

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1351 -GG-ESSALUD-2016

Lima, 29 de diciembre del 2016

VISTOS:

La Carta N° 2280 -GCPD-ESSALUD-2016 y los Informes Técnicos Nros 015 y 019-GPC-GCPD-ESSALUD-2016 de la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo, la Carta N° 3264-GCAJ-ESSALUD-2016 y el Informe N° 645-GNAJ-GCAJ-ESSALUD-2016 de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el numeral 1.2 del artículo 1° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, ESSALUD tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos;

Que, asimismo, en el literal e) del artículo 2 de la Ley N° 27056 se establece como una de las funciones de ESSALUD, formular y aprobar sus reglamentos internos, así como otras normas que le permitan ofrecer sus servicios de manera ética, eficiente y competitiva;

Que, con el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, como instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que considera como uno de sus pilares centrales "las políticas públicas, planes estratégicos y operativos";

Que, con Acuerdo de Consejo Directivo N° 14-11-ESSALUD-2016 se aprobó el Plan Maestro al 2021 del Seguro Social de Salud - ESSALUD, como documento que define la misión y visión institucional, los objetivos estratégicos y propone modelos estratégicos de intervención;

Que, conforme a lo establecido en el literal c) del artículo 36° del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud - ESSALUD, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2014, la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo, tiene entre sus funciones elaborar, proponer y evaluar las políticas, normas, metodologías y procedimientos relacionados con el planeamiento, monitoreo y evaluación del desempeño institucional;

Que, con Carta de Vistos la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo remite un proyecto de Directiva para la Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional del Seguro Social de Salud-ESSALUD, con el objeto de establecer los procedimientos metodológicos de carácter estratégico y técnico que aseguren la consistencia y fluidez del proceso de formulación, aprobación y evaluación del Plan Estratégico del Seguro Social de Salud - ESSALUD;

Que, en este contexto y como sustento técnico del Proyecto de Directiva en mención, se remite el Informe Técnico N° 015-GPC-GCPD-ESSALUD-2016 y el Informe Técnico N° 019-GPC-GCPD-ESSALUD-2016 elaborados por la Gerencia de Planeamiento Corporativo de la citada Gerencia Central, que propone la aprobación del mencionado Proyecto de Directiva que



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL essalud.gob.pe
Seguro Social de Salud

Av. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
T.: 265-6000 / 265-7000

29 DIC 2016

MARITZA ORLANDA ATAPOMA CORRALES
FEDATARIO TITULAR
RES. N° 1206-GG-ESSALUD-2016

104-2016-38

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1351

-GG-ESSALUD-2016

permitirá a los Órganos de la Institución, conocer el procedimiento metodológico para la formulación, aprobación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional;

Que, con Carta N° 3264-GCAJ-ESSALUD-2016 e Informe N° 645-GNAA-GCAJ-ESSALUD-2016, la Gerencia Central de Asesoría Jurídica indica que resulta válida la propuesta de Directiva formulada por la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo, la cual guarda concordancia con las funciones establecidas para la referida Gerencia Central en el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Seguro Social de Salud -ESSALUD;

Que, el literal b) del artículo 9° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD), establece que le compete al Gerente General dirigir el funcionamiento de la institución, emitir las directivas y los procedimientos internos necesarios, en concordancia con las políticas, lineamientos y demás disposiciones del Consejo Directivo y del Presidente Ejecutivo;

Con los vistos de la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo y de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, y;

SE RESUELVE:

- APROBAR**, la Directiva N° 18 -GG-ESSALUD-2016 denominada "Directiva para la Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional del Seguro Social de Salud-ESSALUD", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.
- DISPONER**, que los Órganos Centrales, Órganos Desconcentrados y Órganos Prestadores Nacionales, en el ámbito de sus competencias, adopten las acciones que resulten necesarias para la implementación y el cumplimiento de lo aprobado en la presente Resolución.
- ENCARGAR**, a la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo la adopción de las medidas necesarias que garanticen la difusión, implementación y el cumplimiento de la Directiva aprobada por la presente Resolución.
- PUBLICAR** la presente Resolución en el Compendio Normativo del Seguro Social de Salud - ESSALUD.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


Dr. Manuel Roberto de la Flor Matos
Gerente General
ESSALUD

GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Proveído N° 02

Lima 3.0 DIC. 2016

Razón GPNOB Publicar

GSII - OSI - Adm - conocimiento

<input type="checkbox"/> Ante la Urgencia	<input type="checkbox"/> Atención Previa Verificación
<input type="checkbox"/> Criterio	<input type="checkbox"/> Evaluación e Informe
<input type="checkbox"/> Preceder Respuesta	<input type="checkbox"/> Conocimiento y Fines
<input type="checkbox"/> Concretamos	<input checked="" type="checkbox"/> Publicar en la web
<input type="checkbox"/> Coordinar con:	
<input type="checkbox"/> Archivo	<input type="checkbox"/> Elaborar Ayuda Memoria
<input type="checkbox"/> Seguimiento	<input type="checkbox"/> Atención que Corresponda
<input type="checkbox"/> Consolidar	<input type="checkbox"/> Conocimiento
<input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Difundir

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

29 DIC 2016
MARITZA ORLANDA ATAPOMA CORRALES
FEDATARIO TITULAR
RES. N° 1205-GG-ESSALUD-2016

Av. Domingo Cueto N° 120
Ing. ANGEL GALENA VALESA
Gerente General
Lima 11 - Perú
T.: 265-6000 / 265-7000



**DIRECTIVA N° 18 -GG-ESSALUD-2016
“DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN,
APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN
ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL SEGURO
SOCIAL DE SALUD-ESSALUD”**



**GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y
DESARROLLO**

Diciembre 2016

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud**

29 DIC 2016

**MARITZA ORLANDA ATAPOMA CORRALES
FEDATARIO TITULAR
RES. N° 1205-GG-ESSALUD-2016**

**DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD-
ESSALUD**

ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Finalidad	3
III.	Base Legal	3
IV.	Ámbito de Aplicación	4
V.	Responsabilidad	4
VI.	Disposiciones	4
	1. Disposiciones Generales	4
	1.1 De la etapa de definición del marco estratégico	4
	1.2 De la etapa de Formulación	5
	1.3 De la etapa de Evaluación	5
	2. Disposiciones Específicas	6
	3. Disposiciones Complementarias	8
	4. Disposiciones Finales	8
VII.	Siglas	9
VIII.	Conceptos de Referencia	9
IX.	Anexos	
	Anexo 1 Priorización de Proyectos de Inversión	
	Anexo 2 Plantilla de articulación de metas de indicadores	
	Anexo 3 Ficha Técnica de indicador de objetivo estratégico	
	Anexo 4 Ficha Técnica de indicador de acción estratégica	
	Anexo 5 Matriz Resumen de Objetivos Estratégicos	
	Anexo 6 Matriz Resumen de Acciones Estratégicas	
	Anexo 7 Matriz de Nivel de Cumplimiento de Metas de Objetivos Estratégicos	
	Anexo 8 Matriz de Nivel de Cumplimiento de Metas de Acciones Estratégicas	
	Anexo 9 Diagrama de Flujo del Proceso de Formulación y Aprobación del Plan Estratégico Institucional	
	Anexo 10 Diagrama de Flujo del Proceso de Evaluación del Plan Estratégico Institucional	



DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 18 -GG-ESSALUD-2016

I. OBJETIVO

Normar los procesos de formulación, aprobación y evaluación del Plan Estratégico Institucional.

II. FINALIDAD

- Contribuir a que los recursos se asignen y gestionen con eficiencia y eficacia y contribuyan con la obtención de resultados dirigidos al bienestar de los asegurados.
- Mejorar los procesos de seguimiento del cumplimiento de las metas de los indicadores de los objetivos estratégicos y acciones estratégicas.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-TR y modificatorias.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud - EsSalud y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA y modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- La Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011, que incorpora a EsSalud bajo el ámbito del FONAFE, quedando sujeto a las normas de gestión, directivas y procedimientos emitidos por el FONAFE.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico N° 001-2014-CEPLAN, aprobada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD
- Resolución de Gerencia General N° 1261-GG-ESSALUD-2013 que aprobó la Directiva N° 013-GG-ESSALUD-2007 "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en ESSALUD".
- Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones de EsSalud, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de las Gerencias de Redes Desconcentradas EsSalud (Rebagliati, Sabogal y Almenara), aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 601-PE-ESSALUD-2015, de fecha, 17 de setiembre del 2015.



IV. AMBITO DE APLICACIÓN

Lo dispuesto en el presente documento es de aplicación y cumplimiento por los órganos y unidades orgánicas de EsSalud.

V. RESPONSABILIDAD

La observancia de la presente Directiva es de responsabilidad de:

- a) Los Gerentes Centrales /Jefes de Oficinas
- b) Los Gerentes / Directores de Órganos Desconcentrados
- c) Los Gerentes / Directores de Órganos Prestadores Nacionales

VI. DISPOSICIONES

1. DISPOSICIONES GENERALES

Del Planeamiento Estratégico

El Planeamiento Estratégico es el proceso sistemático construido sobre el análisis conjunto de la situación actual y del pensamiento orientado al futuro, el cual genera información para la toma de decisiones con el fin de lograr los objetivos estratégicos que se establezcan para EsSalud.

El proceso de Planeamiento Estratégico se desarrollará a través de las siguientes etapas:

- i) Etapa de Definición del marco estratégico:
 - a. Diagnóstico Situacional
 - b. Marco Estratégico Institucional
 - c. Visión de la Institución
- ii) Etapa de Formulación:
 - a. Misión de la Institución
 - b. Objetivos Estratégicos, Indicadores y Metas
 - c. Acciones Estratégicas
- iii) Etapa de Evaluación

1.1 De la etapa de Definición del Marco Estratégico

Diagnóstico Situacional

Se revisará la información disponible e identificará los tópicos claves del diagnóstico Estratégico de EsSalud, estableciendo por un lado las prioridades institucionales y por otro las necesidades de la población asegurada, sobre las cuales se precisarán los objetivos y acciones de mediano plazo.

Marco Estratégico Institucional

El marco estratégico institucional considerará lo siguiente:

- Las Políticas de Estado relacionadas a la Seguridad Social en Salud.
- Los Lineamientos de Política Institucional emitidas por la Alta Dirección.



- Las Disposiciones contenidas en la Política de Modernización del Estado.
- Las Recomendaciones de la Comisión Reorganizadora conformada mediante Decreto Supremo N° 016-2012-TR.

Visión de la Institución

En esta etapa la institución define una Visión a largo plazo, la que se construye visualizando los cambios en los ciudadanos beneficiarios en términos de su bienestar y desarrollo personal y colectivo.

1.2 De la Etapa de Formulación

Es la etapa en la que se determina la Misión de EsSalud, los objetivos estratégicos y acciones estratégicas institucionales con sus respectivos indicadores y metas.

1.2.1 De los responsables del Desarrollo de la Etapa de formulación del Plan Estratégico Institucional

1.2.1.1 De la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo

En el marco de sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, es responsable de conducir el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional.

Para dar inicio al proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional se elaborará y remitirá a la Gerencia General con visto bueno de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica el proyecto de Resolución que conforma la Comisión de Planeamiento Estratégico Institucional para su aprobación.

1.2.1.2 De la Comisión de Planeamiento Estratégico

Se conformará mediante Resolución de Gerencia General y estará integrada por los titulares de los Órganos Centrales de la Institución que se indiquen en la misma, siendo la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo la Secretaría Técnica.

De ser necesaria, la conformación de un Equipo Técnico, éste será integrado por representantes de los Órganos de la Institución que disponga la Comisión.

1.3 De la Etapa de Evaluación

Es la etapa que contribuye al logro de los objetivos estratégicos a través del control y evaluación continuos de las metas de EsSalud con el fin de retroalimentar el Proceso de Planeamiento Estratégico, así como para la anticipación de riesgos y oportunidades de la Institución.

La conducción de esta etapa estará a cargo de la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo y el cumplimiento de las metas de los indicadores de los objetivos estratégicos y acciones estratégicas aprobados en el Plan Estratégico Institucional, según lo descrito en los



Anexos N°7, 8 y 10, será de responsabilidad de los órganos de la institución que correspondan.

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1 Estructura del Plan Estratégico Institucional

- Diagnóstico Situacional
- Visión y Misión Institucional
- Objetivos Estratégicos Institucionales
- Indicadores y metas
- Acciones Estratégicas
- Anexos

2.2 Formulación y Aprobación del Plan Estratégico Institucional

Este proceso comprende las siguientes sub etapas:

Convocatoria

- 2.2.1 La Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo en su calidad de Secretario Técnico, convocará a los miembros de la Comisión de Planeamiento Estratégico para dar inicio al proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional, elaborar y aprobar el Cronograma de Reuniones de Trabajo.

Validación

- 2.2.2 La comisión de planeamiento estratégico validará el diagnóstico situacional, visión y misión

Construcción de Objetivos, Acciones Estratégicas y Medición

- 2.2.3 Construcción de los objetivos estratégicos con sus indicadores y metas anuales, de acuerdo a los anexos 2 y 3.
- 2.2.4 Identificar las acciones estratégicas, de acuerdo a los anexos 1, 2 y 4.

Elaboración del Documento y Presentación

- 2.2.5 La Secretaría Técnica de la Comisión de Planeamiento Estratégico, elaborará el documento Plan Estratégico Institucional, el mismo que será presentado a la referida Comisión para su revisión final y conformidad que corresponde, tomando como base la información del anexo 5 y 6.
- 2.2.6 La Comisión de Planeamiento Estratégico, remitirá a la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo el proyecto Plan Estratégico Institucional, para la elaboración del expediente que se presentará a Consejo Directivo, para su aprobación.
- 2.2.7 La Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo, remitirá el expediente del Plan Estratégico Institucional a la Gerencia General para su revisión y conformidad.



2.2.8 La Gerencia General remitirá el expediente del Plan Estratégico Institucional a la Secretaría General para la aprobación por parte del Consejo Directivo.

2.2.9 De existir observaciones del Consejo Directivo al proyecto Plan Estratégico Institucional, la Comisión de Planeamiento Estratégico se reunirá para subsanar las mismas.

Aprobación

2.2.10 El Plan Estratégico Institucional, será aprobado con Acuerdo de Consejo Directivo.

Difusión

2.2.11 La Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo, difundirá el documento del Plan Estratégico Institucional aprobado.

2.3 Evaluación del Plan Estratégico Institucional

2.3.1 Los Órganos Institucionales que correspondan, en base a sus funciones y competencias, deberán elaborar un informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional, al 30 de junio y 31 de diciembre de cada periodo anual; los mismos que serán presentados hasta los diez (10) días hábiles posteriores al cierre y de acuerdo a la siguiente estructura:

- Presentación
- Resumen Ejecutivo (máximo una página de extensión)
- Marco Estratégico (Visión, Misión, Objetivo Estratégicos, Acciones Estratégicas)
- Resultado del nivel de cumplimiento por cada indicador programado, de acuerdo a la unidad de medida establecida.
- Principales Logros por cada indicador de los objetivos estratégicos
- Principales dificultades y oportunidades de mejora
- Conclusiones y Recomendaciones
- Documentación sustentatoria (sustento estadístico, fotográfico y otros)
- Anexos
 - Matriz de nivel de cumplimiento de metas de Objetivos estratégicos Anexo 7

2.3.2 La Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo, consolidará y elevará un informe semestral a la Gerencia General, dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores al cierre de cada semestre, conteniendo los avances reportados por los Órganos Centrales responsables de las metas e indicadores de los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional, a través del cumplimiento del Plan Operativo Institucional anual.

2.3.3 El incumplimiento del envío del Informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional en la fecha antes señalada, será



comunicada a la Gerencia General para las acciones correctivas que correspondan.

3. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 3.1. La Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo dictará las disposiciones complementarias que estime pertinentes para conducir el proceso normado por la presente Directiva.
- 3.2. Los órganos responsables del cumplimiento de las metas de los indicadores de los objetivos estratégicos se sujetarán a los lineamientos y/o disposiciones específicas establecidas por la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo.
- 3.3. Todos los documentos e informes de evaluación, deberán ser remitidos a la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo por medios físicos y virtuales de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en la presente Directiva, debiendo contar con el visado del responsable de su elaboración y la firma del titular del órgano de la institución correspondiente.
- 3.4. Los plazos establecidos en la presente directiva podrán ser modificados por la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo de resultar necesario. Los órganos de la institución serán notificados oportunamente respecto a los nuevos plazos que se establezcan.
- 3.5. La Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo establecerá las herramientas e instrumentos que serán utilizados para el registro de los avances y cumplimiento de las metas del Plan Estratégico Institucional.
- 3.6. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo.



4. DISPOSICIONES FINALES

- 4.1. La Resolución de Gerencia General N° 1397-GG-ESSALUD-2011 que aprobó la Directiva N° 024-GG-ESSALUD-2011 "Formulación y Evaluación del Plan Estratégico 2012-2016 y de los Planes Anuales de Gestión Institucional"¹, mantendrá su vigencia hasta culminar el periodo 2016 y las actividades previstas en la misma.
- 4.2. El desarrollo de las acciones estratégicas que comprende la identificación de sus indicadores y metas será realizada en el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional.
- 4.3. El despliegue del Plan Estratégico Institucional se ejecutará a través del Plan Operativo Institucional, Plan Anual de Inversiones, Plan de Desarrollo de las Personas, Plan Anual de Contrataciones, Plan Sanitario, Plan de Producción de Prestaciones Económicas, Plan de Producción de Prestaciones Sociales, Plan Operativo Informático, Plan



¹ Mediante Resolución N° 973-GG-ESSALUD-2013 de fecha 18.07.2013 se dejó sin efecto los numerales 5.4,5.5,5.6,5.7,7.1.2 y 8.5 de la Directiva N° 024-GG-ESSALUD-2011"Formulación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2012-2016 y de los Planes Anuales de Gestión Institucional".

Anual de Mantenimiento y otros Planes de acuerdo a las líneas de acción que disponga la Alta Dirección.

- 4.4. El presupuesto aprobado anualmente, debe estar articulado al logro de los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional, garantizando una gestión por resultados y de esta manera, mejorar la asignación de recursos a los Órganos de la Institución.
- 4.5. El Plan Estratégico Institucional se elaborará para un periodo de cinco (5) años, el mismo que podrá ser actualizado y/o modificado, en las siguientes situaciones:
 - Por cambios en el entorno o eventos no previstos.
 - En caso que las estrategias no logren los resultados esperados.
 - Por decisiones de gobierno para asumir nuevas responsabilidades.
 - Por procesos de reorganización.
 - Por adecuación para el logro de nuevos objetivos.

Para lo cual, se deberá actualizar de corresponder los objetivos estratégicos, indicadores, metas y acciones estratégicas, cumpliendo con lo indicado en el numeral 2.2 de la presente Directiva.

VII. SIGLAS

ESSALUD

El Seguro Social de Salud, entidad administradora de fondos intangibles de la Seguridad Social, adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con personería jurídica de derecho público interno.

PEI

Plan Estratégico Institucional

VIII. CONCEPTOS DE REFERENCIA



Acción Estratégica

Conjunto de actividades ordenadas que contribuyen al logro de los objetivos estratégicos y que involucran recursos. Asimismo, cuenta con unidad de medida y meta física determinada. Permite articular de manera coherente e integrada con otras acciones estratégicas el logro de los objetivos estratégicos.



Acción

Trabajo que debe realizarse para organizar el desarrollo adecuado y oportuno de las actividades.

Diagnóstico Situacional

Es el análisis de una realidad a los efectos de identificar y priorizar los problemas que se nos plantean, sus causas y consecuencias.



Evaluación

Etapa del proceso de planeamiento mediante el cual se realiza la evaluación periódica de las metas de los indicadores de los objetivos estratégicos y de los indicadores de las acciones estratégicas, con el fin de retroalimentar el proceso de planeamiento y detectar desviaciones, hacer correcciones en la planeación o en la ejecución.



Indicador

Enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando el seguimiento. Son medidas cuantitativas o cualitativas del estado de las condiciones o factores considerados en los objetivos estratégicos, acciones estratégicas o en la Ruta Estratégica.

Meta

Expresión cuantitativa del resultado inmediato esperado, en el corto, mediano o largo plazo proyectado sobre un indicador, sobre el cual se ejerce el seguimiento para medir sus resultados.

Misión Institucional

Define la razón de ser de la entidad en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación.

Objetivo Estratégico

Descripción del propósito a ser alcanzado, medido a través de indicadores y sus correspondientes metas.

Unidad de Medida

Expresión física de la meta que se espera alcanzar según la programación; debe ser precisa, cuantificable y verificable.

Visión Institucional

Define lo que se espera alcanzar en el futuro para la Institución.



IX. ANEXOS



Anexo 3 Ficha Técnica de Indicador de Objetivos Estratégicos Institucionales

Ficha Protocolo de Indicador

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL O.E.I.

Nombre del Indicador					
Definición					
Tipo de indicador					
Nivel de desagregación geográfica					
Valor del indicador t=Año de Inicio del PEI	Información Histórica				
	Año t-2	Año t-1			
Justificación					
Limitaciones y Supuestos empleados					
Variables de medición					
Fórmula o método de cálculo					
Meta institucional	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Periodicidad de las mediciones					
Fuente de datos					
Base de datos					
Periodicidad de reporte del indicador					
Órgano responsable					



Anexo 4 Ficha Técnica de Indicador de Acciones Estratégicas Institucionales Ficha Protocolo de Indicador

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL O.E.I.

ACCIÓN ESTRATÉGICA A.E.I.

Nombre del Indicador					
Definición					
Tipo de indicador					
Nivel de desagregación geográfica					
Valor del indicador t=Año de Inicio del PEI	Información Histórica				
	Año t-2	Año t-1			
Justificación					
Limitaciones y Supuestos empleados					
Variables de medición					
Fórmula o método de cálculo					
Meta institucional	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Periodicidad de las mediciones					
Fuente de datos					
Base de datos					
Periodicidad de reporte del indicador					
Órgano responsable					



Anexo 5 Matriz Resumen de Objetivos Estratégicos Institucionales

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	LINEA DE BASE		META						FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	
		VALOR	AÑO	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Meta Final				
OBJ. 1													

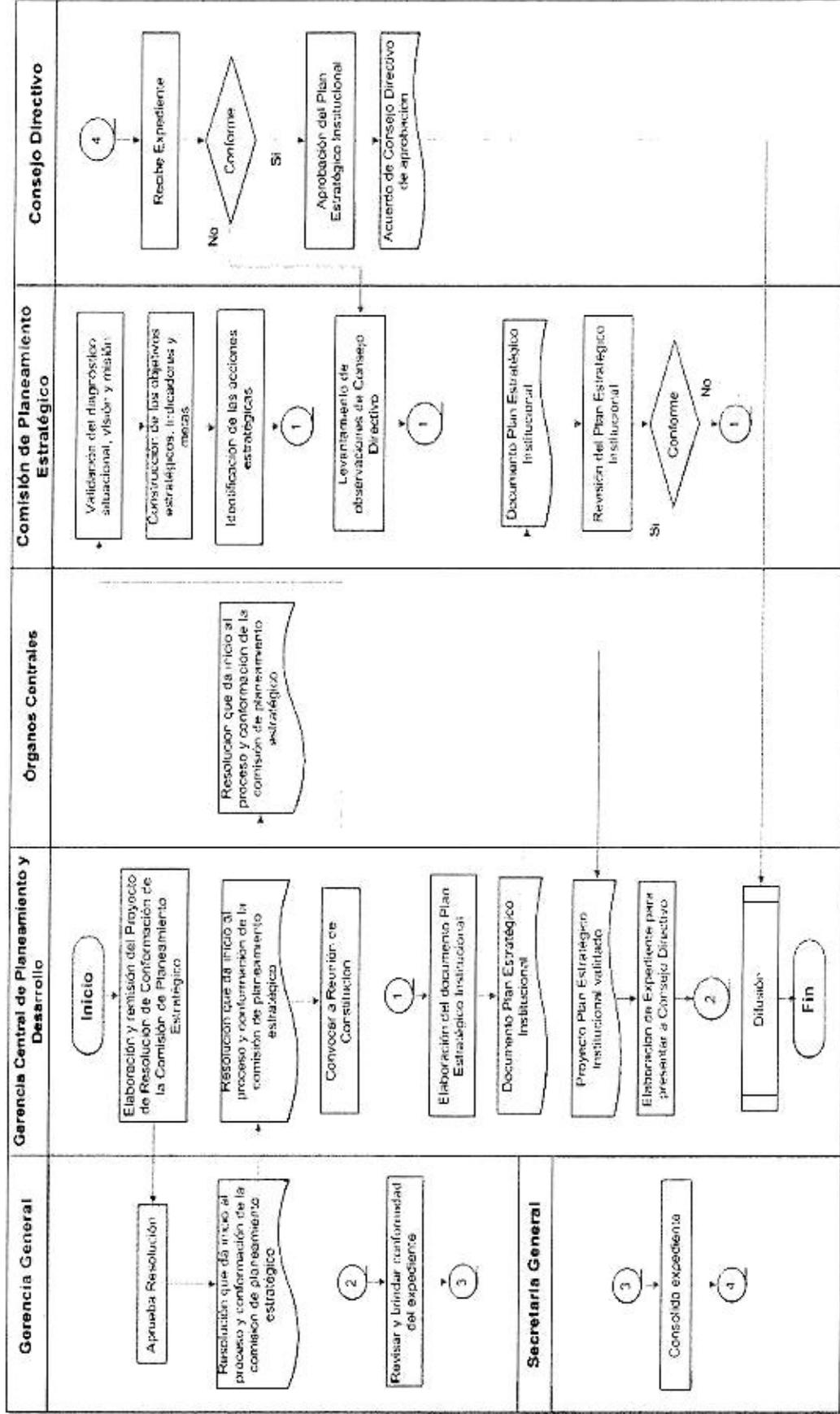


Anexo 7 Matriz de nivel de cumplimiento de metas de objetivos estratégicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META										FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
		Programación					Ejecución							
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5			
ORI.1														



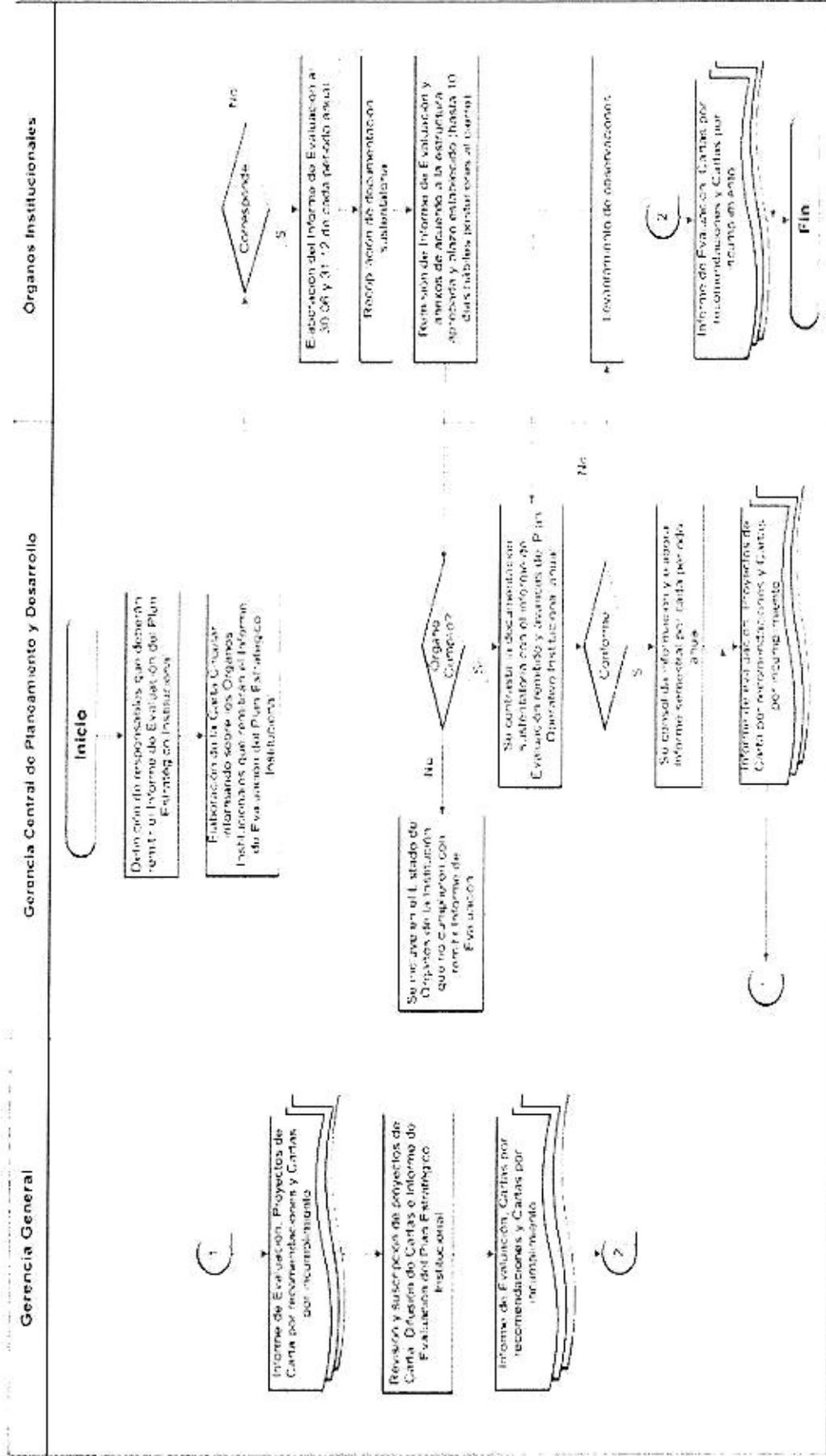
Anexo 9 Diagrama de Flujo del Proceso de Formulación y Aprobación del Plan Estratégico Institucional



SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO		PROCEDIMIENTO DEL PROCESO	
		FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	
		Diciembre 2016	
		Página 1 de 1	
Objetivo: Elaborar los procedimientos para la formulación y aprobación del Plan Estratégico Institucional.			
Alcance: ÓRGANOS Y UNIDADES ORGANICAS DE ESSALUD			
Paso N°	Descripción de Acciones	Responsable	
1	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y remisión del Proyecto de Resolución para aprobación de la conformación de la comisión de planeamiento estratégico con visto bueno de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica. 	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	
2	<ul style="list-style-type: none"> Aprueba Resolución que da inicio al proceso y conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico 	Gerencia General	
3	<ul style="list-style-type: none"> Recepciona Resolución y convoca a reunión de constitución 	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	
4	<ul style="list-style-type: none"> Validación del diagnóstico situacional, visión y misión. 	Comisión de Planeamiento Estratégico	
5	<ul style="list-style-type: none"> Construcción de los objetivos estratégicos, indicadores y metas. 	Comisión de Planeamiento Estratégico	
6	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de las acciones estratégicas. 	Comisión de Planeamiento Estratégico	
7	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del documento Plan Estratégico Institucional y remitir a la Comisión de Planeamiento Estratégico 	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	
8	<ul style="list-style-type: none"> Revisa el documento del Plan Estratégico Institucional, si es conforme sigue a la actividad 9, caso contrario regresa a la 7 	Comisión de Planeamiento Estratégico	
9	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del expediente para presentar a Consejo Directivo 	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	
10	<ul style="list-style-type: none"> Revisa y brinda conformidad del expediente 	Gerencia General	
11	<ul style="list-style-type: none"> Consolida expediente y remite a Consejo Directivo 	Secretaria General	
12	<ul style="list-style-type: none"> Recibe expediente y evalúa, si es conforme sigue la actividad 13, caso contrario a la actividad 14. 	Consejo Directivo	
13	<ul style="list-style-type: none"> Aprueba el Plan Estratégico Institucional 	Consejo Directivo	
14	<ul style="list-style-type: none"> Levanta observaciones de Consejo Directivo y regresa al punto 7 	Comisión de Planeamiento Estratégico	



Institucional



SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO		PROCEDIMIENTO DEL PROCESO	Diciembre 2016 Página 1 de 1
		EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	
Objetivo: Elaborar los procedimientos para la evaluación de la ejecución de las actividades del Plan Estratégico Institucional.			
Alcance: : ÓRGANOS Y UNIDADES ORGANICAS DE ESSALUD			
Paso N°	Descripción de Acciones	Responsable	
1	<ul style="list-style-type: none"> Definición de responsables que deberán remitir el Informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional 	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	
2	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de la Carta Circular informando sobre los Órganos Institucionales que remitirán el Informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional 	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	
3	<ul style="list-style-type: none"> Los Órganos Institucionales evalúan la solicitud, si corresponde responder sigue la actividad 4, caso contrario finaliza la actividad 	Órganos Institucionales	
4	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Informe de Evaluación al 30/06 y 31/12 de cada periodo anual. 	Órganos Institucionales	
5	<ul style="list-style-type: none"> Recopilación de documentación sustentatoria 	Órganos Institucionales	
6	<ul style="list-style-type: none"> Remisión de informe de Evaluación y anexos de acuerdo a la estructura aprobada y plazo establecido (hasta 10 días hábiles posteriores al cierre) 	Órganos Institucionales	
7	<ul style="list-style-type: none"> La Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo verifica el cumplimiento de la recepción del informe de Evaluación por parte de los órganos institucionales, si en caso el Órgano Institucional cumplió con remitir la información sigue la actividad 8, caso contrario la actividad 9. 	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	
8	<ul style="list-style-type: none"> Se contrasta la documentación sustentatoria con el Informe de Evaluación remitido y avances del Plan Operativo Institucional 	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	
9	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye en el listado de Órganos de la Institución que no cumplieron con remitir Informe de Evaluación. 	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	
10	<ul style="list-style-type: none"> La Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo valida el informe de Evaluación, si es conforme sigue la actividad 11, caso contrario la actividad 12. 	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	
11	<ul style="list-style-type: none"> Se consolida información y elabora informe semestral por cada periodo anual 	Órganos Institucionales	
12	<ul style="list-style-type: none"> Se remite el informe al Órgano Institucional para el Levantamiento de Observaciones 	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	
13	<ul style="list-style-type: none"> Remisión a Gerencia General del Informe de Evaluación, Proyectos de Carta por recomendaciones y Cartas por incumplimiento. 	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	
14	<ul style="list-style-type: none"> Recepción, Revisión y suscripción de Proyectos de carta. Difusión de Cartas e informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional. 	Gerencia General	