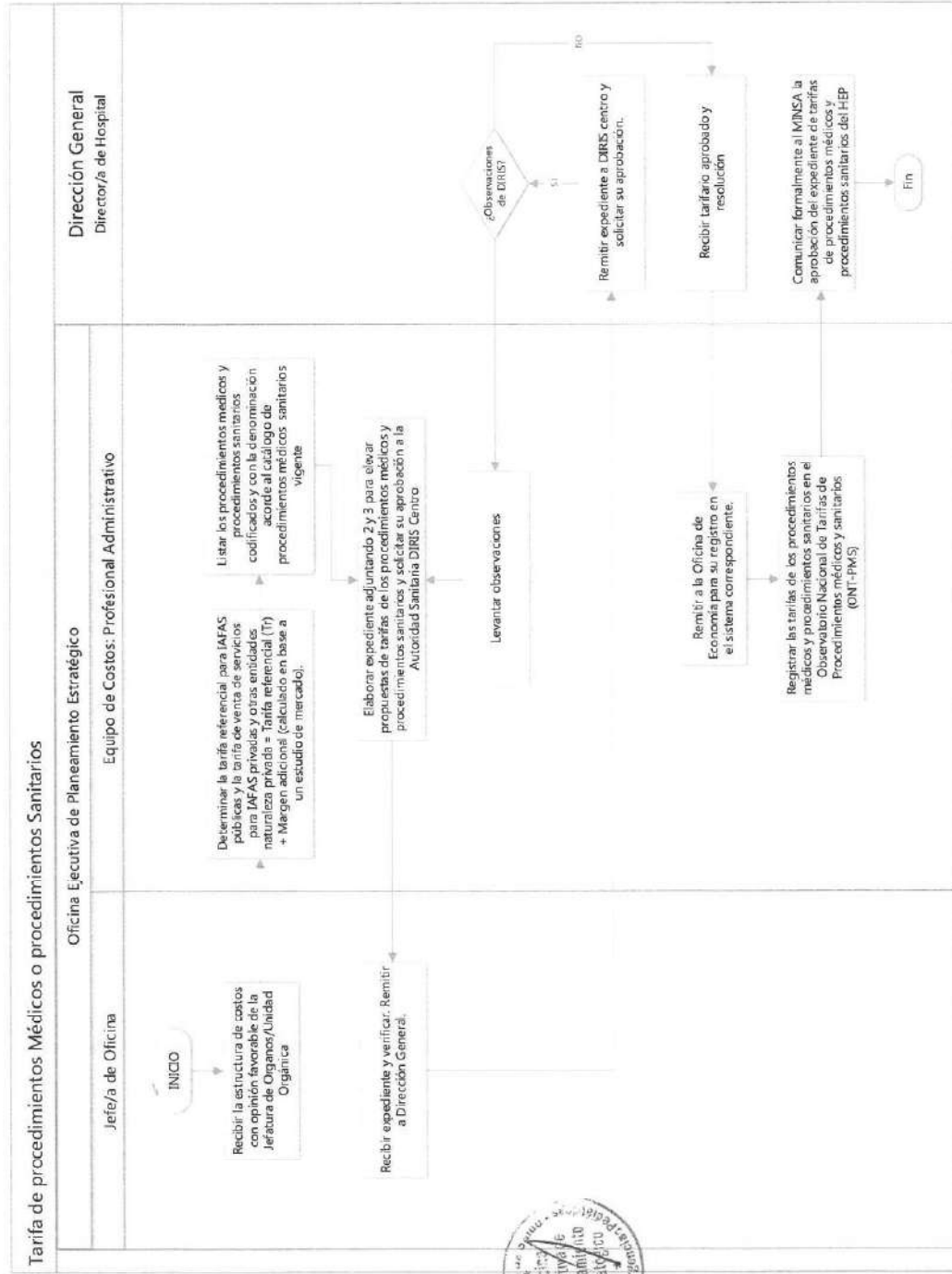
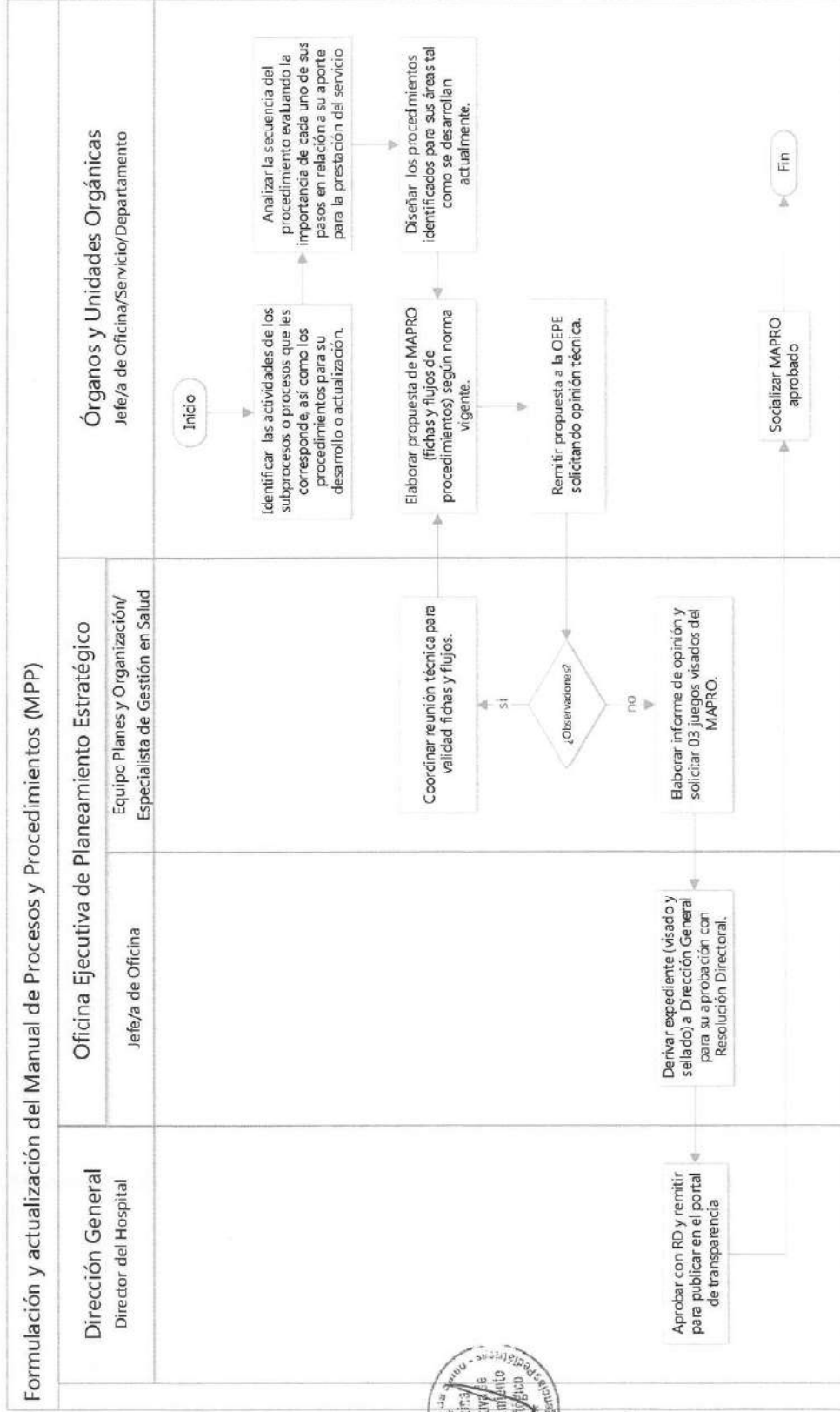


7	De encontrar observaciones al expediente, la Diris, comunica al Hospital para levantar las observaciones, de no encontrarse observaciones la Diris aprueba el expediente.	Expediente	Diris Centro	DIRIS Centro
8	Aprobar las tarifas de los procedimientos médicos y procedimientos sanitarios, con acto resolutivo,	Tarifario aprobado	Diris Centro	DIRIS Centro
9	Recibir tarifario aprobado y resolución	Tarifario aprobado	Director/a Hospital	Dirección General
10	Remitir a la Oficina de Economía para su registro en el sistema correspondiente.	Remitir Tarifario	Profesional Administrativo	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico / Equipo de Costos
11	Registrar las tarifas de los procedimientos médicos y procedimientos sanitarios en el Observatorio Nacional de Tarifas de Procedimientos médicos y sanitarios (ONT-PMS)	Registro	Profesional Administrativo	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico / Equipo de Costos
12	Comunicar formalmente al MINSA la aprobación del expediente de tarifas de procedimientos médicos y procedimientos sanitarios del HEP	Comunicación	Director/a de Hospital	Dirección General
Otros				
Procesos Relacionados:				
Anexos:		Flujo de Procedimiento		
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Econ. Lucy Fuentes Rivera	Responsable de Equipo de Costos/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Jefa de Oficina/ OEPE		23-11-20
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos	Director de Hospital/ Dirección General		
Control de Cambios				
Versión	Sección del Procedimiento		Descripción del Cambio	



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO	
Formulación y actualización del Manual de Procesos y Procedimientos		V2.0	PRO-OEPE-007	
Nivel 0/I	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional/Desarrollo Institucional			
OBJETIVO	Establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales del Hospital que logren el cumplimiento de los objetivos y funciones			
ALCANCE	Órganos y Unidades Orgánicas del HEP			
MARCO LEGAL	• Ley N° 26842 Ley General de Salud del 20 de Julio 1997 • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias. • Decreto Legislativo N° 1161. Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud • Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamiento de Organización del Estado y modificatorias. • Resolución Ministerial N° 428-2007/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas, del 25 Mayo 2007 • Resolución Secretarial N° 63-2020/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM Lineamientos para la implementación de la Gestión por procesos en Salud.			
RESPONSABLE	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
Siglas y Definiciones:	OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
	MPP: Manual de Procesos y Procedimientos			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO				
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE		
1	Solicitud de Actualización de MAPRO	Órganos y Unidades Orgánicas		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS				
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Identificar las actividades de los subprocesos o procesos que les corresponde, así como los procedimientos para su desarrollo o actualización.	Identificación de actividades	Jefe/a de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y Unidades Orgánicas
2	Analizar la secuencia del procedimiento evaluando la importancia de cada uno de sus pasos en relación a su aporte para la prestación del servicio.	Evaluación	Jefe/a de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y Unidades Orgánicas
3	Diseñar los procedimientos identificados para sus áreas tal como se desarrollan actualmente.	Flujogramas	Jefe/a de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y Unidades Orgánicas
4	Elaborar propuesta de MAPRO (fichas y flujos de procedimientos) según norma vigente.	Fichas y Flujos	Jefe/a de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y Unidades Orgánicas
5	Remitir propuesta a la OEPE solicitando opinión técnica.	Informe	Jefe/a de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y Unidades Orgánicas
6	Revisar expediente. Si existe observaciones, coordinar reunión técnica para validad fichas y flujos.	Flujos y fichas validados	Especialista en Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
7	Elaborar informe de opinión y solicitar 03 juegos visados del MAPRO.	Informe	Especialista en Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
8	Derivar expediente (visado y sellado) a Dirección General para su aprobación con Resolución Directoral.	Expediente	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
9	Aprobar con RD	MAPRO aprobado	Director/a de Hospital	Dirección General
10	Publicar MAPRO en el portal de Transparecia del HEP	MAPRO publicado	Responsable Portal de Transparencia	Responsable Portal de Transparencia
11	Socializar MAPRO aprobado	Difusión de MAPRO	Jefe de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y Unidades Orgánicas

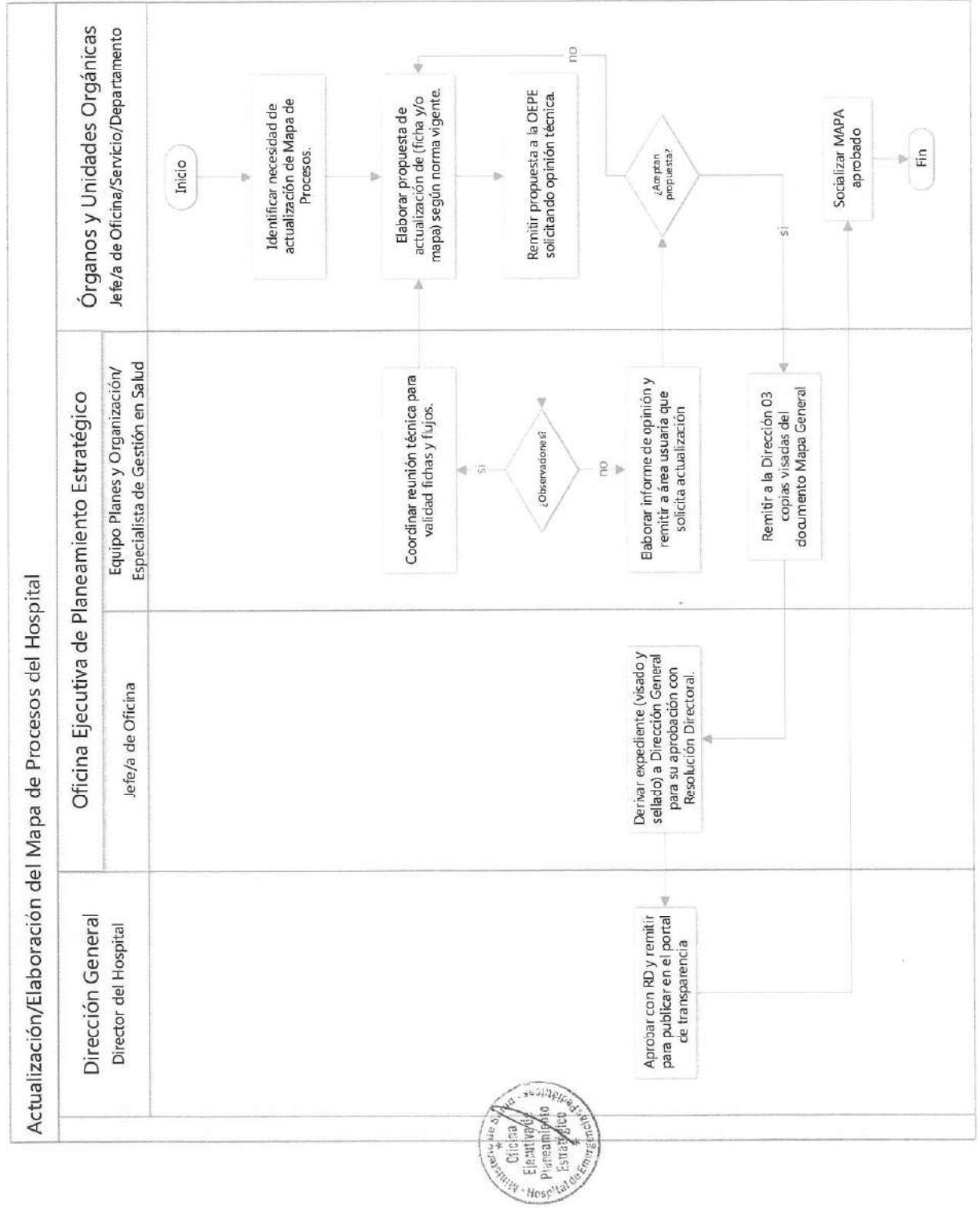
Otros				
Procesos Relacionados:				
Anexos:		Flujo de procedimientos		
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Dra. Karina Vidalón	Equipo de Planes y Organización/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Jefe/a de Oficina/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		23-11-20
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos	Director de Hospital/ Dirección General		
Versión	Sección del Procedimiento		Descripción del Cambio	
1.0	Código		Se cambió Plan-Q13 a PRO-OEPE-007	
1.0	Marco legal, descripción de procedimientos		Actualizados según normativa	
1.0	Formato de ficha de descripción de procedimiento		Actualizados según normativa	



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO	
Actualización/Elaboración del Mapa de Procesos del Hospital		V1.0	PRO-OEPE-008	
Nivel 0/I	: Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional/Desarrollo Institucional			
OBJETIVO	: Actualizar/elaborar el mapa de procesos que determine el seguimiento y medición de los procesos estratégicos, misionales y de soporte del Hospital.			
ALCANCE	: Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital.			
MARCO LEGAL	: • Ley N° 26842 Ley General de Salud del 20 de Julio 1997 • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias. • Decreto Legislativo N° 1161. Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamiento de Organización del Estado y modificatorias. • Resolución Ministerial N° 428-2007/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas, del 25 Mayo 2007 • Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno. • Resolución Secretarial N° 63-2020/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM Lineamientos para la implementación de la Gestión por procesos en Salud.			
RESPONSABLE	: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
Siglas y Definiciones:	OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO				
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO		FUENTE	
1	Mapa de procesos del Ministerio de Salud		Ministerio de Salud	
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS				
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Identificar necesidad de actualización de Mapa de Procesos.	Identificación de actualización	Jefe de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y Unidades Orgánicas
2	Elaborar propuesta de actualización de (ficha y/o mapa) según norma vigente.	Propuesta de actualización	Jefe de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y Unidades Orgánicas
3	Remitir propuesta a la OEPE solicitando opinión técnica.	Informe	Jefe de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y Unidades Orgánicas
4	Revisar expediente según los lineamientos de la normatividad vigente. Si existe observaciones, coordinar reunión técnica para validar actualización.	Reunión técnica	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
5	Elaborar informe de opinión y remitir a área usuaria que solicita actualización	Informe	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
6	Si existe aceptación de actualización, proceder a remitir a la Dirección 03 copias visadas del documento Mapa General	Informe aprobación	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
7	Derivar expediente (visado y sellado) a Dirección General para su aprobación con Resolución Directoral.	Expediente	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
8	Aprobar con RD	MAPRO aprobado	Director/a de Hospital	Dirección General
9	Publicar MAPA actualizado en el portal de Transparencia del HEP	MAPRO publicado	Responsable Portal de Transparencia	Responsable Portal de Transparencia
10	Socializar MAPA aprobado	Difusión de MAPRO	Jefe de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y Unidades Orgánicas



Otros				
Procesos Relacionados:				
Anexos:		Flujo de procedimientos		
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Dra. Karina Vidalón	Equipo de Planes y Organización/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Jefe/a de Oficina/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		23-11-20
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos	Director de Hospital/ Dirección General		
Versión	Sección del Procedimiento		Descripción del Cambio	





PERÚ

Ministerio
de SaludMANUAL DE PROCESOS y PROCEDIMIENTOS
HOSPITAL EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: MAPRO-HEP-005

Versión: 2.0

Página: 36

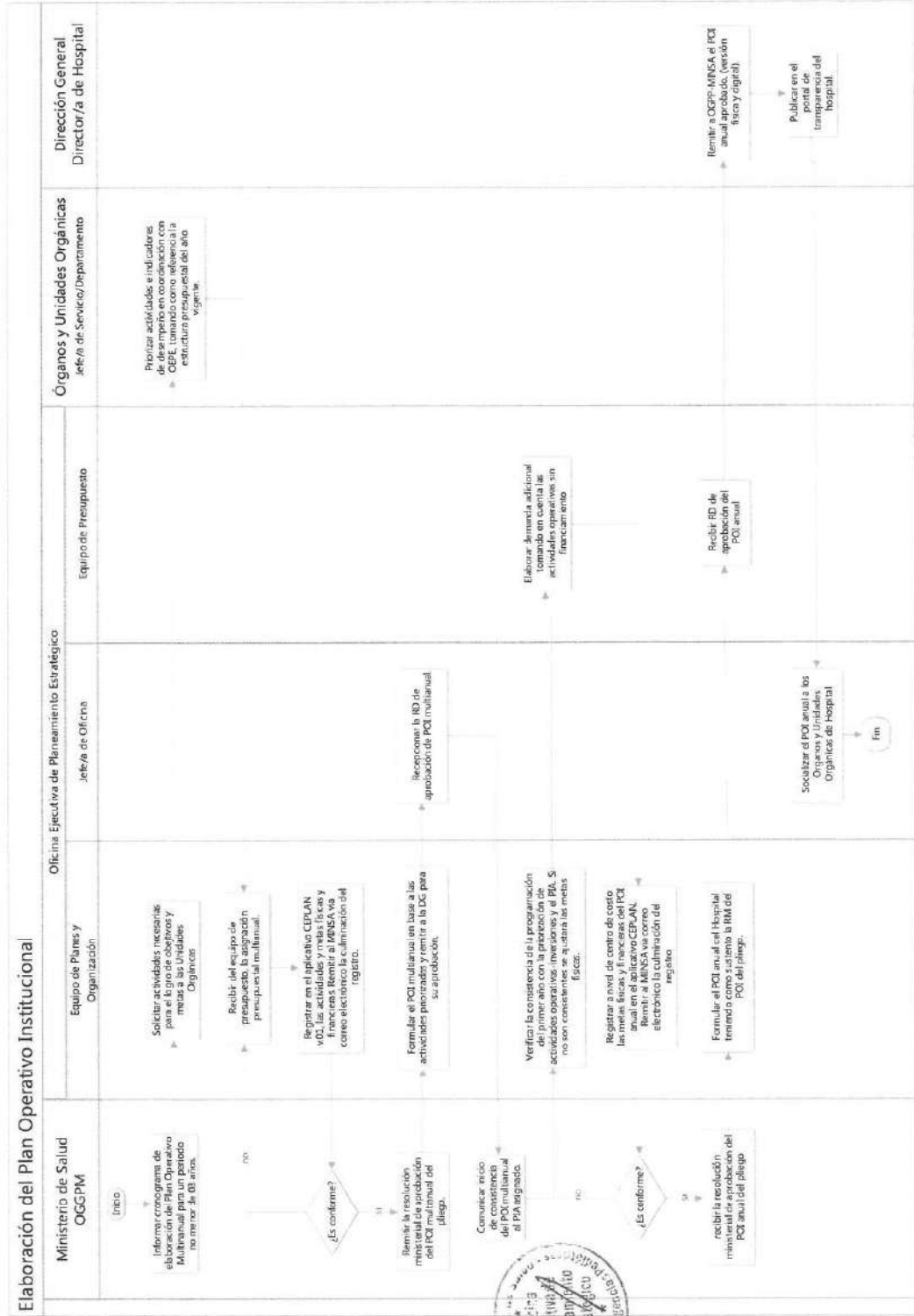
FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO	
Elaboración del Plan Operativo Institucional		V2.0	PRO-OEPE-009	
PROCESO	Gestión de la Planificación y desarrollo institucional/ Gestión del Planeamiento			
OBJETIVO	Disponer de un documento de gestión institucional que armonice, oriente y explique las actividades y asignación de recursos que la institución se propone ejecutar durante un año fiscal, para cumplir con los objetivos institucionales y estratégicos.			
ALCANCE	Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Emergencias Pediátricas			
MARCO LEGAL	• Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, su reglamento y modificatorias • Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto • Decreto legislativo N° 1161 que aprueba la Ley de organización y Funciones del MINSA. • Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones • Decreto Legislativo N° 1088. Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico • Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional del Presupuesto Público. • Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública • Decreto Supremo N° 008-2017-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Supremo N° 056-2018-PCM que aprueba la Política General de Gobierno al 2021 • Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamiento de Organización del Estado • Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252. • Resolución Ministerial N° 1334-2018/MINSA que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2021 del Ministerio de Salud. • Resolución Ministerial N° 343-2019/MINSA que aprueba la directiva administrativa para la elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del plan operativo institucional del pliego 011-MINSA. • Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 53-2018-CEPLAN/PCD.			
RESPONSABLE	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
Siglas y Definiciones:	OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
	PIA: Presupuesto Institucional de Apertura			
	CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.			
	APM: Asignación Presupuestal Multianual.			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO				
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE		
1	Asignación presupuestal Multianual (APM)	Ministerio de Salud - SIAF		
2	Actividades operativas y de inversiones priorizadas	Órganos y Unidades Orgánicas		
3	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Ministerio de Salud		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS				
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Informar cronograma de elaboración del Plan Operativo Multianual para un periodo no menor de 03 años.	Cronograma	OGPPM - Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos.	MINSA
2	Solicitar actividades necesarias para el logro de objetivos y metas a las Unidades Orgánicas.	Solicitud de información	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
3	Priorizar actividades e indicadores de desempeño en coordinación con OEPE, tomando como referencia la estructura presupuestal del año vigente.	Actividades e indicadores priorizados	Jefe/a de Servicio/Departamento	Órganos y Unidades Orgánicas



4	Recibir del equipo de presupuesto, la asignación presupuestal multianual.	Asignación Presupuestal Multianual	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
5	Registrar en el aplicativo CEPLAN v.01, las actividades y metas físicas y financieras. Remitir al MINSA vía correo electrónico la culminación del registro.	Registro	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
6	Si la información se encuentra conforme, recibir la resolución ministerial de aprobación del POI multianual del pliego.	Resolución Ministerial	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
7	Formular el POI multianual en base a las actividades priorizadas y remitir a la DG para su aprobación.	Proyector POI multianual	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
8	Recepcionar la RD de aprobación de POI multianual.	RD	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
9	Comunicar inicio de consistencia del POI multianual al PIA asignado.	comunicar	OGPPM - Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos.	MINSA
10	Verificar la consistencia de la programación del primer año con la priorización de actividades operativas-inversiones y el PIA. Si no son consistentes se ajustará las metas físicas.	verificar	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
11	Elaborar demanda adicional tomando en cuenta las actividades operativas sin financiamiento	Demanda	Equipo de Presupuesto	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
12	Registrar a nivel de centro de costo las metas físicas y financieras del POI anual en el aplicativo CEPLAN. Remitir al MINSA vía correo electrónico la culminación del registro.	Registro	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
13	Si la información se encuentra conforme, recibir la resolución ministerial de aprobación del POI anual del pliego	Resolución Ministerial	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
14	Formular el POI anual del Hospital teniendo como sustento la RM del POI del pliego.	POI anual	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
15	Recibir RD de aprobación del POI anual	RD	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
16	Remitir a OGPP-MINSA el POI anual aprobado. (versión física y digital).	POI remitido	Director/a de Hospital	Dirección General
17	Publicar en el portal de transparencia del hospital.	POI anual publicado	Responsable del portal de transparencia	Dirección General
18	Socializar el POI anual a los Organos y Unidades Orgánicas de Hospital	Correo Electrónico enviado	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico



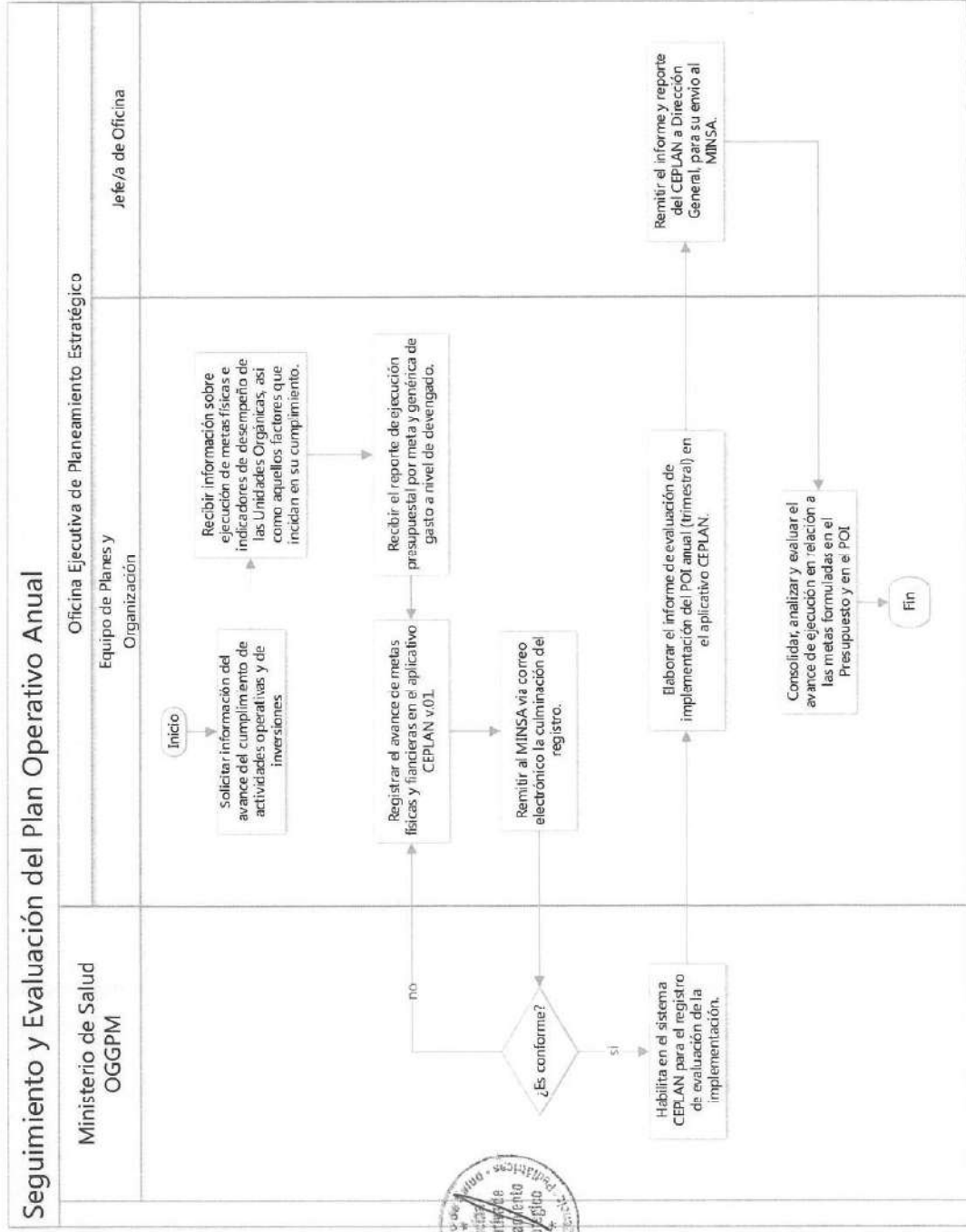
Otros				
Procesos Relacionados:				
Anexos:		Flujo de Procedimientos		
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Dra. Karina Vidalón.	Equipo de Planes y Organización/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Jefe/a de Oficina/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		23-11-20
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos	Director de Hospital/ Dirección General		
Control de Cambios				
Versión	Sección del Procedimiento		Descripción del Cambio	
1.0	Título		Se cambió el título a "Elaboración Plan Operativo Institucional"	
1.0	Código		Se cambió Plan-008 a PRO-OEPE-009	
1.0	Marco legal, descripción de procedimientos		Actualizados según normativa	
1.0	Formato de ficha de descripción de procedimiento		Actualizados según normativa	



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO	
Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual		V2.0	PRO-OEPE-010	
PROCESO	:	Gestión de la Planificación y desarrollo institucional/ Gestión del Planeamiento		
OBJETIVO	:	Monitorar y evaluar el logro de sus objetivos, la eficiencia y efectividad de los resultados alcanzados y la implementación de medidas correctivas.		
ALCANCE	:	Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Emergencias Pediátricas		
MARCO LEGAL	:	• Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal. • Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, su reglamento y modificatorias • Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto • Decreto legislativo Nº 1161 que aprueba la Ley de organización y Funciones del MINSA. • Decreto Legislativo Nº 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones • Decreto Legislativo Nº 1088. Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico • Decreto Legislativo Nº 1440 Sistema Nacional del Presupuesto Público. • Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública • Decreto Supremo Nº 008-2017-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Supremo Nº 056-2018-PCM que aprueba la Política General de Gobierno al 2021 • Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM que aprueba los Lineamiento de Organización del Estado • Decreto Supremo Nº 284-2018-EF, que aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252. • Resolución Ministerial Nº 1334-2018/MINSA que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2021 del Ministerio de Salud. • Resolución Ministerial Nº 343-2019/MINSA que aprueba la directiva administrativa para la elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del plan operativo institucional del pliego 011-MINSA. • Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 33-2017-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD.		
RESPONSABLE	:	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		
Siglas y Definiciones:		OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		
		PIA: Presupuesto Institucional de Apertura		
		CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.		
		APM: Asignación Presupuestal Multianual.		
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO				
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO		FUENTE	
1	Información mensual sobre el avance de metas físicas.		Órganos y Unidades Orgánicas	
2	Reporte de ejecución presupuestal a nivel de devengado.		OEPE	
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS				
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Solicitar información del avance del cumplimiento de actividades operativas y de inversiones	Matriz de seguimiento	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
2	Recibir información sobre ejecución de metas físicas e indicadores de desempeño de las Unidades Orgánicas, así como aquellos factores que incidan en su cumplimiento.	Recibe información	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
3	Recibir el reporte de ejecución presupuestal por meta y genérica de gasto a nivel de devengado.	Reporte	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
4	Registrar el avance de metas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN v.01. Remitir al MINSA vía correo electrónico la culminación del registro.	Reporte de seguimiento del aplicativo CEPLAN	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
5	Si no hay observaciones el MINSA habilita en el sistema CEPLAN para el registro de evaluación de la implementación.	Registro	OGPPM	Ministerio de Salud
6	Elaborar el informe de evaluación de implementación del POI anual (trimestral) en el aplicativo CEPLAN.	Informe evaluación	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
7	Remitir el informe y reporte del CEPLAN a Dirección General, para su envío al MINSA.	Informe y reporte	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
8	Consolidar, analizar y evaluar el avance de ejecución en relación a las metas formuladas en el Presupuesto y en el POI	Evaluación de avance	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico



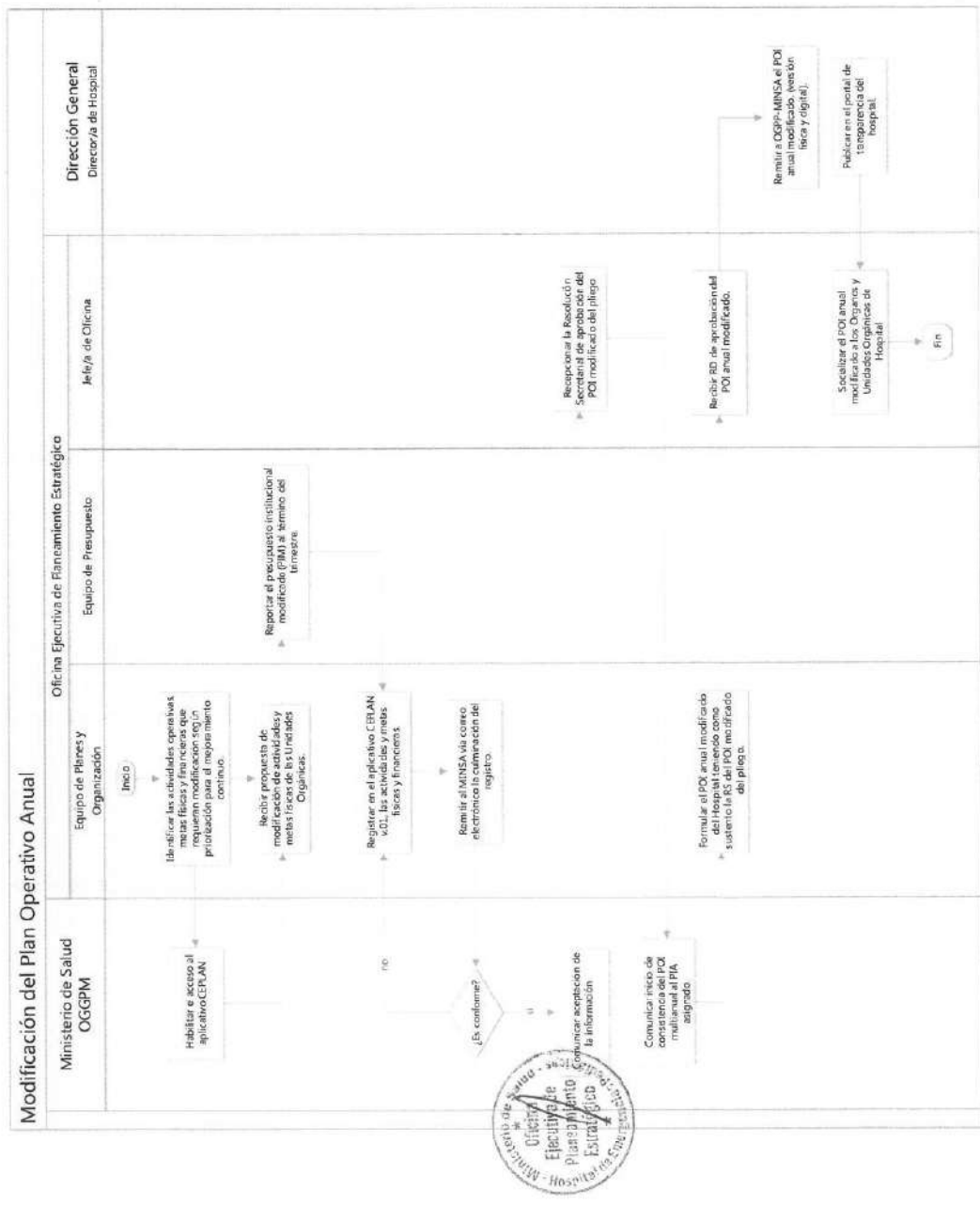
Otros				
Procesos Relacionados:				
Anexos:	Flujo de Procedimientos			
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Dra. Karina Vidalón.	Equipo de Planes y Organización/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Jefe/a de Oficina/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		23-11-20
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos	Director de Hospital/ Dirección General		
Control de Cambios				
Versión	Sección del Procedimiento		Descripción del Cambio	
1.0	Titulo		Se cambió el titulo a "Seguimiento y Evaluación Plan Operativo Anual"	
1.0	Código		Se cambió Plan-009 a PRO-OEPE-010	
1.0	Marco legal, descripción de procedimientos		Actualizados según normativa	
1.0	Formato de ficha de descripción de procedimiento		Actualizados según normativa	



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO	
Modificación del Plan Operativo Anual		V1.0	PRO-OEPE-011	
PROCESO	Gestión de la Planificación y desarrollo institucional/ Gestión del Planeamiento			
OBJETIVO	Realizar ajustes a las metas físicas y financieras en busca de la mejora continua.			
ALCANCE	Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Emergencias Pediátricas			
MARCO LEGAL	• Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal. • Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, su reglamento y modificatorias • Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto • Decreto legislativo Nº 1161 que aprueba la Ley de organización y Funciones del MINSA. • Decreto Legislativo Nº 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones • Decreto Legislativo Nº 1088. Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico • Decreto Legislativo Nº 1440 Sistema Nacional del Presupuesto Público. • Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública • Decreto Supremo Nº 008-2017-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Supremo Nº 056-2018-PCM que aprueba la Política General de Gobierno al 2021 • Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM que aprueba los Lineamiento de Organización del Estado • Decreto Supremo Nº 284-2018-EF, que aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252. • Resolución Ministerial Nº 1334-2018/MINSA que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2021 del Ministerio de Salud. • Resolución Ministerial Nº 343-2019/MINSA que aprueba la directiva adminisitrativa para la elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del plan operativo institucional del pliego 011-MINSA. • Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 33-2017-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD.			
RESPONSABLE	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
Siglas y Definiciones:	OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
	PIA: Presupuesto Institucional de Apertura			
	CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.			
	APM: Asignación Presupuetal Multianual.			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO				
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO		FUENTE	
1	Evaluación del Plan Operativo anual		OEPE	
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS				
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Identificar las actividades operativas, metas físicas y financieras que requieran modificación según priorización para el mejoramiento continuo.	Matriz de modificación	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
2	Habilitar el acceso al aplicativo CEPLAN.	Acceso habilitado	OGPPM	MINSA
3	Recibir propuesta de modificación de actividades y metas físicas de las Unidades Orgánicas.	Modificación	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
4	Reportar el presupuesto institucional modificado (PIM) al término del trimestre.	PIM	Equipo de Presupuesto/Especialista Administrativo	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
5	Registrar en el aplicativo CEPLAN v.01, las actividades y metas físicas y financieras. Remitir al MINSA via correo electrónico la culminación del registro.	Registro	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
6	Remitir al MINSA via correo electrónico la culminación del registro. Si no hay observaciones el MINSA comunica aceptación de la información.	Correo Electrónico enviado	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
7	Recepcionar la Resolución Secretarial de aprobación del POI modificado del pliego	RS	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

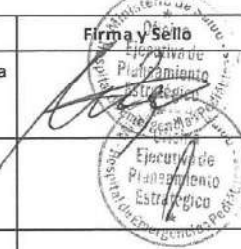


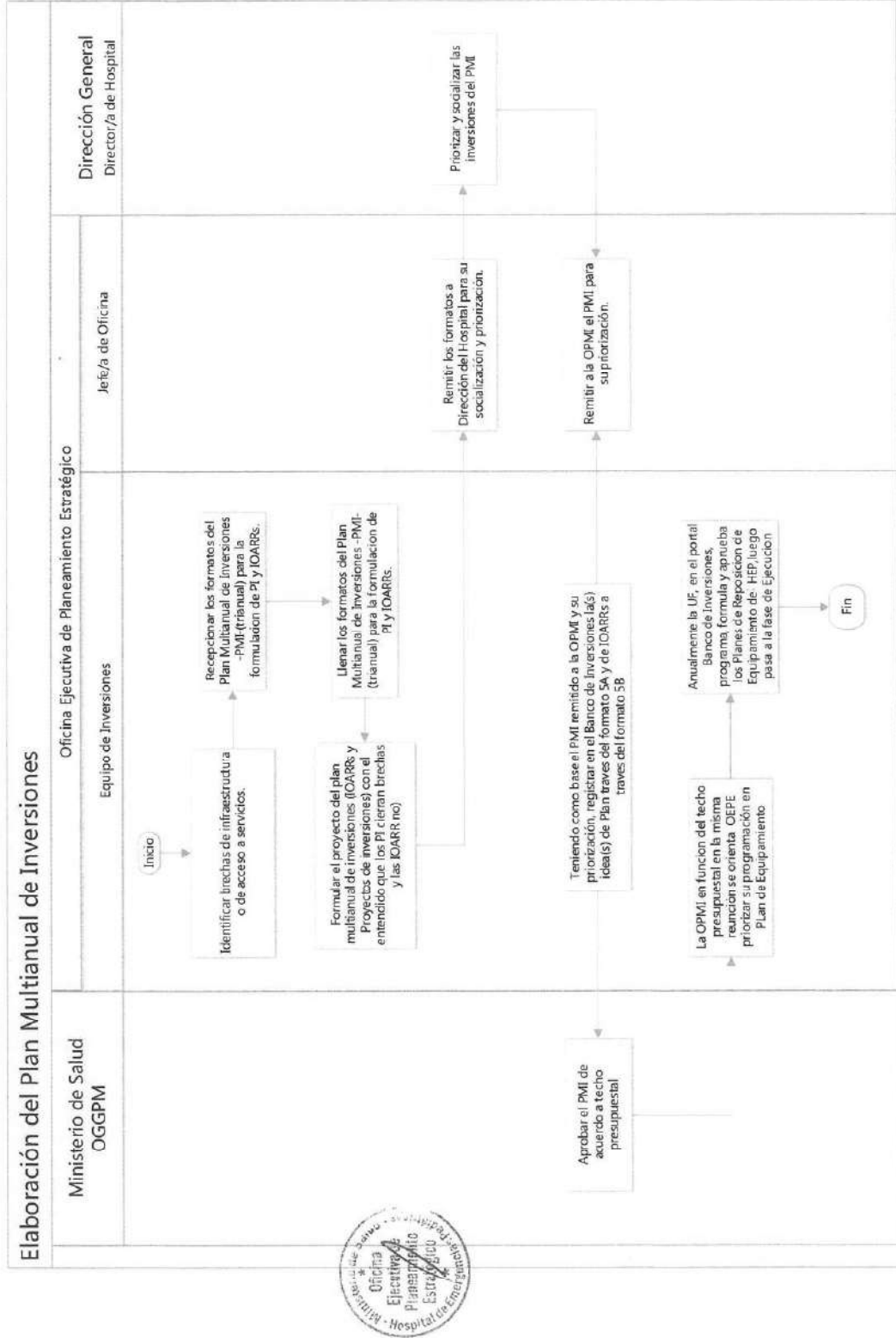
8	Comunicar inicio de consistencia del POI multianual al PIA asignado.	comunicar	OGPPM - Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos.	MINSA
9	Formular el POI anual modificado del Hospital teniendo como sustento la RS del POI modificado del pliego.	POI anual	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
10	Recibir RD de aprobación del POI anual modificado.	RD	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
11	Remitir a OGPP-MINSA el POI anual modificado. (versión física y digital).	POI remitido	Director/a de Hospital	Dirección General
12	Publicar en el portal de transparencia del hospital.	POI anual publicado	Responsable del portal de transparencia	Dirección General
13	Socializar el POI anual modificado a los Organos y Unidades Orgánicas de Hospital	Correo Electrónico enviado	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Otros				
Procesos Relacionados:				
Anexos:		Flujo de procedimientos		
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Dra. Karina Vidalón.	Equipo de Planes y Organización/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Jefe/a de Oficina/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		23-11-20
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos	Director de Hospital/ Dirección General		
Control de Cambios				
Versión	Sección del Procedimiento		Descripción del Cambio	



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO	
Elaboración del Plan Multianual de Inversiones		V2.0	PRO-OEPE-012	
Nivel 0/I	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional/Gestión de inversiones en Salud			
OBJETIVO	Disponer de un documento de gestión que permita la promoción, desarrollo y reordenamiento de la oferta del Hospital de Emergencias Pediátricas con el fin de racionalizar y priorizar los recursos para la operación sustentable en función al perfil de salud.			
ALCANCE	Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.			
MARCO LEGAL	• Ley Nº 26842, Ley General de Salud del 20-07-1997. • Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, del 07-12-2013. • Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias. • Decreto Supremo Nº 242-2018-EF Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones • Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • Resolución Ministerial N°428-2007/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas, del 25-05-2007 • Resolución Ministerial N°386-2010/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N°161-MINSA/OGPP-V.01, Directiva Administrativa para la Elaboración del Plan Maestro de Inversiones en Hospitales e Institutos. • Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su modificatoria mediante Resolución Directoral 006-2020-EF/63.01			
RESPONSABLE	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
Siglas y Definiciones:	OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO				
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE		
1	Brechas de Infraestructura	Órganos y Unidades Orgánicas		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS				
	ACTIVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Identificar brechas de infraestructura o de acceso a servicios.	Diagnostico situacional de las Brechas de inversiones	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico/Equipo de Inversiones
2	Recepcionar los formatos del Plan Multianual de Inversiones -PMI-(trianual) para la formulacion de PI y IOARRs.	Formatos del PMI	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico/Equipo de Inversiones
3	Llenar los formatos del Plan Multianual de Inversiones -PMI-(trianual) para la formulacion de PI y IOARRs.		Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico/Equipo de Inversiones
4	Formular el proyecto del plan multianual de inversiones (IOARRs y Proyectos de inversiones) con el entendido que los PI cierran brechas y las IOARR no)	inicio	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico/Equipo de Inversiones
5	Remitir los formatos a Dirección del Hospital para su socialización y priorización.	Formatos remitidos	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégica
6	Priorizar y socializar las inversiones del PMI	Orden de priedación de inversiones	Director/a Hospital	Dirección General
7	Remitir a la OPMI el PMI para su priorización.	Proyecto de Plan Multianual de Inversiones	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégica
8	Teniendo como base el PMI remitido a la OPMI y su priorización, registrar en el Banco de Inversiones la(s) Idea(s) de Plan traves del formato 5A y de IOARRs a traves del formato 5B	Llenado de Formato 5A Y 5B en el Banco de Inversiones	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico/Equipo de Inversiones



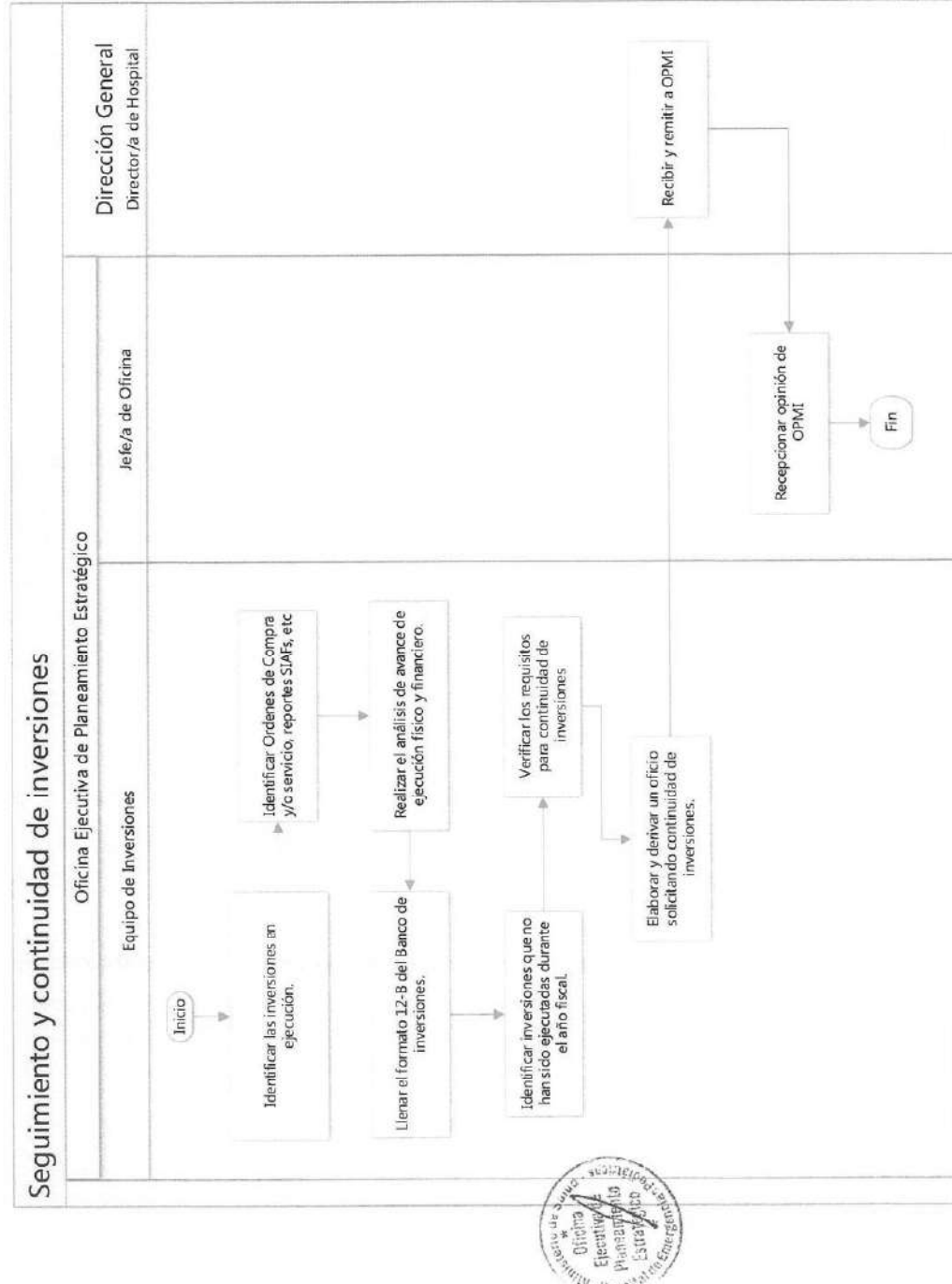
9	Aprobar el PMI de acuerdo a techo presupuestal	Resolución Ministerial	OPMI	Ministerio de Salud / OPMI
10	La OPMI en funcion del techo presupuestal en la misma reunión se orienta OEPE priorizar su programación en PPlan de Equipamiento	Programación	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
11	Anualmente la UF, en el portal Banco de Inversiones, programa, formula y aprueba los Planes de Reposicion de Equipamiento del HEP,luego pasa a la fase de Ejecucion	Llenado de Formato en el Banco de Inversiones	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Otros				
Procesos Relacionados:				
Anexos		Flujo de Procedimiento		
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Arq. César Bernuy	Equipo de Inversiones/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Jefe/a de Oficina/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		23-11-20
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos	Director de Hospital/ Dirección General		
Control de Cambios				
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del Cambio		
1.0	Título	Se cambió el título a "Elaboración del Plan Multianual de Inversiones"		
1.0	Código	Se cambió Plan-014 a PRO-OEPE-012		
1.0	Marco legal, descripción de procedimientos	Actualizados según normativa		
1.0	Formato de ficha de descripción de procedimiento	Actualizados según normativa		



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO	
Seguimiento y continuidad de Inversiones		V1.0	PRO-OEPE-013	
Nivel 0/I	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional/Gestión de inversiones en Salud			
OBJETIVO	Vigilar el avance de la ejecución física de las inversiones.			
ALCANCE	Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.			
MARCO LEGAL	• Ley Nº 26842, Ley General de Salud del 20-07-1997. • Decreto Legislativo Nº1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, del 07-12-2013. • Decreto legislativo Nº 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones • Decreto Supremo Nº 242-2018-EF Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones • Decreto Supremo Nº 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • Resolución Ministerial Nº428-2007/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas, del 25-05-2007 • Directiva Nº 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su modificatoria mediante Resolución Directoral 006-2020-EF/63.01			
RESPONSABLE	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico - Unidad Ejecutora de Inversiones			
Siglas y Definiciones:	OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
	UEI: Unidad Ejecutora de Inversiones			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO				
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO		FUENTE	
1	Inversión que se encuentre en ejecución		OEPE - UEI	
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS				
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Identificar las inversiones en ejecución.	N° inversiones en ejecución	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
2	Identificar Ordenes de Compra y/o servicio, reportes SIAFs, etc	Identificación	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
3	Realizar el análisis de avance de ejecución físico y financiero.	Ejecución avance	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
4	Llenar el formato 12-B del Banco de inversiones.	Formato 12-B llenado	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
5	Identificar inversiones que no han sido ejecutadas durante el año fiscal.	N° inversiones para continuidad	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
6	Verificar los requisitos para continuidad de inversiones	Requisitos verificados	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
7	Elaborar y derivar un oficio solicitando continuidad de inversiones.	Oficio	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
8	Recibir y remitir a OPMI	Oficio Remitido	Director/a de Hospital	Dirección General
9	Recepcionar opinión de OPMI	Recepción	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico



Otros				
Procesos Relacionados:				
	Flujo de Procedimiento			
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Arq. César Bernuy	Equipo de Inversiones/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Jefe/a de Oficina/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		23-11-20
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos	Director de Hospital/ Dirección General		
Control de Cambios				
Versión	Sección del Procedimiento		Descripción del Cambio	

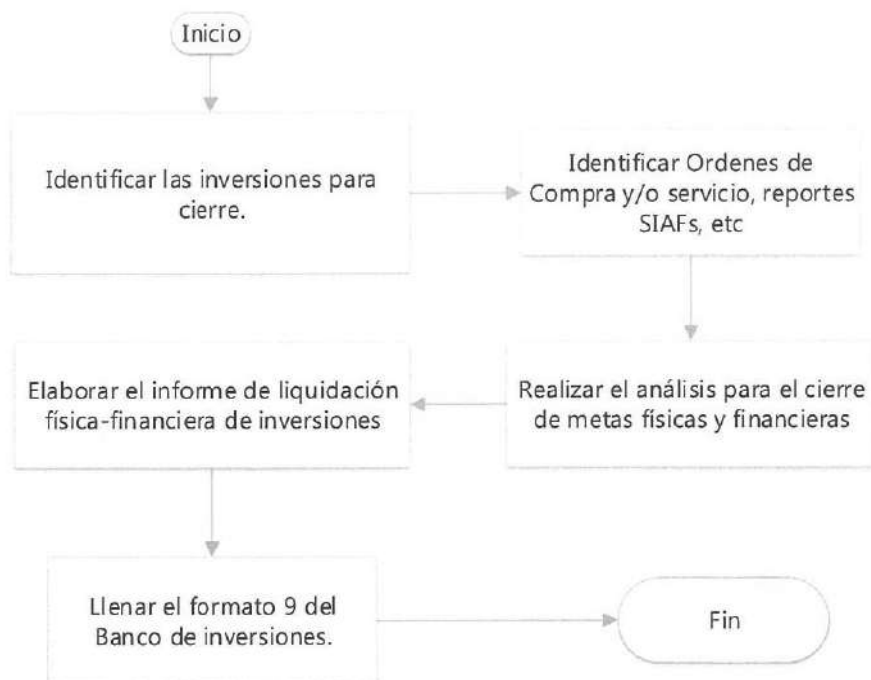


FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO	
Cierre de inversiones		V2.0	PRO-OEPE-014	
Nivel 0/I	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional/Gestión de inversiones en Salud			
OBJETIVO	Informar cierre de inversiones en banco de inversiones			
ALCANCE	Órgano de Dirección, Órgano de Control, Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo, Órganos de Línea, Oficinas Administrativas. Departamentos y Servicios Asistenciales.			
MARCO LEGAL	• Ley N° 26842, Ley General de Salud del 20-07-1997. • Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, del 07-12-2013. • Decreto legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones • Decreto Supremo N° 242-2018-EF Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones • Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • Resolución Ministerial N°428-2007/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas, del 25-05-2007 • Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su modificatoria mediante Resolución Directoral 006-2020-EF/63.01			
RESPONSABLE	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
Siglas y Definiciones:	OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO				
N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS				
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Identificar las inversiones para cierre.	N° inversiones para cierre	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
2	Identificar Ordenes de Compra y/o servicio, reportes SIAFs, etc	Identificación	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
3	Realizar el análisis para el cierre de metas físicas y financieras	Cierre	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
4	Elaborar el informe de liquidación física-financiera de inversiones	Informe técnico	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
5	Llenar el formato 9 del Banco de inversiones.	Formato 9 llenado	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
		Total		
Otros				
Procesos Relacionados:				
Anexos		Flujo de Procedimiento		
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Arq. César Bernuy	Equipo de Inversiones/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Jefe/a de Oficina/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		23-11-20
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos	Director de Hospital/ Dirección General		
Control de Cambios				
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del Cambio		
1.0	Título	Se cambió el título a "Cierre de Inversiones"		
1.0	Código	Se cambió Plan-016 a PRO-OEPE-014		
1.0	Marco legal, descripción de procedimientos	Actualizados según normativa		
1.0	Formato de ficha de descripción de procedimiento	Actualizados según normativa		

Cierre de Inversiones

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Equipo de Inversiones



IX. ANEXOS

NINGUNO

