

PLAN DE TRABAJO

“Transparencia y Estandarización de Términos de Aseguramiento en el Marco de Aseguramiento Universal de Salud”

Julio, 2013

Financiado por:

**LA COOPERACIÓN BELGA
AL DESARROLLO**



Operado por:



CIES
consorcio de investigación
económica y social

Con la participación de:



APCI

Agencia Peruana de Cooperación Internacional



CTB AGENCIA BELGA
DE DESARROLLO

CONTENIDO

1. OBJETIVOS	3
1.1 Objetivo General.....	3
1.2 Objetivo Específico	3
2. METODOLOGIA PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.....	3
2.1 Marco Metodológico	3
2.2 Fases de la Consultoría:	3
2.2.1 Fase preliminar:.....	3
2.2.2 Fase de elaboración de lineamientos de diseño y entrega de primera versión del boletín:	4
2.2.3 Fase de recopilación y análisis de la terminología de aseguramiento y entrega del glosario de términos estandarizado.....	4
2.2.4 Fase de sistematización, taller de validación, socialización y entrega de informe final:	4
3. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN	5
4. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES A EJECUTAR DURANTE LA CONSULTORÍA	5
5. REUNIONES Y/O ENTREVISTAS A REALIZAR Y OTRAS COORDINACIONES.	6
6. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD (GCAS)	7
7. OTRAS ACCIONES QUE EL EQUIPO CONSULTOR CONSIDERE PERTINENTE.....	7

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Mejorar la Gestión de la Información en la Seguridad Social en el marco del Aseguramiento Universal en Salud (AUS).

1.2 Objetivo Específico

Transparentar la gestión institucional de EsSalud en el marco del AUSA través del desarrollo de los siguientes productos:

- Boletín institucional y
- Glosario de Términos de la Seguridad Social

2. METODOLOGIA PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.

2.1 Marco Metodológico

Entre las actividades a realizar, están contempladas las siguientes:

- Reuniones técnicas con equipos de trabajo en EsSalud (personas designadas por la institución) para la coordinación en cuanto a la provisión de información y para acceder a desarrollar las entrevistas con los responsables de las actividades de aseguramiento y difusión de información o imagen institucional.
- Evaluación e interpretación de la normativa del Aseguramiento Universal en Salud para determinar un marco en el cual se desarrollarán los aspectos de transparencia y estandarización de términos de aseguramiento.
- Análisis y evaluación de la gestión realizada por EsSalud desde la promulgación de la Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud.
- Análisis y evaluación de modelos similares en otros países de la región en el marco de políticas de aseguramiento en salud vinculados a la transparencia y estandarización de términos de Aseguramiento.
- Análisis y evaluación de los antecedentes de publicaciones periódicas realizadas por EsSalud; estableciendo lecciones aprendidas de esa experiencia.
- Análisis y evaluación de roles y responsabilidad. Dado que la implementación de la gestión de información en la seguridad social en el marco del Aseguramiento Universal de Salud es un proceso que involucra a varios actores dentro de la organización de EsSalud y en el ambiente externo (sector salud del país).

2.2 Fases de la Consultoría:

2.2.1 Fase preliminar:

Fase en el cual se definirá el grupo de trabajo en EsSalud y se establecerán los enfoques, los objetivos, los métodos y técnicas a utilizarse durante la consultoría, el cronograma general y la estimación de los recursos humanos y logísticos a utilizarse. La propuesta será elaborada por el equipo de la consultoría. Esta fase tendrá tres momentos:

- A. Elaboración y presentación de propuesta de plan de trabajo.
- B. Definición conjunta del plan general de trabajo. El Grupo de trabajo en EsSalud evalúa el plan y plantea las mejoras o inquietudes que crea conveniente. De ser preciso, se modificará o se harán los ajustes necesarios al plan de trabajo.
- C. Aprobación del plan general de trabajo.

Resumen de los comentarios recibidos:

Se realizó la presentación al Plan de trabajo el pasado miércoles 03 de Julio en el aula 1 del 9no piso de EsSalud sito en Áv Arenales N° 1402 –Jesús María, en el Anexo 1 se podrá encontrar la lista de asistencia, en la cual es importante resaltar que se contó con la presencia de varias oficinas de EsSalud, esperando contar con el compromiso de todas para el buen desarrollo de la presente consultoría, en favor de la institución beneficiaria.

Luego de la presentación del Plan de Trabajo¹, representantes de EsSalud consideraron importante involucrar al Ministerio de Salud (MINSA), Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud (SUNASA), y Ministerio de Trabajo (MTPE) en la validación del Glosario de Términos debido a que cada sub sector tiene para un mismo término de aseguramiento en salud diferentes significados, situación identificada cuando hubo el proceso de intercambio prestacional entre MINSA, SIS y ESSALUD.

En ese sentido el Equipo Consultor considera importante que ESSALUD involucre la participación del MINSA, SUNASA, SIS y MTPE para la realización del consenso y validación del Glosario de Términos.

2.2.2 Fase de elaboración de lineamientos de diseño y entrega de primera versión del boletín:

Esta etapa exige un estrecho trabajo entre el equipo consultor y representantes de EsSalud para definir los siguientes aspectos relacionados al diseño del Boletín:

- Perfil del público objetivo del boletín
- Contenido del boletín
- Plan de difusión (distribución, medios)

De ser relevante, en esta fase, se harán consultas y/o entrevistas con expertos o especialistas en este tipo de intervenciones.

Esta fase culmina con la entrega de la primera versión del boletín institucional realizando una presentación del mismo a representantes de EsSalud.

Propuesta del Equipo sobre el Público Objetivo:

- El equipo consultor propone que el público objetivo sea funcionarios de Alta Gerencia (Ministros, viceministros, Gerentes y Subgerentes de ESSALUD) y que el lenguaje en que se diseñe en el boletín sea eminentemente técnico.

2.2.3 Fase de recopilación y análisis de la terminología de aseguramiento y entrega del glosario de términos estandarizado

En esta fase se aplicarán los instrumentos y guías para la recolección de información primaria y secundaria, validada y aprobada previamente. Se obtendrá información de entidades vinculadas al proceso de implementación del Aseguramiento Universal en Salud y Seguridad Social. Esta fase culmina con la entrega del Glosario de Términos y presentación del documento a representantes de EsSalud.

Propuesta del Equipo:

- El equipo consultor propone la participación de MINSA, SUNASA, SIS, MTPE afin de validar el Glosario de Términos en Aseguramiento en Salud.

2.2.4 Fase de sistematización, taller de validación, socialización y entrega de informe final:

En esta fase se realizará el Taller de discusión y validación de la propuesta con los representantes del proyecto y expertos en el tema (Funcionarios del sector salud). Se realizará el Taller de Socialización para el desarrollo de los productos finales: Boletín y Glosario de Términos.

Propuesta del Equipo sobre la Estrategia de Apropiación y Difusión:

- En esta etapa es vital que se encuentren presentes además de funcionarios de ESSALUD, representantes de MINSA (puede ser de la Dirección General de Salud de las Personas), de SUNASA, del SIS y del MTPE, afin de incorporar las mejoras que resulten del Taller.

¹ En Anexo 2 se adjunta la presentación compartida con las fechas actualizadas luego de la reunión.

3. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN

Se elaborará una entrevista estructurada a profundidad dirigida a informantes clave los cuales serán identificados junto con los representantes de EsSalud.

Para complementar la información obtenida de las entrevistas, se recurrirá a fuentes secundarias disponibles que maneje la entidad a la que representa el entrevistado.

4. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES A EJECUTAR DURANTE LA CONSULTORÍA

Dentro del marco de las tres fases posteriores a la preliminar, a continuación indicamos las fechas de inicio y fin de cada actividad:

Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable
Elaboración de lineamientos de diseño y entrega de primera versión del Boletín			
Recepción de la información relevante de parte de ESSALUD	24.06	31.07	Miluska Calderón
Elaborar un documento donde especifique el diseño y el contenido que debe incluir el boletín institucional, de acuerdo a estándares internacionales, así como su estrategia de difusión.	24.06	31.07	Daves Sánchez
Elaboración y entrega de la primera versión del Boletín Institucional, el cual debe contener información relevante de la Seguridad Social de Salud, del sector salud en general y el mercado laboral, tanto nacional, como internacional. Así como los criterios para construir las siguientes ediciones del boletín, como la identificación de las variables más relevantes de la Seguridad Social en el Perú.	01.08	25.08	Julio Huaira
Realizar una presentación del informe (diseño y boletín) a la Gerencia Central de Aseguramiento del EsSalud (GCAS) y otros actores relevantes	27.08	27.08	Julio Huaira
Entrega del Boletín con las observaciones de la reunión	27.08	28.08	Miluska Calderón
Elaboración de los Documentos con mejoras de Lectoría	11.09	16.09	Julio Huaira
Recopilación y Análisis de terminología de aseguramiento y entrega de glosario de términos estandarizados			
Recepción de nueva información relevante de parte de ESSALUD.	24.06	31.07	Miluska Calderón
Realizar una recopilación y estudio de terminología estandarizada a nivel institucional respecto a las variables más importantes de la Seguridad Social de Salud como: población, cobertura, prestaciones, primas, recaudación, siniestralidad, riesgos, seguros, infraestructura, entre otros.	24.06	31.07	Julio Huaira

Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable
Elaborar el documento del Glosario de Términos y los criterios utilizados para definir los términos/conceptos y el por qué esta definición es la más adecuado para los fines de EsSalud, así como los criterios para la actualización del glosario cuando sea necesario.	01.08	13.09	Miluska Calderón
Entrega de los documentos con mejoras de Lectoría.	02.10	09.10	Julio Huaira
Realizar una presentación del documento y del Glosario de Términos a la GCAS del EsSalud y otros actores relevantes.	14.10	14.10	Julio Huaira
Entrega del Glosario con las observaciones de la reunión.	14.10	18.10	Miluska Calderón
Taller de entrenamiento para el desarrollo del Boletín y Glosario de términos			
Diseño del Taller: Metodología y Materiales, dirigida a 20 funcionarios del sector salud.	16.09	16.10	Miluska Calderón
Desarrollo de un Taller de Socialización (máximo 1 día) de los criterios utilizados para el desarrollo del boletín y del glosario de términos	21.10	21.10	Julio Huaira
Sistematización del desarrollo del Taller	21.10	04.11	Miluska Calderón
Presentación Pública	30.10		Julio Huaira

5. REUNIONES Y/O ENTREVISTAS A REALIZAR Y OTRAS COORDINACIONES.

Se establecerá un cronograma de reuniones y coordinaciones en la medida que se identifique en las reuniones con el grupo de trabajo de EsSalud a los informantes clave para el proceso de elaboración del diseño del boletín institucional o para la elaboración del glosario de términos.

Las fechas propuestas de reuniones interinstitucionales son:

Agenda	Fecha de Reunión
Presentación del Plan de Trabajo (Anexo 1 y 2)	03 julio 2013
Presentación de los Lineamientos de Diseño y Primera versión del Boletín Institucional	27 agosto 2013
Presentación del Glosario de Términos	14 octubre 2013
Taller de entrenamiento para el desarrollo del Boletín y Glosario de términos	21 octubre 2013
Presentación Pública	30 Octubre 2013

6. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A LA GERENCIA CENTRAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD (GCAS)

Se establecerá una persona dentro del grupo de trabajo de EsSalud a quien se le solicitará mediante correo electrónico la información preliminar y la información que se determine necesaria para ser analizada y sistematizada a fin de poder elaborar los productos de la consultoría.

A continuación se detalla la información solicitada a ESSALUD:

Para el desarrollo del Boletín Institucional	
Requerimiento	Área de ESSALUD
Listado de publicaciones vigentes en ESSALUD (Nombre, difusión, área encargada, año, periodicidad , plan de difusión, muestra)	Oficina de Comunicaciones
Reunión con encargado de prensa en EsSalud	
Análisis sobre visitas a la página web y boletines electrónicos.	Área de Sistemas
Listado de publicaciones periódicas. (Nombre, difusión, área encargada, año, periodicidad , plan de difusión, muestra digital y física)	Gerencia Central de Aseguramiento

Para el desarrollo del Glosario de Términos	
Requerimiento	Área de ESSALUD
Instrumentos de definición de términos de aseguramiento.	Gerencia Central de Aseguramiento
Normativa de Aseguramiento en EsSalud, considerando el AUS. (Versión digital y físicas)	
Descripción de planes de seguros vigentes. (Norma técnica aprobatoria, modificatoria, anexos en versión digital y física)	

7. OTRAS ACCIONES QUE EL EQUIPO CONSULTOR CONSIDERE PERTINENTE

- Visitas de coordinación y validación con el Ministerio de Salud (MINSA), la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud (SUNASA), el Ministerio de Trabajo (MTPE) y otros.

ANEXO 1

LISTA DE ASISTENCIA A LA REUNIÓN DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

ANEXO 2

**DIAPOSITIVA
COMPARTIDA EN LA REUNIÓN DE PRESENTACIÓN DEL
PLAN DE TRABAJO**