13





PERÚ

Ministerio
de SaludHospital
Carlos Lanfranco La HozDependencia de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Seguridad Nacional

I.- INTRODUCCIÓN

La Oficina de Planeamiento Estratégico, es el órgano que conduce, coordina, supervisa y evalúa actividades relacionados a sistemas administrativos de la institución.

La Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz está conformado por las siguientes Áreas: Planeamiento, Presupuesto, Costos, Organización e Inversión Pública. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y sus funciones se encuentran descritas en el Reglamento de Organización y Funciones.

Los equipos de trabajo coordinan y supervisan los procesos del Sistema de Planeamiento, según se detalla a continuación:

Equipo del Proceso Planeamiento: Encargado de conducir el Planeamiento Estratégico Multianual y el Planeamiento Operativo a nivel institucional. Es responsable de coordinar y proponer los lineamientos de política del Sector Salud, así como de monitorear y evaluar la programación de meta física.

Equipo del Proceso de Presupuesto: Es responsable de conducir el proceso de gestión presupuestaria, en sus fases de programación, formulación, ejecución y evaluación. Efectúa el control del gasto. Asimismo, supervisa la ejecución presupuestaria por fuente de financiamiento.

Equipo del Proceso de Inversiones: Encargado de formular las propuestas de los proyectos de pre inversión para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura del hospital. Asimismo identifica las actividades o proyectos de inversión que deben ser presentados ante un Agencia de cooperación para su posible financiamiento, tramitándola a través de la Dirección de Salud

Equipo del Proceso de Organización: Es la encargada de formular en coordinación con los diferentes órganos de la Entidad, la elaboración de los proyectos de instrumentos normativos de gestión, entre otros, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Equipo del Proceso de Costo: Es responsable de programar y evaluar actividades relacionadas al sistema administrativo de la estructura de costo y tarifas que ha implementado el hospital Asimismo coordina y efectúa los procesos técnicos del sistema de costos y su aplicación en la determinación de las tarifas de los servicios de salud.



www.hcllh.gob.pe
Av. Sáenz Peña Cdra. 06 – S/N
Puente Piedra - Lima, Perú
T(511) 548-2010
Anexo: 120



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

Dependencia de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

II. FINALIDAD

Formulación de las actividades Operativas de la Oficina de Planeamiento Estratégico, así como las estrategias de trabajo, indicadores y cronograma de actividades de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Estratégicos Institucionales (OEI) N° 4 Fortalecer la Rectoría y la Gobernanza sobre el sistema de salud; y la Gestión Institucional ; para el desempeño eficiente; Ético e íntegro; en el marco de la Modernización de la Gestión Pública.

Acción Estratégicas (AEI.04.03) Asignación y Gestión del Presupuesto Público eficiente y orientado a resultado en el sistema de salud.

• OBJETIVO GENERAL

- ✓ Mejorar la gestión del planeamiento y distribución presupuestal para el desempeño eficiente en el marco de la modernización de la Gestión Pública.

• OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Formular, elaborar y evaluar el proceso de Planeamiento Institucional.
- ✓ Formular los instrumentos normativos Gestión.
- ✓ Coordinar los procesos de programación, formulación y control presupuestal.
- ✓ Realiza los procesos de costeo y tarifas de los servicios de salud.
- ✓ Formular y evaluar los planes de Inversión de corto y largo plazo de la Institución.

IV. BASE LEGAL

- Ley N°26842 Ley General de la Salud
- Ley de Presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Resolución Directoral N°207-12/2021-HCLLH/SA, aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2022 consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2022.
- Resolución Directoral N°219-12/2020-HCLLH/SA, que aprueba con Directiva Administrativa N°009-HCLLH-2020/OPE "Directiva para la elaboración de Planes de Trabajo y Planes de Acción V.01 del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.
- Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del HCLLH.
- Resolución Ministerial N° 514- 11/2012-DE-HCLLH/SA que se aprueba el Manual de Organización y Funciones del HCLLH.
- Resolución Ministerial N°343-2019/MINSA, que aprueba la Directiva N°262/MINSA-2019-OGPPM "Directiva Administrativa para la Elaboración, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional.



www.hcllh.gob.pe
Av. Sáenz Peña Cdra. 06 – S/N
Puente Piedra - Lima, Perú
T(511) 548-2010
Anexo.:120



PERÚ

Ministerio
de SaludHospital
Carlos Lanfranco La Hoz

"Dependencia de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Resolución Ministerial N°546-2020/MINSA, Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Salud 2019-2023.
- Resolución Directoral N°024-2016-EF/50.01, Directiva N°002-2016-EF/50.01 Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco del Presupuesto Por Resultado.
- Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerios de La Salud".
- Decreto supremo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- Resolución Directoral n°10-06/2021-HCLLH/SA, que aprueba Plan operativo Institucional (POI)-Multianual 2022-2024 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

V. AMBITO DE APLICACIÓN

El Presente Plan de Trabajo Anual, tiene como ámbito de aplicación al Personal de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

VI. RECURSOS

6.1. Recursos Humanos de la Oficina de Planeamiento Estratégico

Actividades del POI	PERSONAL	21.13.11 NOMBRADO		23.28.1 CAS		23.99.11 LOCACION DE SERVICIOS	
		N°	ANUAL	N°	ANUAL	N°	ANUAL
Acciones De Presupuesto	Administrador			1	108000		
	Tec.contabilidad	1	36000			1	36000
Acciones De Inversiones	Ingeniero					2	144000
Acciones De Organización	Tec. Informático	1	36000				
Acciones De Planeamiento	Tec. Administrativo	1	36000	1	21600		
Acciones De Costo	Tec.administrativo	1	36000				
Totales		4	144000	2	129600	3	180000



6.2 Recursos de Materiales de Escritorio, Equipos de la Oficina de Planeamiento Estratégico del HCLLH.





Actividades del POI	INSUMOS	23.1 BIENES		23.2 SERVICIOS		26.3 EQUIPOS	
		Nº	ANUAL	Nº	ANUAL	Nº	ANUAL
Acciones De Presupuesto	Vestuario	2	500.00				
	Materiales De Escritorio	45	685.00				
Acciones De Inversiones	Materiales De Escritorio	15	215.00				
Acciones De Organización	Vestuario	1	250.00				
	Materiales De Escritorio	15	215.00				
	Computadora					1	3500.00
Acciones De Planeamiento	Vestuario	2	500.00				
	Materiales De Escritorio	30	430.00				
Acciones De Costo	Vestuario	1	250.00				
	Materiales De Escritorio	15	215.00				
Totales			3260.00				3500.00

VII. CONTENIDO

Según el Reglamento de Organización y Funciones (**ROF**) del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz aprobado con Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA; en el artículo 11 de la Oficina de Planeamiento Estratégico tiene las siguientes funciones:

- Efectuar el diagnóstico situación e identificar los objetivos, metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo y proponer el Plan Estratégico y Operativo
- Evaluar la efectividad de las estrategias y el cumplimiento de las funciones y metas de corto, mediano y largo plazo.
- Desarrollar los procesos de costeos e identificar los requisitos de los servicios institucionales para aprobación por el Ministerio de Salud.
- Efectuar el diagnóstico y análisis organizacional para formular y mantener actualizados los documentos de gestión en cumplimiento a las normas vigentes.
- Implementar los modelos de organización que se establezcan en el sector y asistir técnicamente a los órganos del Hospital para su mejoramiento continuo.
- Proponer el establecimiento de los procesos y procedimientos para la organización del trabajo y los recursos.
- Gestionar el financiamiento presupuesto para el cumplimiento de las funciones y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- h) Identificar oportunidades de inversiones y priorizar necesidades para proponer el desarrollo e implementación de los proyectos, en el marco del programa anual y las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- i) Formular los estudios de pre inversión e incorporarlos al presupuesto y a programa anual de inversiones en concordancias con los lineamientos de político del sector.
- j) Gestionar la cooperación para los cumplimientos de las funciones del Hospital.
- k) Cumplir y hacer la normatividad de los sistemas y procesos sectoriales de planeamientos de sus funciones en el ámbito de los roles y competencias asignadas al Hospital.
- l) Proponer la implementación de áreas funcionales o equipos de trabajo para el cumplimiento de las funciones del Hospital.
- m) Prevenir por la seguridad, operatividad y el mantenimiento de los equipos y bienes asignados a la Unidad Orgánica, previendo su adecuado manejo por el personal encargado.
- n) Cumplir con otras funciones generales y responsabilidad que se asigne la Dirección Ejecutiva.

7.1. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO del HCLLH.



www.hcllh.gob.pe
Av. Sáenz Peña Cdra. 06 – S/N
Puente Piedra - Lima, Perú
T(511) 548-2010
Anexo: 120



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Secretaría Nacional

7.2. ACTIVIDADES O TAREA OPERACIONALES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO:

❖ Actividades de la Secretaria

- Apoyar las actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo a su cargo.
- Coordinar actividades administrativas y que le pueden ser encomendadas.
- Otras funciones que su jefe inmediato superior le encomiende explícitamente

❖ Actividades de Planeamiento:

- Elaboración del Plan Operativo Institucional
- Evaluación Trimestral, Semestral y Anual del Plan Operativo Institucional (POI).
- Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI).
- Informe de Modificación de Plan Operativo Institucional (POI).
- Aprobación del Planes de Trabajo y Planes de Acción de las Unidades Orgánicas del Hospital.
- Actualización de la metas física en el aplicativo CEPLAN.
- Coordinaciones con los responsables de los Programas Presupuestales
- Coordinaciones con la unidad de Logística.

❖ Actividades de Presupuestos:

- Aprobación de certificación para pago bienes, servicios, planillas
- Realizar las notas modificatoria
- Emitir informe de crédito presupuestal
- Emitir constancia de previsión
- Elaborar la demanda adicional
- Evaluación de ingresos y gastos por fuente de financiamiento
- Realizar las Programación Multianual.
- Otra actividad designa por el jefe.

❖ Actividades de Organización:

- Apoyar, asesorar, revisar y otorga opinión a los proyectos recepcionado (Reglamento, Directivas, Manuales de Procedimientos, Guías y otros instrumentos de gestión).
- Analizar y opinión sobre directivas y normas relacionados al sistema a fin de adecuarlas para su aplicación en el Hospital.
- Elaborar los diversos informes técnicos, nota Informativa y otros documentos en atención a las necesidades de las unidades orgánicas administrativas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

www.hcllh.gob.pe

Av. Sáenz Peña Cdra. 06 – S/N

Puente Piedra - Lima, Perú

T(511) 548-2010

Anexo:120



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

- Asesorar y preparar alternativas en materia de organización administrativa, orientado a mejorar las condiciones de los actos administrativos del Hospital
- Revisión y participación en la formulación del proyecto en gestión de proceso nivel cero.
- Asesorar, orientar y absolver consulta relacionadas en asuntos de su competencia a la unidades orgánicas del hospital
- Coordinar con la unidad de personal sobre la actualización del CAP CPE, Mapeo de Puesto de la entidad.

❖ **Actividades de Costos:**

- Modificación y actualización de tarifario institucional.
- Elaboración de informes técnicos referentes a costos.
- Realización de costeo de procedimiento médico y sanitarios
- Coordinación con los jefes de servicios, departamento, unidades administrativo referencia al tarifario y costo estándar de procedimiento médicos.
- Revisión de procedimiento administrativo
- Otras actividades designado por el jefe.

❖ **Actividades de Inversiones:**

- Presentación del Plan Multianual de Inversiones del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz a la Unidad Formuladora de Inversiones de la DIRIS Lima Norte.
- Informes relacionados a proyectos de inversiones e Inversión de Optimización Ampliación, Reposición Rehabilitación (IOARR).
- Coordinaciones con los jefes de Departamento, responsables de Programas Presupuestales, Dirección Administrativa y Ejecutiva relacionados a proyectos e inversiones.
- Registros de ideas y proyectos de inversiones del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.
- Seguimiento de ejecución de Inversiones realizadas por la Unidad ejecutora de Inversiones.
- Elaboración del Plan de mantenimiento (reposición y equipo nuevo).



VIII. ESTRATEGIA DE TRABAJO

La Oficina de Planeamiento Estratégico está conformada por las siguientes Áreas: Planeamiento, Presupuesto, Costos, Organizacional e Inversiones y las estrategias de trabajo, constan de las siguientes acciones:

- Coordinación con las Programadoras Presupuestales de la Institución.
- Coordinación con el Ministerio de Salud sobre los procesos presupuestarios.
- Evaluaciones periódicas sobre ejecución de meta física y presupuestales.
- Supervisión proceso de costeos y tarifas de los servicios de salud en el ámbito del

9



BICENTENARIO
PERÚ 2021

www.hcllh.gob.pe

Av. Sáenz Peña Cdra. 06 – S/N

Puente Piedra - Lima, Perú

T(511) 548-2010

Anexo: 120



Siempre
con el pueblo



Hospital.

- Coordinación con los jefes de los Departamentos para determinar proyectos de inversión, equipamiento e infraestructura de la Institución.
- Coordinación con la Unidad Formuladora de inversiones de la DIRIS LIMA-Norte.
- Coordinación interna y externa con las áreas de las Unidades Orgánicas de la entidad (Departamentos, Oficinas, servicios).
- Coordinaciones con el Ministerio de la Salud (MINSA), la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, Sistema de Información y gestión del Empleo Público al servicios de la Administración Pública y de los ciudadanos (**SIGEP-SP**).

IX. INDICADORES.

INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	Línea de Base	Valor Esperado 2022	FUENTE	PERIODO
Porcentaje de Elaboración de Planes de Trabajo y Planes de Acción.	$N^{\circ} \text{ Planes elaborados} \times 100 / \text{planes programados}$	60%	95%	Oficina de Planeamiento Estratégico	Anual
Porcentaje de informes presupuestales.	$N^{\circ} \text{ Informes Elaborados} \times 100 / \text{informes programados}$	60%	95%	Oficina de Planeamiento estratégico	Anual
Porcentaje de informes de organización	$N^{\circ} \text{ Informes elaborados} \times 100 / \text{informes programados}$	50%	95%	Oficina de Planeamiento estratégico	Anual

X. RESPONSABLES



Jefe de La Oficina de Planeamiento Estratégico

- Lic. Adm. María Mildred Ruiz Villacorta

• Secretaria de la Oficina

Bach. Guissell Salinas Patricio

• Coord. Eq. Trabajo de Planeamiento

Sr. Cesar Augusto Ortiz Díaz

Lic. Francesca Elizabeth Elías Vela

• Coord. Eq. Trabajo de Presupuesto

CPC. Bertha Doris Zegarra Carmona

• Coord. Eq. Trabajo de Organización

Lic. Juan Carlos Vásquez Reyes

• Coord. Eq. Trabajo de Costos y Tarifas

Lic. Gladis Jackeline Requejo Vásquez

• Coord. Eq. Trabajo de Inversiones

Ing. Roy Jairo Silva Sánchez



XI.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022

ACTIVIDADES O TAREAS	I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
EQUIPO DE PLANEAMIENTO													
Acciones De Planeamiento	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	54
Formulación del POI	1												1
Aprobación de Planes de Trabajo y Acción	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	54
Actualización de la Meta Física en el Aplicativo CEPLAN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Reuniones con los Responsables de los Programas Presupuestales			1			1			1			1	4
Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional	1												1
Modificación del Plan operativo Institucional			1			1			1			1	4
EQUIPO DE PRESUPUESTO													
Acciones De Presupuesto	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	4296
Aprobación de certificación.	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	358	4296
Realizar las Notas Modificatoria.	2	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	36
Evaluación de ingreso y gastos por fuente de financiamiento.	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304	3648
Realizar las Programación Multianual.					1								1
Demanda Adicional de Presupuesto			1			1		1			1		4
Seguimiento de Ejecución Presupuestal.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Disponibilidad de Certificación de Crédito Presupuestario.	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252



EQUIPO DE ORGANIZACIÓN												
Acciones de Organización												
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
EQUIPO DE COSTOS												
Acciones de Costos												
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
EQUIPO DE INVERSIONES												
Acciones de Inversiones												
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Registros de ideas y proyectos de inversiones del												

