

Plan de Trabajo Anual de la Oficina de Planeamiento Estratégico



2021

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO-Equipo de Planes y Programa

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.....	4
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.....	6
VII.	CONTENIDO.....	6
	7.1. Actividades O Tarea Operacionales De La Oficina De Planeamiento Estratégico	7
	• Actividades de Planeamiento.....	7
	• Actividades de Presupuestos.....	7
	• Actividades de Inversiones.....	8
	• Actividades de Organización.....	8
	• Actividades de Costos.....	8
VIII	Estrategia De Trabajo.....	9
IX.	Indicadores.....	9
X	Responsables.....	9
	Cronograma De Actividades.....	10
	Matriz De La Meta Fisica De La Oficina De Planeamiento Estratégico.....	13





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.



II. FINALIDAD

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

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 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 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°463-2010/MINSA, que aprueba el reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.
- 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.



- Resolución Ministerial N°1334-2018/MINSA, Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Salud 2019-2021.
- 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°850-2016/MINSA, que aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud".
- Decreto supremo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- Resolución Directoral N°221-12/2021-HCLLH/SA, que aprueba Plan Operativa Institucional (POI) Anual 2021 consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del HCLLH.

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

UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRADO	CAS	TERCEROS	TOTAL
Oficina de Planeamiento Estratégico	4	2	3	9

6.2. Recursos Informáticos y Equipos de la Oficina de Planeamiento Estratégico del HCLLH.

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO
1	Escritorio de melamine	6	Bueno
2	Impresora multifuncional	1	Regular
3	Computadora	6	regular
4	Laptop	2	Regular
5	Sillas de metal fija	6	regular
6	Sillas rodable	2	Regular
7	Escritorio de madera	1	Regular



6.3. Materiales de Escritorio

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
1	Archivador de Palanca	80	Unid.
2	Vinifan Tamaño A4	4	Unid.
3	Cinta scotch ¾	2	Unid.
4	Engrapador grande	2	Unid.
5	Perforador Rapid FC-20(EC-20)	1	Unid.
6	Tinta trodat color negro	2	Unid.
7	Clip de metálicos 100 unid	5	Caja
8	Grapas 26/6	5	caja
9	Lapicero rojo	12	Unid.
10	Lapicero negro tinta liquida	2	caja
11	Lapicero azul	2	Caja
12	Lápiz 2B	2	Caja.
13	Folder manila tamaño A4	3	Paq.
14	Sobre manila tamaño A4	3	Paq.
15	Borrador	8	Unid.
16	Clip grande	6	caja
17	Goma Transparente para papel	1	Unid.
18	Papel de colores	1	Paq.
19	Sacagrapas	4	Unid.
20	Post-it de colores	24	Unid.
21	Pulmones para pizarra de color negro	3	Unid.
22	Corrector liquido	8	Unid.
23	Libro de acta cuadriculado de 100 hojas	3	unid

II. 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:

- a) Efectuar el diagnóstico situación e identificar los objetivos metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo / proponer el Plan Estratégico y Operativo.
- b) Evaluar la efectividad de las estrategias y el cumplimiento de las funciones y metas de corto, mediano y largo plazo.
- c) Desarrollar los procesos de costos de costeos e identificar los requisitos de los servicios institucionales para su aprobación por el Ministerio de Salud.



- d) Efectuar el diagnóstico y análisis organizacional para formular y mantener actualizados los documentos de gestión en cumplimiento a las normas vigentes.
- e) Implementar los modelos de organización que se establezcan en el sector y asistir técnicamente a los órganos del Hospital para su mejoramiento continuo.
- f) Proponer el establecimiento de los procesos y procedimientos para la organización del trabajo y los recursos.
- g) Gestionar el financiamiento presupuesto para el cumplimiento de las funciones y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital.
- 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. ACTIVIDADES O TAREA OPERACIONALES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO:

❖ 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).
- 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

❖ Actividades de Presupuestos:

- Aprobación de certificación
- Realizar las notas modificatoria



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DEL
HCLLH



- Emitir informe de crédito presupuestal
- Emitir constancia de previsión
- Elaborar la demanda adicional
- Evaluación de ingresos y gastos por fuente de financiamiento
- Realizar la Programación Multianual

❖ **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.

❖ **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.
- 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.



- Coordinación con los jefes de unidades orgánicas, referente a costos

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 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 servicio de la Administración Pública y de los ciudadanos (**SIGEP-SP**).

IX. INDICADORES.

INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	Línea de Base	Valor Esperado 2021	FUENTE	PERIODO
Porcentaje de Elaboración de Planes de Trabajo y Planes de Acción.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Planes elaborados}}{100/\text{planes programados}} \times 100$	50%	95%	Oficina de Planeamiento Estratégico	Anual
Porcentaje de informes presupuestales.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Informes Elaborados}}{\text{x}100/\text{informes programados}} \times 100$	60%	95%	Oficina de Planeamiento estratégico	Anual
Porcentaje de informes de organización	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Informes elaborados}}{100/\text{informes programados}} \times 100$	50%	95%	Oficina de Planeamiento estratégico	Anual

X. RESPONSABLES

JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- Lic.Adm. María Mildred Ruiz Villacorta

COORDINADORA DE PRESUPUESTO

- Bach. Bertha Doris Zegarra Carmona



EQUIPO DE PLANEAMIENTO

Sr. Cesar Augusto Ortiz Díaz
Lic. Francesca Elizabeth Elías Vela

EQUIPO DE ORGANIZACIÓN

- Lic. Juan Carlos Vásquez Reyes
- Bach. Guissell Salinas Patricio

COORDINADORA DE COSTOS

- Bach. Gladis Jackeliry Requejo Vásquez

EQUIPO DE INVERSIONES

- Ing. Roy Jairo Silva Sánchez



XI.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2020

ACTIVIDADES O TAREAS	I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
EQUIPO DE PLANEAMIENTO												
Formulación del POI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aprobación de Planes de Trabajo y Acción	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actualización de la Meta Física en el Aplicativo CEPLAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coordinaciones con los Responsables de los Programas Presupuestales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EQUIPO DE PRESUPUESTO												
Aprobación de certificación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar las Notas Modificatoria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluación de ingreso y gastos por fuente de financiamiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar las Programación Multianual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Demanda Adicional de Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seguimiento de Ejecución Presupuestal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Certificación de Crédito Presupuestario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



