



**HOSPITAL EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA
(HEJCU)**

**Plan de Trabajo Anual de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento y Presupuesto**

UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE	VºBº
Propuesto por	Lic. Lesvia Karin valdivia Reyes	 Hospital de Emergencias Jose Casimiro Ulloa Firmado digitalmente por VALDIVIA REYES Lesvia Karin FAU 20138100015 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 07.04.2025 17:26:36 -05:00
Cargo	Coordinadora del Equipo de Trabajo de Planeamiento	
Revisado por	Med. Karina Aralí Vidalón López	 Hospital de Emergencias Jose Casimiro Ulloa Firmado digitalmente por VIDALON LOPEZ Karina Arali FAU 20138100015 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 07.04.2025 17:28:27 -05:00
Cargo	Directora Ejecutiva de Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	
Aprobado por:	M.C. Alberto Gonzales Guzmán	
Cargo	Director General del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa	



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. FINALIDAD.....	3
III. OBJETIVOS.....	3
3.1. OBJETIVO GENERAL	3
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	3
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
V. BASE LEGAL.....	4
VI. CONTENIDO	5
6.1 ASPECTOS TÉCNICOS CONCEPTUALES.	5
6.2 ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL	7
6.3 ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA CON LOS OBJETIVOS Y ACCIONES DEL PEI, ARTICULACIÓN OPERATIVA CON LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI.	14
6.4 ACTIVIDADES POR OBJETIVOS	15
6.5 PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO.....	19
6.6 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.	19
VII. RESPONSABILIDADES.....	19
VIII.ANEXOS.....	20



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

I. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Trabajo Anual 2025, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, es un instrumento de planificación y gestión de corto plazo que mediante una adecuada definición de los objetivos se pretende lograr el uso de los recursos presupuestales con eficiencia y eficacia, en el marco de las Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública y del ciclo del planeamiento para la mejora continua.

La Oficina de Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, como Órgano de Asesoramiento del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa bajo la dependencia de la Dirección General, es el encargado de brindar asesoría en materia de organización, financiamiento, planeamiento e inversiones, así como de la formulación y seguimiento del proceso presupuestario, diseño organizacional, proceso de costos, y formulación y registro de las inversiones.

El Plan de Trabajo Anual 2025 de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto ha sido desarrollado en colaboración con todos los miembros de la Oficina, con el objetivo de incluir las actividades operativas que contribuyan al fortalecimiento de su desempeño que garanticen una respuesta oportuna para asegurar la calidad en la atención a los pacientes en situación de emergencia que acuden al hospital.

II. FINALIDAD

Contribuir a la eficiencia y sostenibilidad de la gestión institucional del HEJCU, mediante una planificación estratégica y operativa alineada a las políticas nacionales, optimizando la asignación y uso de los recursos presupuestales, gestión de inversiones, y la organización de procesos, con el fin de garantizar la mejora continua en la prestación de servicios de salud, asegurando una administración efectiva, sostenible y alineada con las políticas, normativas y directrices vigentes.

III. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL.

Optimizar la planificación operativa y la gestión eficiente de los recursos institucionales, contribuyendo a la mejora de la capacidad resolutoria de los servicios de salud y al fortalecimiento de la modernización de los procesos organizacionales del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Dirigir el planeamiento operativo institucional, asegurando su monitoreo y seguimiento conforme a los estándares establecidos.
- Planificar las inversiones del hospital en articulación con los otros sistemas administrativos para la mejora de los servicios del hospital.



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

- Desarrollar los procesos de costos estándar e identificar las propuestas de tarifas de los servicios de salud, para su aprobación por las instancias de DIRIS LC.
- Gestionar el presupuesto institucional de manera eficiente, asegurando la correcta distribución de los recursos.
- Establecer documentos normativos actualizados para optimizar la gestión y mejorar la eficiencia operativa en la institución.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Trabajo Anual, tiene como ámbito de aplicación a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

V. BASE LEGAL

- Ley N°26842. Ley General de la Salud.
- Ley N°27658. Ley Marco de Modernización de la Gestión de Estado y modificaciones.
- Decreto Legislativo N°1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N°1088, crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico –CEPLAN.
- Resolución Ministerial N°767-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa”
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Resolución Ministerial N°215-2025/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°375-MINSA/OGPPM-2025, “Directiva Administrativa para la Formulación, Aprobación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos en el Ministerio de Salud”.
- Resolución Ministerial N°064-2025-MINSA, aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Ministerio de Salud.
- Resolución Directoral N°215-2023-DG-HEJCU, aprueba la Directiva Administrativa N°004-HEJCU/OEPP-2023, Directiva Administrativa para la Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos en el Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa”.
- Resolución Directoral N°283-2024-DG-HEJCU, aprueba el Plan Operativo Institucional Anual 2025 Consistente con el PIA 2025 del Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa”



VI. CONTENIDO

6.1 ASPECTOS TÉCNICOS CONCEPTUALES.

Definiciones Operacionales

ACCIÓN ESTRATÉGICA: Conjunto de actividades ordenadas que contribuyen al logro de un objetivo estratégico y que involucran el uso de recursos.

ACTIVIDAD: Es una acción sobre una lista específica y completa de insumos (bienes y servicios necesarios y suficientes), que en conjunto con otras actividades garantizar la provisión de productos, es relevante, cuantificable y presupuestable.

AÑO FISCAL: Periodo en que se ejecuta el presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.

ACCIONES CENTRALES: Categoría que comprende a las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los programas presupuestales ni pueden ser atribuidos enteramente a uno de ellos.

ARTICULACION ESTRATEGICA DE PLANES ESPECIFICOS: Es el análisis mediante el cual se asegura que los objetivos del PE estén alineados con los OE y sus correspondientes indicadores y metas, identificados en los diferentes procesos de planeamiento estratégico, sean coherentes entre si, no se contrapongan y contribuyan al logro de los OE en el sector o territorio, así como en el PEDN.

ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO (APNOP): Categoría Presupuestal que 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 determina. En el marco de la Progresividad de la implementación de los Programa Presupuestal, esta categoría también podrá incluir proyectos e intervenciones sobre la población que aún no hayan sido identificadas con parte de un Programa Presupuestal.

BIEN O SERVICIO PUBLICO: Es el elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios

CENTRO DE COSTOS: Son las unidades de las entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los centros de costos son determinados por las entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL: es un criterio de clasificación del gasto presupuestales, las categorías presupuestarias como parte de la estructura programática son: Programas Presupuestales, Acciones centrales y Asignaciones Presupuestales que no resultan en productos (APNOP)

EJECUCIÓN FÍSICA: Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.

EJECUCIÓN FINANCIERA: Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Esta relacionados con la atención de gastos de acuerdos con los créditos autorizados en los presupuestos.

INDICADOR. Es un enunciado que define una medida sobre el nivel de logro en el resultado, los productos y actividades, existe tipos de indicadores: indicador de producción física e indicador de desempeño.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: Es la medida sobre el logro de resultado, la entrega de producto o la satisfacción de los atributos del producto o la satisfacción de los atributos del producto en las dimensiones de eficacia, eficiencia, calidad y/o económica, en términos de una unidad de medida establecida.

META. Valor proyectado que se desea obtener para un indicador en un periodo de tiempo determinado.

META FÍSICA: Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI): Contienen la descripción de lo que se desea alcanzar, será medio a través de sus correspondiente indicadores y metas anuales, establecidos de acuerdo al horizonte del Plan Estratégico Institucional.

PRODUCTO. Es el conjunto articulado de bienes y servicios que reciba la población beneficiaria con objetivo de generar un cambio.

PROGRAMA PRESUPUESTAL: Categoría presupuestal que contribuye un instrumento del presupuesto por resultado, y que es una unidad de Programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un resultado final asociado a un objetivo de política pública.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI): Instrumento de gestión que identifica la estratégica de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los objetivos y las acciones estratégicas institucionales.



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI): Instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estratégica institucional. Contiene la Programación de actividades operativas e inversiones valorizadas de las unidades orgánicas o centros de costo de la entidad a ser ejecutadas en un periodo anual.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA): Presupuesto inicial aprobado por el titular del pliego de acuerdo a los montos establecidos para la entidad por la ley anual de presupuesto del sector público.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM): Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del desarrollo del PIA.

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL (PMA): Fase del proceso presupuestario que contiene las prioridades de gasto que en las entidades proponen ejecutar en un periodo de tres años.

UNIDAD DE MEDIDA (UM): Es la unidad de conteo en la que se medirán físicamente las actividades y las tareas.

SIGLAS Y DEFINICIONES

CCP	: Certificación de Crédito Presupuestario
EPC	: Estructura Preliminar de Costos
HEJCU	: Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa”
IOARR	: Inversiones por Optimización Ampliación Marginal, Rehabilitación y Reposición.
MBI	: Modulo de Banco de Inversiones.
MEF	: Ministerio de Economía y Finanzas
MINSA	: Ministerio de Salud
OEPP	: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
OPMI	: Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
PCA	: Programación de Compromiso Anual
POI	: Plan Operativo Institucional.
SIAF	: Sistema Integrado de Administración Financiera.
SIGA	: Sistema Integrado de Gestión Administrativa.

6.2 ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL

6.2.1 ANTECEDENTES

La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, es un órgano asesor cuya organización en los Equipos de Trabajo de Planeamiento,



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

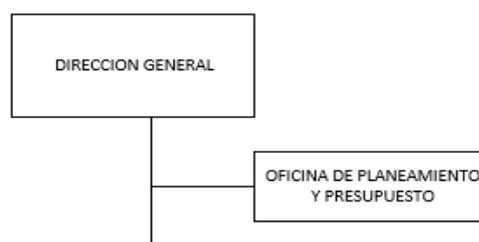
Presupuesto y Financiamiento, Organización y Modernización y Proyectos de Inversión y Costos, se encuentra establecida en el Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa”, aprobado con Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU, además cuenta con recursos humanos asignados en los distintos equipos de trabajo según como se describe en el siguiente cuadro.

CUADRO N°1: RECURSOS HUMANOS EN LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO DEL HEJCU

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICIÓN LABORAL
1	Med. Karina Aralí Vidalón López	Directora Ejecutiva de la OEPP	Cas funcionario
2	Tec. Adm Fortunata Guzmán Vela	Equipo de Presupuesto y Financiamiento	Nombrado
3	Ing. César Augusto Tapia Gil	Equipo de Proyecto de Inversiones y Costos	Nombrado
4	Tec. Adm. Lourdes Alcántara Fernández	Coordinadora de Equipo de Organización y Modernización	Nombrado
5	Lic. Lesvia Karin Valdivia Reyes	Coordinadora de Equipo de Planeamiento	Plazo Fijo

• ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE CARGOS.

ESTRUCTURA ORGANICA



ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE CARGOS





**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

Las funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto están organizadas según equipo de trabajo como se detalla a continuación:

Equipo de Presupuesto y Financiamiento

Encargado de dirigir, supervisar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades del Equipo de Presupuesto y Financiamiento, el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en la institución.

- Dirigir y supervisar las actividades del Equipo de Presupuesto y Financiamiento.
- Dirigir y asesorar a las unidades orgánicas competentes en el proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto.
- Analizar y revisar las propuestas de nota de modificación emitiendo el informe correspondiente.
- Analizar y tramitar las solicitudes de modificación y ampliaciones de los calendarios de compromisos.
- Analizar y evaluar los indicadores económicos-financieros institucionales.
- Dirigir, elaborar y supervisar el proceso presupuestario.
- Actualizar el marco global del presupuesto.
- Coordinar con el órgano rector del sistema de presupuesto para el desarrollo de sus actividades.
- Realizar la evaluación del presupuesto de acuerdo a las normas vigentes y emitir el informe correspondiente.
- Formular el presupuesto institucional.
- Formular y gestionar la Demanda Adicional del presupuesto institucional.
- Gestionar el Financiamiento presupuestario para el logro de Objetivos y metas institucionales.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir lo establecido en los Reglamentos, Manuales, Normas, Procedimientos y Disposiciones vigentes y proponer cambios tendientes a mejorar su aplicación.

Equipo de Proyectos de Inversión y Costos

Encargado de supervisar, coordinar, ejecutar y evaluar el funcionamiento del Sistema de Proyectos de Inversión y los procesos de Costos en la institución.

- Dirigir y supervisar las actividades del Equipo de Proyectos de Inversión y Costos.
- Emitir Informes Técnicos, de Proyectos de Inversión.
- Elaborar los Términos de Referencias y los Planes de Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar estudios de Oferta y Demanda y evaluación económicas preliminares que se requieren para el desarrollo de las diferentes etapas de la inversión.



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

- Preparar proyectos de presupuesto económico y financiero de las propuestas de inversiones.
- Participar en el proceso de evaluación trimestral
- Formular el Plan Multianual de Inversión Pública.
- Identificar y priorizar necesidades de inversión a través de metodologías para proponer el desarrollo e implementación de los proyectos, en el marco del Programa Anual y las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Formular los estudios de pre inversión a fin de incorporarlos al Presupuesto y al Programa Multianual de Inversiones Públicas en concordancia con los Lineamientos de Política del sector.
- Registrar los estudios de Pre inversión en el Banco de Proyectos.
- Realizar el seguimiento y monitoreo del proceso de evaluación de los estudios de pre inversión presentados a la instancia que asigna la viabilidad a fin de ponerlos en ejecución en la medida de lo posible.
- Establecer e implementar el Sistema de Costo en la Institución.
- Dirigir coordinar e implementarla estandarización de los métodos de calculo de costos con ayuda de sistemas o software de costos.
- Evaluar los costos hospitalarios.
- Desarrollar el proceso de costeo.
- Mantener actualizado el tarifario institucional.

Equipo de Trabajo de Planeamiento.

Encargado de planificar, organizar, monitorizar y evaluar actividades del sistema de Planeamiento Estratégico Institucional y Planeamiento Operativo Institucional.

- Elaborar, monitorizar y evaluar planes de largo mediano y corto plazo, para el logro de metas y objetivos que contribuyan al progreso y mejora institucional.
- Formular, consolidar y evaluar el Plan Operativo Anual.
- Reprogramar las Metas Físicas de la institución.
- Implementar el seguimiento y monitoreo del Plan Operativo.
- Recopilar y consolidar la información de la producción de actividades.

Equipo de Trabajo de Organización y Modernización

Encargado de lograr la implantación de los modelos de organización que se establezcan en el sector salud y asistir técnicamente a los órganos del Hospital para su mejoramiento continuo.

- Elaborar y/o analizar proyectos de normas de organización y otras relacionadas a este sistema
- Efectuar análisis inherentes a los procesos técnicos de racionalización.



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

- Elaborar y/o analizar proyectos de normas de organización y otras relacionadas a este sistema.
- Formular documentos de gestión administrativa (ROF,CAP, MOF,MAPRO, TUPA, MOP), entre otros.
- Realizar estudio de alternativas tendientes a reformar y/o simplificar sustituir funciones, estructuras, cargos, sistemas, procedimiento y procesos.
- Difundir las normas técnicas de organización y evaluar su aplicación de los documentos de gestión.
- Identificar y describir los procedimientos del Hospital según los procesos y subprocesos establecidos por el Ministerio de Salud, a fin de estructurarlos y proponer mejoras en base a ellos.

Análisis FODA:

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesionales con experiencia y competentes ▪ Personal multidisciplinario, motivado y comprometido ▪ Trabajo en Equipo en la OEPP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presupuesto escaso y limitaciones normativas para su ejecución. ▪ Limitaciones en la disponibilidad e Contratos CAS para la oficina ▪ Demoras en el envío de información de los usuarios. ▪ Asignación presupuestal insuficiente e inoportuna para la adquisición equipos de cómputo y mantenimiento de equipos, mobiliario y otros. ▪ Documentos de gestión antiguos y actualización limitada por normas vigentes.
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitaciones y actualización continua con de instituciones públicas (ENSAP, ENAP) ▪ Fortalecimiento de la comunicación interna ▪ Alianzas estratégicas con instituciones. ▪ Modernización tecnológica: Equipos de cómputo, SGD, SIAF, SIGA, CEPLAN. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dificultad de Aplicativo Ceplan. ▪ Transferencias del nivel central insuficientes y tardías. ▪ Restricciones presupuestarias que afectan la gestión financiera, la programación presupuestaria y la planificación y ejecución de inversiones. ▪ Cambios frecuentes de autoridades

Fuente: Elaboración Propia



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

6.2.2 PROBLEMA (MAGNITUD Y CARACTERIZACIÓN)

- Presupuesto insuficiente para cubrir las necesidades del hospital.
- Disponibilidad limitada de datos actualizados para la toma de decisiones financieras y de planificación.
- Retrasos en la programación y ejecución de actividades, lo que afecta el seguimiento y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Errores identificados en el registro de la programación y ejecución de metas físicas del POI.
- Cumplimiento deficiente en la presentación de las metas físicas por parte de las unidades del HEJCU.
- Demoras en la presentación de planes específicos por parte de las áreas responsables.
- Presentación inadecuada del sustento de los documentos técnicos (guías de práctica clínica y/o procedimientos asistenciales) por parte de las áreas usuarias.
- Insumos tardíos e inconsistentes para la formulación de inversiones.
- Asignación tardía de personal para la revisión de los formatos de la Matriz de Costos Estandarizados por parte de los departamentos asistenciales.
- Sustento insuficiente de la necesidad de certificaciones, lo que dificulta la planificación y aprobación.
- Equipamiento informático y mobiliario obsoleto y en estado regular.

6.2.3 CAUSAS DEL PROBLEMA

- Falta de articulación y coordinación adecuada con otras unidades hospitalarias para identificar necesidades prioritarias.
- Escasa integración entre el planeamiento estratégico y la asignación presupuestaria.
- Procesos burocráticos que generan retrasos en la ejecución física y financiera, requiriendo constantes correcciones.
- Retroalimentación continua del proceso de costos, lo que provoca demoras y consumo de tiempo adicional.
- Cuadro de adquisición insuficientemente detallado, sin especificación clara de bienes, servicios, plazos y otros elementos necesarios para una proyección adecuada.
- Cambios frecuentes en la normativa de salud.
- Transferencias financieras insuficientes y poco oportunas.
- Capacitación limitada en normativas actualizadas de presupuesto y gestión pública.



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

6.2.4 POBLACIÓN O ENTIDADES OBJETIVO

- ✓ Personal de la OEPP.
- ✓ Personal asistencial y administrativo que labora en la institución

6.2.5 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

- Garantizar el acceso oportuno y la adecuada definición de la ejecución de metas físicas.
- Registrar correctamente las metas físicas y financieras conforme a la ejecución.
- Desarrollar indicadores de gestión y control que aseguren el uso eficiente de los recursos y permitan una toma de decisiones oportuna.
- Establecer plazos claros para el cumplimiento exitoso de cada tarea planificada.
- Asignar personal técnico asistencial y/o administrativo idóneo para llevar a cabo los procesos de costos en los departamentos asistenciales.
- Elaborar el cuadro de adquisición de manera eficiente, especificando claramente los bienes y servicios requeridos, plazos y otros elementos necesarios.
- Optimizar los procesos de manera eficiente en las unidades orgánicas.
- Implementar un programa de capacitación continua.
- Actualizar los equipos de cómputo con tecnología moderna.
- Mejorar la comunicación interna para optimizar la toma de decisiones y la gestión operativa.

	DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
---	--	--

6.3 ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA CON LOS OBJETIVOS Y ACCIONES DEL PEI, ARTICULACIÓN OPERATIVA CON LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI.

- El Plan de Trabajo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto se articula con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Ministerial N°064-2025-MINSA y con el Plan Operativo Institucional Anual 2025 Consistente con el PIA 2025 del Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa”, aprobado con Resolución Directoral N°283-2024-DG-HEJCU:

CENTRO DE COSTO	OBJETIVO ESTRATEGICO (OEI)	ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO DEL PLAN DE TRABAJO
Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	OEI.06. Fortalecer la implementación de los esquemas de modernización en el Ministerio de Salud.	AEI.06.02. Gestión por procesos para el ejercicio de rol y funciones del Ministerio de Salud.	5000001 - Planeamiento y Presupuesto	Optimizar la planificación operativa y la gestión eficiente de los recursos institucionales, contribuyendo a la mejora de la capacidad resolutiva de los servicios de salud y al fortalecimiento de la modernización de los procesos organizacionales del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa	Dirigir el planeamiento operativo institucional, asegurando su monitoreo y seguimiento conforme a los estándares establecidos.
					Planificar las inversiones del hospital en articulación con los otros sistemas administrativos para la mejora de los servicios del hospital.
					Desarrollar los procesos de costos estándar e identificar las propuestas de tarifas de los servicios de salud, para su aprobación por las instancias de DIRIS LC.
					Gestionar el presupuesto institucional de manera eficiente, asegurando la correcta distribución de los recursos.
					Establecer documentos normativos actualizados para optimizar la gestión y mejorar la eficiencia operativa en la institución.

Fuente: Elaboración Propia

	DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
---	--	--

6.4 ACTIVIDADES POR OBJETIVOS

Objetivo General: Optimizar la planificación operativa y la gestión eficiente de los recursos institucionales, contribuyendo a la mejora de la capacidad resolutive de los servicios de salud y al fortalecimiento de la modernización de los procesos organizacionales del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

6.4.1 ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO POR OBJETIVOS

Objetivos Específicos	Actividades	Unidad de medida	Meta	Responsable	Categoría presupuestal	Producto	Actividad presupuestal	Genérica de Gastos	Total, Programación Presupuestal S/
Dirigir el planeamiento operativo institucional, asegurando su monitoreo y seguimiento conforme a los estándares establecidos.	Formulación POI	Documento Técnico	3	Equipo de Planeamiento	9001 ACCIONES CENTRALES	3999999 SIN PRODUCTO	5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	S/ 112,080
	Registro del POI Actualizado en aplicativo CEPLAN	Reporte CEPLAN	3						
	Registro de ejecución de metas físicas y financieras del POI en Aplicativo Ceplan	Reporte CEPLAN	12						
	Elaboración del Informe de Implementación del POI	Informe	2						
	Elaboración del Plan Anual de Trabajo de OEPP-2025	Documento técnico	1						
	Evaluación del Plan Anual de Trabajo de OEPP-2025	Informe	1						
	Asistencia técnica para la elaboración de planes específicos	Acción	12						
	Elaboración del Cuadro de Mando Institucional	Documento Técnico	1						
	Seguimiento al Cuadro de Mando Institucional	Informe	2						
Seguimiento a Indicadores de Desempeño Institucional	Reunión	6							
Planificar las inversiones del hospital en articulación con los otros sistemas administrativos para la mejora de los servicios del hospital.	Analizar los activos registrados en los formatos N°8 y N°3 y evaluar la posibilidad de nuevas inversiones IOARR a través de los activos estratégicos del Sector Salud	Informe	1	Equipo de Proyecto de Inversión y Costos	9001 ACCIONES CENTRALES	3999999 SIN PRODUCTO	5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2.3 BIENES Y SERVICIOS	S/ 177,500
	Registrar ideas de inversiones IOARR a través del Formato 5B en el banco de inversiones, infraestructura y/o equipamiento	Formato 5B registrado	1						
	Registrar y aprobar inversiones IOARR a través del formato 7C en el banco de inversiones -MEF	Formato 7C registrado y aprobado	1						
	Coordinar con la OPMI la elaboración de la cartera de inversiones de la programación multianual de inversiones.	Formato de Cartera de inversiones - RM	1						
	Dar seguimiento a las inversiones que se encuentra en la fase de ejecución con el objetivo de no alterar la concepción técnica.	Formato 12 B	12						



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

Objetivos Específicos	Actividades	Unidad de medida	Meta	Responsable	Categoría presupuestal	Producto	Actividad presupuestal	Genérica de Gastos	Total, Programación Presupuestal S/
Desarrollar los procesos de costos estándar e identificar las propuestas de tarifas de los servicios de salud, para su aprobación por las instancias de DIRIS LC.	Recopilar información y estructurar los costos estándar de procedimientos médicos y/o sanitarios en las unidades productoras de servicios de salud del HEJCU en base a las metodologías establecidas en la normativa vigente del sector salud.	Reporte de estructura costos	12						
	Proponer y mantener actualizada la estructura de costos de los procedimientos médicos y/o sanitarios de las unidades productoras de servicios de salud del HEJCU.	Informe	6						
Gestionar el presupuesto institucional de manera eficiente, asegurando la correcta distribución de los recursos.	Evaluación presupuestal.	Informe	2	Equipo de Presupuesto y Financiamiento					
	Programación y formulación multianual de presupuesto	Informe	1						
	Asignación presupuestal incorporación PIA	informe	1						
	Incorporación del Saldo de balance	Informe	1						
Establecer documentos normativos actualizados para optimizar la gestión y mejorar la eficiencia operativa en la institución.	Socialización de la Norma y sensibilización	Informe	1	Equipo de Organización y Modernización					
	Elaboración y aprobación del mapa de procesos	Informe	2						
	Definición del inventario de productos y procesos	Informe	2						
	Desarrollo y aprobación de herramientas técnicas	Informe	1						
	Elaboración y aprobación de manuales de procesos de los macroprocesos del HEJCU	Informe	7						
	Asistencia técnica para la elaboración de documentos normativos	Informe	10						
	Actualización de la directiva administrativa sobre documentos normativos	Informe	1						
	Identificación y priorización de documentos normativos a actualizar	Informe	1						
	Implementación y seguimiento a la aplicación de documentos normativos	Informe	5						
TOTAL, META FISICA			112	TOTAL PRESUPUESTO: S/ 289,580					

Fuente: Elaboración propia OEPP



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

6.4.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Objetivos Específicos	Actividades	Unidad de medida	Meta	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Dirigir el planeamiento operativo institucional, asegurando su monitoreo y seguimiento conforme a los estándares establecidos.	Formulación POI	Documento Técnico	3					1			1				1
	Registro del POI Actualizado en aplicativo CEPLAN	Reporte CEPLAN	3			1		1			1				
	Registro de ejecución de metas físicas y financieras del POI en Aplicativo Ceplan	Reporte CEPLAN	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Elaboración del Informe de Implementación del POI	Informe	2				1				1				
	Elaboración del Plan Anual de Trabajo de OEPP-2025	Documento técnico	1				1								
	Evaluación del Plan Anual de Trabajo de OEPP-2025	Informe	1												1
	Asistencia técnica para la elaboración de planes específicos	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Elaboración del Cuadro de Mando Institucional	Documento Técnico	1				1								
	Seguimiento al Cuadro de Mando Institucional	Informe	2								1				1
	Seguimiento a Indicadores de Desempeño Institucional	Reunión	6		1		1			1		1		1	1
Planificar las inversiones del hospital en articulación con los otros sistemas administrativos para la mejora de los servicios del hospital.	Analizar los activos registrados en los formatos N°8 y N°3 y evaluar la posibilidad de nuevas inversiones IOARR a través de los activos estratégicos del Sector Salud	Informe	1									1			
	Registrar ideas de inversiones IOARR a través del Formato 5B en el banco de inversiones, infraestructura y/o equipamiento	Formato 5B registrado	1												1
	Registrar y aprobar inversiones IOARR a través del formato 7C en el banco de inversiones -MEF	Formato 7C registrado y aprobado	1	1											
	Coordinar con la OPMI la elaboración de la cartera de inversiones de la programación multianual de inversiones.	Formato de Cartera de inversiones - RM	1		1										
	Dar seguimiento a las inversiones que se encuentra en la fase de ejecución con el objetivo de no alterar la concepción técnica (Formato 12B).	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

Objetivos Específicos	Actividades	Unidad de medida	Meta	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Desarrollar los procesos de costos estándar e identificar las propuestas de tarifas de los servicios de salud, para su aprobación por las instancias de DIRIS LC.	Recopilar información y estructurar los costos estándar de procedimientos médicos y/o sanitarios en las unidades productoras de servicios de salud del HEJCU en base a las metodologías establecidas en la normativa vigente del sector salud.	Reporte de estructura costos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Proponer y mantener actualizada la estructura de costos de los procedimientos médicos y/o sanitarios de las unidades productoras de servicios de salud del HEJCU.	Informe	6		1		1			1		1		1		
Gestionar el presupuesto institucional de manera eficiente, asegurando la correcta distribución de los recursos.	Evaluación presupuestal.	Informe	2				1			1						
	Programación y formulación multianual de presupuesto	Informe	1						1							
	Asignación presupuestal incorporación PIA	informe	1	1												
	Incorporación del Saldo de balance	Informe	1			1										
Establecer documentos normativos actualizados para optimizar la gestión y mejorar la eficiencia operativa en la institución.	Socialización de la Norma y sensibilización	Informe	1			1										
	Elaboración y aprobación del mapa de procesos	Informe	2			1	1									
	Definición del inventario de productos y procesos	Informe	2				1	1								
	Desarrollo y aprobación de herramientas técnicas	Informe	1						1							
	Elaboración y aprobación de manuales de procesos de los macroprocesos del HEJCU	Informe	7						1	1	1	1	1	1	1	1
	Asistencia técnica para la elaboración de documentos normativos	Informe	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Actualización de la directiva administrativa sobre documentos normativos	Informe	1						1							
	Identificación y priorización de documentos normativos a actualizar	Informe	1								1					
Implementación y seguimiento a la aplicación de documentos normativos	Informe	5								1	1	1	1	1	1	



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

6.5 PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

El presupuesto que demanda la ejecución de las actividades que se realizan en la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto está consideradas dentro de la actividad presupuestal 5000001, Planeamiento y Presupuesto, fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios:

Objetivos Específicos	Categoría presupuestal	Producto	Actividad presupuestal	Genérica de Gastos	Total, Programación Presupuestal S/
Dirigir el planeamiento operativo institucional, asegurando su monitoreo y seguimiento conforme a los estándares establecidos.	9001 ACCIONES CENTRALES	3999999 SIN PRODUCTO	5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	S/ 112,080
Planificar las inversiones del hospital en articulación con los otros sistemas administrativos para la mejora de los servicios del hospital.				2.3 BIENES Y SERVICIOS	S/ 177,500
Desarrollar los procesos de costos estándar e identificar las propuestas de tarifas de los servicios de salud, para su aprobación por las instancias de DIRIS LC.					
Gestionar el presupuesto institucional de manera eficiente, asegurando la correcta distribución de los recursos.					
Establecer documentos normativos actualizados para optimizar la gestión y mejorar la eficiencia operativa en la institución.					
TOTAL S/					S/ 289,580

6.6 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

- ✓ Reuniones mensuales del equipo de trabajo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, para realizar el seguimiento (supervisión y monitoreo) de las actividades establecidas en el presente Plan.
- ✓ Elaboración de Informes, realizado por los equipos de trabajo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.

VII. RESPONSABILIDADES.

- ✓ La Oficina Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y sus correspondientes equipos de trabajo son responsable de la implementación, seguimiento y evaluación de las actividades e indicadores del presente plan.

	DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
---	--	--

VIII. ANEXOS.

MATRIZ DE INDICADORES DEL PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OBJETIVOS	INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO		VALOR ESPERADO	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
		NUMERADOR	DENOMINADOR			
Optimizar la planificación operativa y la gestión eficiente de los recursos institucionales, contribuyendo a la mejora de la capacidad resolutive de los servicios de salud y al fortalecimiento de la modernización de los procesos organizacionales del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.	Porcentaje del POI ejecutado según estándar esperado	N° de actividades con ejecución > al 85% en el período	N° de actividades programadas en el período	85%	Trimestral	Equipo Planeamiento
Dirigir el planeamiento operativo institucional, asegurando su monitoreo y seguimiento conforme a los estándares establecidos.	Porcentaje de unidades orgánicas con plan de trabajo aprobado	(Cantidad total de unidades orgánicas con plan de trabajo aprobados	N° de unidades orgánicas	90%	Semestral	Equipo Planeamiento
Planificar las inversiones del hospital en articulación con los otros sistemas administrativos para la mejora de los servicios del hospital.	Porcentaje de inversiones consideradas en el PMI	N° de inversiones registradas en la cartera de inversiones	N° total de inversiones aprobadas por la Unidad Formuladora	90%	Semestral	Equipo Proyecto de Inversiones y Costos



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

OBJETIVOS	INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO		VALOR ESPERADO	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
		NUMERADOR	DENOMINADOR			
Desarrollar los procesos de costos estándar e identificar las propuestas de tarifas de los servicios de salud, para su aprobación por las instancias de DIRIS LC.	Porcentaje de procedimientos del tarifario aprobados por la DIRIS LC	N° de procedimientos del tarifario aprobado con RD Diris LC (actualizado)	N° total de procedimientos del tarifario	100%	Semestral	Equipo Proyecto de Inversiones y Costos
Gestionar el presupuesto institucional de manera eficiente, asegurando la correcta distribución de los recursos.	Seguimiento a la ejecución presupuestal por fase (certificados por comprometer)	Presupuesto devengado	PIM	90%	Anual	Equipo Presupuesto y Financiamiento
Establecer documentos normativos actualizados para optimizar la gestión y mejorar la eficiencia operativa en la institución	Porcentaje de MAPPROs actualizados y aprobados con RD.	N° de MAPPROs actualizados aprobados y aprobados con RD	N° MAPPROs programados	100%	Anual	Equipo Organización y Modernización

Fuente: Elaboración Propia



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

ANEXO

FORMATO: FICHA DE INDICADOR



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

		FICHA DE INDICADOR				Formato N° 01	
						Versión: 1.0	
Nombre del Indicador	<i>Porcentaje del POI ejecutado según estándar esperado</i>						
Justificación	<i>Permite evaluar el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional (POI), asegurando que se ejecuten según lo planificado.</i>						
Objetivo	<i>Medir el grado de avance y cumplimiento del POI conforme a los estándares establecidos.</i>						
Responsable	<i>Equipo de Planeamiento</i>						
Método de cálculo	<i>N° de actividades con ejecución > al 85% en el período / N° de actividades programadas en el período</i>						
Sentido esperado	<i>Ascendente</i>	Unidad de Medida	<i>Porcentaje</i>	Frecuencia	<i>Trimestral</i>		
Fuente de datos	<i>CEPLAN V.01</i>						
	Línea de base			Logro esperado			
Año	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>				
Valor	<i>54%</i>	<i>77%</i>	<i>85%</i>				
Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:				



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

		FICHA DE INDICADOR				Formato N° 01	
						Versión: 1.0	
						Fecha de aprobación del indicador	
Nombre del Indicador	<i>Porcentaje de unidades orgánicas con plan de trabajo aprobado</i>						
Justificación	<i>Garantiza que las unidades orgánicas trabajen con una planificación estructurada y alineada con los objetivos institucionales.</i>						
Objetivo	<i>Evaluar el nivel de planificación de las unidades orgánicas mediante la aprobación de sus planes de trabajo.</i>						
Responsable	<i>Oficina de Planeamiento</i>						
Método de cálculo	<i>Cantidad total de unidades orgánicas con plan de trabajo aprobados / N° de unidades orgánicas</i>						
Sentido esperado	<i>Ascendente</i>	Unidad de Medida	<i>Porcentaje</i>	Frecuencia	<i>Semestral</i>		
Fuente de datos	<i>Informe</i>						
	Línea de base			Logro esperado			
Año	<i>2023</i>	<i>2024</i>		<i>2025</i>			
Valor	<i>S.I.</i>	<i>S.I.</i>		<i>90%</i>			
Elaborado por:	Revisado por:			Aprobado por:			

S.I.= Sin Información



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

		FICHA DE INDICADOR				Formato N° 01	
						Versión: 1.0	
						Fecha de aprobación del indicador	
Nombre del Indicador	<i>Porcentaje de inversiones consideradas en el PMI</i>						
Justificación	<i>Evalúa la planificación de inversiones dentro del Plan Multianual de Inversiones (PMI), asegurando una adecuada gestión de proyectos.</i>						
Objetivo	<i>Determinar el grado de alineación de las inversiones institucionales con el PMI, garantizando una adecuada planificación financiera.</i>						
Responsable	<i>Equipo de Proyecto de Inversiones y Costos</i>						
Método de cálculo	<i>N° de inversiones registradas en la cartera de inversiones / N° total de inversiones aprobadas por la Unidad Formuladora</i>						
Sentido esperado	<i>Ascendente</i>	Unidad de Medida	<i>Cantidad</i>	Frecuencia	<i>Semestral</i>		
Fuente de datos	<i>Informe</i>						
	Línea de base			Logro esperado			
Año	2023	2024	2025				
Valor	<i>S.I.</i>	<i>100%</i>	<i>90%</i>				
Elaborado por:	Revisado por:			Aprobado por:			

S.I.= Sin Información



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

		FICHA DE INDICADOR				Formato N° 01	
						Versión: 1.0	
						Fecha de aprobación del indicador	
Nombre del Indicador	<i>Porcentaje de procedimientos del tarifario aprobados por la DIRIS LC</i>						
Justificación	<i>Asegura que los procedimientos administrativos sean aprobados y regulados por la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro (DIRIS LC).</i>						
Objetivo	<i>Evaluar el nivel de procedimientos tarifados que cuentan con la validación oficial de la DIRIS LC.</i>						
Responsable	<i>Equipo de Proyecto de Inversiones y Costos</i>						
Método de cálculo	<i>N° de procedimientos del tarifario aprobado con RD Diris LC (actualizado) / N° total de procedimientos del tarifario</i>						
Sentido esperado	<i>Ascendente</i>	Unidad de Medida	<i>Cantidad</i>	Frecuencia	<i>Semestral</i>		
Fuente de datos	<i>Informe</i>						
	Línea de base			Logro esperado			
Año	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>				
Valor	<i>S.I.</i>	<i>95%</i>	<i>100%</i>				
Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:				

S.I.= Sin Información



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

		FICHA DE INDICADOR				Formato N° 01	
						Versión: 1.0	
						Fecha de aprobación del indicador	
Nombre del Indicador	<i>Seguimiento a la ejecución presupuestal por fase (certificados por comprometer)</i>						
Justificación	<i>Facilita la gestión eficiente de los recursos financieros mediante el monitoreo de cada fase del proceso presupuestario.</i>						
Objetivo	<i>Controlar y evaluar la ejecución del presupuesto institucional en sus diferentes fases, asegurando un adecuado uso de los recursos.</i>						
Responsable	<i>Equipo de Presupuesto y financiamiento</i>						
Método de cálculo	<i>Presupuesto devengado / PIM</i>						
Sentido esperado	<i>Ascendente</i>	Unidad de Medida	<i>Porcentaje</i>	Frecuencia	<i>Semestral</i>		
Fuente de datos	<i>SIAF</i>						
	Línea de base			Logro esperado			
Año	2023	2024	2025				
Valor	<i>97.90%</i>	<i>99.55%</i>	<i>90%</i>				
Elaborado por:	Revisado por:			Aprobado por:			



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE TRABAJO DEL
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025**

**Oficina Ejecutiva de Planeamiento
y Presupuesto**

		FICHA DE INDICADOR				Formato N° 01	
						Versión: 1.0	
						Fecha de aprobación del indicador	
Nombre del Indicador	<i>Cantidad de MAPROs aprobados.</i>						
Justificación	<i>Asegura que los Manuales de Procedimientos (MAPPRO) estén actualizados y reflejen correctamente los procesos internos.</i>						
Objetivo	<i>Medir el avance en la actualización de los MAPPROs para optimizar la gestión y mejorar la eficiencia operativa.</i>						
Responsable	<i>Equipo de Organización y Modernización</i>						
Método de cálculo	<i>N° de MAPROS actualizados aprobados y aprobados con RD/ N° MAPROS programados</i>						
Sentido esperado	<i>Ascendente</i>	Unidad de Medida	<i>Cantidad</i>	Frecuencia	<i>Anual</i>		
Fuente de datos	<i>Resolución Directoral que aprueba MAPROS</i>						
	Línea de base			Logro esperado			
Año	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>				
Valor	<i>S.I</i>	<i>S.I</i>	<i>100%</i>				
Elaborado por:	Revisado por:			Aprobado por:			

S.I.= Sin Información