

REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Jefatural

Lima, 05 de 11 de 2012

Visto: el Informe N° 0151-2012-OGPP-OPE/INEN de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 204-2012-OPE-OGPP/INEN de la Oficina de Planeamiento Estratégico, que contiene el proyecto de Directiva N° 001-2012-OGPP-INEN "Directiva para la Formulación, Seguimiento, Evaluación, Reprogramación y Reformulación del Plan Operativo Anual y Elaboración del Cuadro Anual de Necesidades del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas", y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 71.3 del Artículo 71° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas en dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada unidad orgánica;



Que, de acuerdo a lo dispuesto los literales b), d) y e) del Artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2007-SA, corresponde a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, conducir la mejora continua de los procesos de planeamiento e inversión en salud, organización y presupuesto en el INEN, proponer y difundir la normatividad, metodología y técnica de los sistemas y procesos de planeamiento, presupuesto, inversión en salud y organización en el ámbito institucional y formular, difundir y actualizar los documentos de gestión, de planeamiento, presupuesto, inversión pública, organización y cooperación externa en cumplimiento a las normas vigentes y; asimismo, por intermedio de la Oficina de Planeamiento Estratégico formula, difunde, actualiza, hace seguimiento y evalúa el Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto del Pliego INEN según las normas vigentes;

Que, el Artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, establece que los requerimiento de bienes y servicios u obras deben estar en función de sus metas presupuestarias establecidas, las cuales serán incluidos en el Cuadro de Necesidades Anual, que será remitido al encargado de las contrataciones para su consolidación, valorización y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones;

Que, en este contexto, en el marco de sus competencias, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento Estratégico, ha propuesto la aprobación de la Directiva N° 001-2012-OGPP-INEN "Directiva para la Formulación, Seguimiento, Evaluación, Reprogramación y Reformulación del Plan Operativo Anual y Elaboración del Cuadro Anual de Necesidades del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas", la cual tiene por finalidad: Establecer, ordenar y estandarizar los procesos para la formulación, seguimiento, evaluación, reprogramación y reformulación del Plan Operativo y Cuadro Anual de Necesidades, con la participación de todas las unidades orgánicas del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, garantizando el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias programadas a nivel de productos / actividades / tareas, para cada año fiscal;



De conformidad con la Ley N° 28748 Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas calificado posteriormente como Organismo Público Ejecutor en concordancia con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM; Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el Reglamento de Organización y Funciones del INEN aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA y,



Con el Visto Bueno de la Secretaria General, de la Oficina General Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina General de Administración y de La Oficina de Asesoría Jurídica del INEN;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la Directiva N° 001-2012-OGPP-INEN "Directiva para la Formulación, Seguimiento, Evaluación, Reprogramación y Reformulación del Plan Operativo Anual y Elaboración del Cuadro Anual de Necesidades del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas" el mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Planeamiento Estratégico, conjuntamente con la Oficina General de Administración, realicen las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento a la Directiva que se aprueba mediante la presente Resolución; en este contexto, podrán emitir los documentos técnicos, guías y formatos complementarios que resulten necesarios para tal fin.

ARTÍCULO TERCERO: Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal Institucional.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

→ Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
Tatiana Vidaurre Rojas
MC. Tatiana Vidaurre Rojas
Jefe Institucional



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

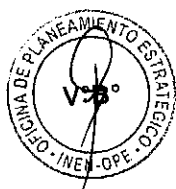


Directiva N° 001-2012-OGPP-INEN

**"Formulación, Seguimiento, Evaluación,
Reprogramación y Reformulación del Plan
Operativo Institucional"**

y

**"Elaboración del Cuadro Anual de Necesidades
del INEN"**





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

DIRECTIVA N° 001-2012-OGPP-INEN

"FORMULACION, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, REPROGRAMACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y ELABORACION DEL CUADRO ANUAL DE NECESIDADES EN EL INEN"

I. FINALIDAD

Establecer, ordenar y estandarizar los procesos para la formulación, seguimiento, evaluación, reprogramación y reformulación del Plan Operativo y Cuadro Anual de Necesidades, con la participación de todas las unidades orgánicas del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, garantizando el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias programadas a nivel de productos / actividades / tareas, para cada año fiscal.

II. OBJETIVOS

a. OBJETIVO GENERAL

Realizar la formulación, seguimiento, evaluación, reprogramación y reformulación del Plan Operativo Institucional y la elaboración del Cuadro Anual de Necesidades del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas participativamente, sobre la base de los requerimientos de los centros de costo, de forma que se obtengan los resultados y metas propuestos para cada ejercicio presupuestal.

b. OBJETIVOS ESPECIFICOS

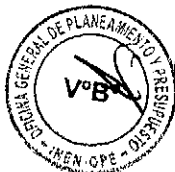
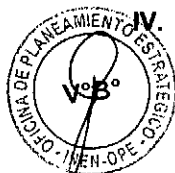
- Fortalecer la capacidad de gestión de los equipos multidisciplinarios.
- Identificación de los Centros de Costos, metas asociadas, actividades y/o tareas.
- Determinación de las metas físicas, para el ejercicio presupuestal, por los responsables de los Centros de Costos.
- Obtener el cuadro de necesidades de Bienes y Servicios por centro de costo para el ejercicio presupuestal.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación y alcance obligatorio para el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y sus Unidades Orgánicas, las cuales deben considerar a los centros de costos.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y sus modificatorias.



Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Planeamiento Estratégico



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



- e. Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- f. Ley N° 29344, Ley Marco del Aseguramiento Universal.
- g. Ley N° 28748, Ley de creación de la OPD Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- h. Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, que califica al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Ejecutor.
- i. Decreto Supremo N° 001-2007-SA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y sus modificatorias.
- j. Resolución Jefatural N° 260-2011-J/INEN, que aprueba el "Plan Estratégico Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas 2011 – 2015".
- k. Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, que aprueba el "Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021".
- l. Resolución Directoral N° 024-2007-EF/76.01, aprueba la "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, Anexos por nivel de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local y Anexo – Lineamientos conceptuales y metodológicos para la formulación de indicadores de desempeño".
- m. Definiciones Operacionales y Criterios de Programación de los Programas Estratégicos.
- n. Resoluciones Directorales del Ministerio de Economía y Finanzas, que aprueba la "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público" para cada ejercicio fiscal.
- o. Resolución Directoral del Ministerio de Economía y Finanzas, que aprueba la "Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para cada Año Fiscal".
- p. Resolución Ministerial N° 304-2011/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa para el Seguimiento de Proyectos de Inversión Pública en Salud.
- q. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, y sus modificatorias.
- r. Decreto Supremo N° 163-2004/EF, establece disposiciones para la mejora de la calidad del gasto público y crea el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Gasto Público.
- s. Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo 184-2009-EF Reglamento.
- t. R.D N° 002-2011-EF/76.01 "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del sector Público 2012"
- u. R.D. 012-2012/50.01 Directiva N° 004-2012-EF/50.01 "Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público"
- v. R.M. N° 589-2007/MINSA "Plan Nacional Concertado en Salud"
- w. Plan Esperanza "Plan Nacional para la Atención Integral del Cáncer y Mejoramiento del Acceso a Servicios Oncológicos en el Perú".

V. DISPOSICIONES GENERALES

- a. El Plan Operativo Institucional (POI) es el documento de gestión de corto plazo que permite operativizar las actividades de las Unidades Orgánicas y Servicios a través de los centros de costos, articuladas a los objetivos institucionales y así conseguir logros anuales, metas e indicadores en base a los Objetivos Estratégicos, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional Concertado de Salud y los Lineamientos de Política Sectoriales 2012-2016.
- b. Este documento organiza las actividades, tareas, recursos físicos y financieros definiendo los niveles de coordinación y responsabilidad, constituye la base fundamental y obligatoria para la identificación, asignación y gestión de los recursos necesarios financieros para la Institución, a través de los centros de costos de las unidades orgánicas; por lo que estas deberán de elaborar su Plan de Gestión Clínica (órganos de línea) y Plan de Gestión Administrativa (órganos de alta dirección, apoyo y asesoría).

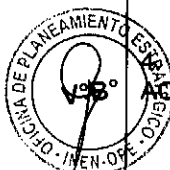


**PERÚ****Ministerio
de Salud****Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas****c. El Plan Operativo Institucional del INEN, tendrá la siguiente estructura:**

ESQUEMA	CONTENIDO
1. GENERALIDADES	Visión, Misión, Denominación, naturaleza y fines.
2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL	Resumen de la situación de Salud. Principales resultados institucionales - indicadores Análisis de la demanda; Análisis de la oferta Identificación y priorización de problemas, necesidades y oportunidades institucionales
3. PLANEAMIENTO POR OBJETIVOS	Articulación de los Objetivos Generales Institucionales del MINSA, Los Objetivos Estratégicos (PEI) Operativos a los Objetivos Estratégicos del PEI y los Objetivos Generales Institucionales del MINSA (Matriz N° 1)
4. RESULTADOS ESPERADOS/ ACTIVIDADES	A partir de las categorías presupuestales definir y describir: a. Los principales resultados esperados, incluyendo el nivel de productos. b. Las actividades a nivel de Acciones Centrales; y c. Las actividades a nivel de Acciones Presupuestales que no Resultan en Productos (APNOP); Matriz de instrumentación de los Objetivos Generales Institucionales (Matriz N° 2). Matriz de Planificación de Productos – Acciones Operativas y Actividades (Matriz N° 3) Matriz de Programación Presupuestal de Productos – Acciones Operativas y Actividades (Matriz N° 4)
5. PROGRAMA DE INVERSIONES DEL CORTO PLAZO	Descripción y detalle de los PIP viables a desarrollar en el año fiscal respectivo, por componente. Matriz de Programación de los Proyectos de Inversión Anual (Matriz N° 5). Cuadro de Desagregación de Tareas – por PIP (Matriz N° 6)
Anexo – Matriz de Gestión Clínica y/o Gestión Administrativa.	Matriz de trabajo Acciones Operativas y Tareas por cada centro de costo de las unidades orgánicas (Matriz N° 3.1)

d. Los Planes de Gestión Clínica / Planes de Gestión Administrativa de las Unidades Orgánicas:

ESQUEMA	CONTENIDO
1. GENERALIDADES	Visión, Misión. Denominación, naturaleza y fines. (fuente PEI/ROF)
2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL	Fuente ASIS del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, reportes estadísticos. Desarrollo breve de la Oferta (RR.HH., Equipamiento, Infraestructura y otros) y la Demanda (Normas, Directivas, Documentos de Gestión, Políticas, otros) considerando a cada centro de costo que la conforman. Como producto del diagnóstico se elabora una matriz FODA, identificando los principales problemas de la Unidad Orgánica.
3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Determinados los problemas y/o necesidades prioridades de la unidad orgánica, estos se asociarán a los Objetivos Generales ya establecidos por la OGPP.
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	En función a los Objetivos Generales, se construyen los Objetivos Específicos, que expresan de manera cuantitativa y detallada, el alcance de un conjunto de actividades. Las actividades a ejecutar, para el cumplimiento de los objetivos específicos, establecidos deberán expresarse en metas, las que estarán enlazadas con las metas presupuestarias (Estructura Funcional Programática) (Matriz 3.1)

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Planeamiento Estratégico



PERÚ

Ministerio
de Salud

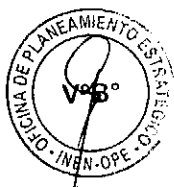
Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



e. Proceso de Programación del Cuadro de Necesidades

La conducción del proceso de programación del Cuadro de Necesidades es realizada por la Oficina de Logística – Oficina General de Administración. **Fecha máxima de conclusión e ingreso de Cuadro de Necesidades en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) es a fines del mes de septiembre de cada año.**

- a. La responsabilidad de la programación del cuadro de necesidades anual es del Director General, Director de Departamento, responsable de Servicio y/o Unidad, por centro de costos.
- b. El Director del Departamento y/o responsable del Servicio y/o jefe de Unidad designara mediante documento al responsable del ingreso de la información en el software SIGA – Sistema Integrado de Gestión Administrativa
- c. El ingreso de su cuadro de necesidades estará basada en: el Catalogo de Procedimientos Medico Quirúrgicos – CPT, la Estructura de Costos de los respectivos procedimientos medico quirúrgicos y la propuesta de Metas para el Plan Operativo Institucional de cada año, y la Evaluación del Plan de Gestión Clínico o del Plan de Gestión Administrativo al I Semestre de su Dirección Departamento u Oficina del año en curso.
- d. La Oficina de Logística a través del Responsable del software SIGA en el Instituto apertura el Usuario y Contraseña de acceso al SIGA por cada Centro de Costo al responsable designado formalmente por cada Dirección, Departamento, Servicio y Oficina.
- e. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – Oficina de Planeamiento Estratégico, brindará asistencia técnica en la incorporación de las propuestas de Metas Físicas anuales por Centros de Costos en el SIGA.
- f. En el caso de los Servicios Asistenciales para el llenado del cuadro de necesidades se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Los Centros de Costos Asistenciales que no cuenten con red informática procederán al ingreso en la Dirección de su Departamento y/o Servicio, por Centro de Costos, para lo cual cada Director Ejecutivo de departamento elaborará un cronograma interno de ingreso de datos bajo responsabilidad.
 - Para el cuadro de necesidades de las Subfinalidades o Tareas: Consulta Externa, Hospitalización, Procedimientos, Emergencia, etc. el Jefe de Departamento y/o el responsable del Servicio en coordinación con la enfermera programarán los bienes (insumos médico quirúrgicos, odontológicos, de bioseguridad, ropa de faena, vestuario institucional (del personal profesional y no profesional), materiales de aseo, servicios (CAS y de terceros, etc.) y equipos (por reemplazo).
 - En caso exista personal que realice funciones en varios centros de costos, el Director del Departamento y/o responsable de Servicio en coordinación lo asignarán al centro de costos en el que el personal desarrolle el mayor número de horas hombre laboradas. Alternativamente podrá considerarse el criterio de competencias laborales.
 - Para los Centros de Costos de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento (Radiodiagnóstico, Laboratorio) programaran sus necesidades de acuerdo a demanda.
 - En los Centros de Costos del Departamento de Farmacia, se programará de la siguiente manera: Centro de Costo Servicio de Farmacia programará todos los medicamentos e insumos solo para la dispensación y/o venta incluyendo los medios de contraste; Centro de Costos Servicio de Farmacotécnica programará los insumos para la formulación magistral y de Nutrición Parenteral. En ambos caso deberán tener en cuenta sus necesidades de contratación de servicios (CAS, terceros, etc.) que consideren necesarios.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

a. ETAPAS FORMULACION, REPROGRAMACION Y/O REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

• PROGRAMACIÓN

✓ DOCUMENTOS TÉCNICOS DE TRABAJO:

Para la elaboración del POI se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

- Plan Estratégico Institucional – PEI 2011 - 2015
- Análisis de la Situación de Salud del INEN (Preliminar), elaborado por los Departamentos de Epidemiología y Estadística.
- Catalogo de Unidades Productoras de Servicios del INEN de cada año fiscal.
- Cartera de Servicios y Catalogo de Procedimientos Medico Quirúrgicos
- Reportes del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA con dos años y medio de anterioridad
- Reportes de Producción de Servicios del Sistema de Programación de Actividades de dos años anteriores y I semestre del año en curso – Departamento de Epidemiología y Estadística.

✓ METODOLOGÍA

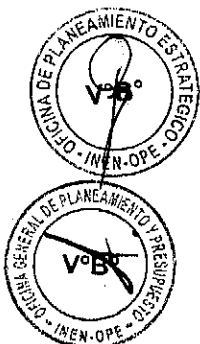
Formulación al Interior de cada Unidades Orgánicas/ Servicio, por Centro de Costo.-

Para el desarrollo de la Formulación del POI en cada unidad orgánica, por centro de costo, los equipos designados deberán realizar lo siguiente:

- Emplear la siguiente información:
 1. Datos estadísticos de 03 años anteriores con líneas de tendencias. (Dpto Ey E)
 2. Datos estadísticos del 01 de Enero hasta el 30 de Junio del año en curso (Dpto Ey E).
 3. Análisis de la Situación de Salud Preliminar- (Dpto Ey E).
 4. Análisis de la Oferta (Infraestructura, Equipamiento, Personal, Tiempos de las Actividades (Consultas, Terapias, Procedimientos Médicos, etc.)
- ✓ Proceder al análisis cualitativo y cuantitativo de los mismos.
- ✓ Obtener las conclusiones al interior de cada unidad orgánica.
- ✓ Formular las Metas para el POI.
- ✓ Generar Plan de Gestión Clínica y de Calidad Prestacional o el Plan de Gestión Administrativa según Modelo en Anexo N° 01
- ✓ Presentar el Plan de Gestión Clínica o el Plan de Gestión Administrativa de la Unidad Orgánica con el correspondiente Informe Ejecutivo en medio impreso debidamente firmado por los Jefes de la Unidades Orgánicas integrantes y en medio magnético (correo electrónico) a la Unidad de Planeamiento de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

✓ ETAPA DE CONSOLIDACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.-

- ✓ La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de la OGPP recepcionará y consolidará las metas en los formatos establecidos para tal fin.
- ✓ La Oficina de Logística de la Oficina General de Administración recepcionará y consolidará el Cuadro Anual de Necesidades en los formatos establecidos para tal fin.
- ✓ Consolidada la información se procederá a la validación de los datos y se procederá a la rúbrica del acta correspondiente.
- ✓ Elaborará el Plan Operativo Institucional y ajustará el Cuadro Anual de Necesidades, teniendo en cuenta la asignación presupuestal por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.



Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Planeamiento Estratégico



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



✓ **PRESENTACIÓN PROYECTO POI Y CUADRO ANUAL DE NECESIDADES:**

- ✓ Exposición del Proyecto del POI por el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de proyector multimedia.
- ✓ Rueda de preguntas, comentarios, aportes de los integrantes del Equipo Permanente de Gestión Institucional.
- ✓ Aprobación del POI del INEN.
- ✓ Exposición del Proyecto del Cuadro Anual de Necesidades por el Director General de Administración, a través de proyector multimedia.
- ✓ Rueda de preguntas, comentarios, aportes de los integrantes del Equipo Permanente de Gestión Institucional.
- ✓ Aprobación del Cuadro Anual de Necesidades del INEN.

• **REPROGRAMACIÓN**

- ✓ Se entenderá como reprogramación al proceso a través del cual sólo se insertan modificaciones en la cantidad de metas físicas de los productos / actividades inicialmente programadas en el POA aprobado, o por las transferencias presupuestales.
- ✓ Para realizar la reprogramación, se debe considerar los informes de seguimiento y evaluación del POA y sus recomendaciones al momento del ajuste de la ejecución física y financiera
- ✓ La reprogramación implica realizar el procedimiento para la elaboración de un Plan Operativo Anual Reprogramado, el procedimiento es similar al de la formulación y aprobación. Se consideran:
 - La inclusión de nuevas metas físicas y/o presupuestales de productos / actividades correspondientes a nuevas actividades o modificación de las mismas.
 - Cambios en las metas físicas y/o presupuestales programadas, por reorientación, restricción de recursos, necesidad institucional o transferencia presupuestal.
 - Actividades programadas durante un trimestre y que no hayan sido ejecutadas, pueden ser reprogramadas en los siguientes trimestres.

• **REFORMULACIÓN**

- ✓ Reformulación es el proceso mediante el cual se insertan y/o modifican los objetivos generales o específicos, y concomitantemente hay nuevos productos / actividades. Estos cambios conllevarán la elaboración de un Plan Operativo Anual Reformulado, e implica un procedimiento similar al de la formulación y aprobación.
- ✓ El sustento para la reformulación está enmarcado en el análisis y sugerencias del Informe de Evaluación del POA y/o de los informes de seguimiento
- ✓ Las situaciones que conllevan a la Reformulación del POA, pueden estar dadas por:
 - Modificaciones estructurales y/o funcionales.
 - Modificación del Presupuesto Institucional (PIM) e/o inclusión de nuevos objetivos específicos, o reformulación de los mismos debido a la identificación de nuevas necesidades institucionales y/o por cambios o prioridades en la organización o su entorno.
 - Inclusión de nuevos indicadores o modificación de los mismos.
 - Inclusión o exclusión de Proyectos de Inversión.
- ✓ De forma adicional, para la opinión técnica del POA reformulado, este debe contener un anexo donde se sustenten los cambios efectuados, detallando:
 - Articulación con el objetivo específico, su pertinencia y trascendencia de incorporación.
 - Modificación de prioridades.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



- Contar con los recursos presupuestales que viabilicen el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan.
- Los cambios que se generarán en los productos/actividades, su implicancia y viabilidad.

b. ETAPAS DE CONTROL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

• SEGUIMIENTO

- ✓ El seguimiento es el proceso mediante el cual se realiza la verificación y monitoreo sistemático y periódico de la ejecución de una actividad o proyecto para verificar el avance en la ejecución de la Meta Física (eficacia), la adecuada utilización de recursos para lograr dicho avance (eficiencia) y la consecución de los objetivos planteados durante el proceso de ejecución (efectividad), con el fin de detectar, oportunamente, deficiencias, obstáculos y/o necesidades de ajuste. Se realiza según esquema del seguimiento y reporte en la Matriz N° 8.
- ✓ Cada Unidad Orgánica / Servicio, con sus centros de contos, es el responsable de elevar su informe a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y matrices correspondientes al seguimiento, dentro de la primera semana de culminado el trimestre precedente, con cargo a ser reportadas en el momento de la evaluación.
- ✓ La Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación Externa, remitirá dentro de la primera semana siguiente de concluido el trimestre, el informe de seguimiento correspondiente, a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

• EVALUACIÓN

- ✓ La evaluación es el proceso sistémico y operativo que verifica la eficacia, eficiencia y efectividad del POA, considerando sus objetivos y logros, cotejado a través de sus indicadores, la ejecución presupuestal que demandó, y los resultados obtenidos en contribución a los Objetivos Generales Institucionales del Pliego INEN.
- ✓ Los informes de evaluación se realizarán de forma semestral y anual, donde detalla en forma integral los avances de la gestión, en relación a los resultados y logros obtenidos, debiendo incluir la evaluación de los resultados esperados con los indicadores de cumplimiento y la ejecución presupuestal (Matriz N° y N° 11); con especial énfasis en lo concerniente al Programa Presupuestal.
- ✓ La Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación Externa, remitirá dentro de la primera semana siguiente de concluido el semestre, el informe de seguimiento correspondiente, a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- ✓ Cada Unidad Orgánica / Servicio, es el responsable de elevar su informe y matrices correspondientes a la Evaluación Semestral y Anual, dentro de los 25 días de culminado el semestre precedente, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- ✓ El Informe de Evaluación del Plan Operativo Anual en el Pliego 136 INEN tendrá la siguiente estructura:



1. GENERALIDADES	Descripción de la dependencia u órgano, principales orientaciones y prioridades que se abordaron durante el período.
2. RESUMEN EJECUTIVO	Resumen comentado de los principales LOGROS Y RESULTADOS (sustentados) obtenidos en el período. Su contribución a los objetivos generales del Pliego INEN.
3. ANALISIS INTEGRAL	Desarrollo y sustento del avance de ejecución de cada Objetivo General y sus Resultados Esperados, teniendo en cuenta sus indicadores (descritos y analizados), así como los principales productos y actividades que contribuyeron a ese nivel de resultado (Matriz N° 8 y N° 9) Evaluación de la ejecución presupuestal a nivel de tipo de gasto, fuente de financiamiento, de clasificador de gasto (con énfasis en el Programa Presupuestal). (Matriz N° 10 y N° 11) Evaluación de la ejecución y avance de los Proyectos de Inversión (Matriz N° 5.1) Evaluación (cuantitativa y cualitativa) del Plan Anual de Contrataciones
4. APECTOS QUE INFLUENCIARON EN LOS RESULTADOS	Análisis de situaciones que favorecieron y las que impidieron alcanzar objetivos y metas. Propuestas de solución
5. ANEXOS	Matrices y cuadros demostrativos

d. ETAPA DE ELABORACIÓN DEL CUADRO ANUAL DE NECESIDADES

1. Cada Director General, conjuntamente con los Directores Ejecutivos de los Departamentos y Unidades funcionales o centros de costos definirán su Catálogo de Procedimientos Médico Quirúrgicos, para lo cual tomarán como referencia la Resolución Ministerial N° 689-2006/MINSA que aprueba el Documento Técnico "Catálogo de Servicios Médicos y Estomatológicos del Ministerio de Salud y sus Unidades Relativas de Valor".
2. Identificar los materiales, insumos médicos quirúrgicos, servicios etc. las tareas o sub finalidades y en el caso de los centros de costos asistenciales, las actividades asociadas a las tareas o sub finalidades.
3. Establecer las unidades de medida que se reflejarán como metas físicas de tal manera que realmente indiquen el producto que se espera lograr. La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico brindará la asesoría correspondiente. En esta etapa se definen las Metas Operativas, que son la expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el(los) producto(s) / actividades y proyectos establecidos para el Año Fiscal.
4. Determinar las acciones que los centros de costos de los servicios y/o unidades llevarán a cabo en el año y su financiamiento a fin de cumplir con los objetivos institucionales. En esta fase se debe incorporar progresivamente la gestión presupuestaria basada en resultados y apoyarse en definir como se lograrán los Objetivos Estratégicos Institucionales es decir responder las siguientes preguntas:
 - Qué acciones se realizarán
 - Que productos generarán,
 - Cuándo se realizarán,
 - Quién ha de hacerlo,
 - Con qué recursos se harán y
 - Cómo se controlarán en un período específico.

En ese sentido, los Directores, Directores de Departamento y/o responsables de servicio del Instituto deberán identificar las acciones prioritarias a implementar para el logro de los Objetivos Específicos Institucionales, buscando adaptar su programación anual a la real disponibilidad presupuestaria que se definirá sobre la base de la estimación de ingresos y la previsión de gastos para el año.



**e. FACILITADORES**

Se conformará un equipo técnico facilitador integrado por:

- ✓ Oficina de Planeamiento Estratégico, quien coordinará al equipo facilitador,
- ✓ Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación Externa,
- ✓ Departamentos de Epidemiología y Estadística,
- ✓ Oficina Informática,
- ✓ Oficina de Logística.
- ✓ Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. A la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), como órgano competente y rector en la materia, es la encargada de conducir y organizar los subprocesos de Planeamiento Operativo, Programación y Formulación Presupuestal, y la Programación de Inversiones; así como de brindar el asesoramiento técnico correspondiente. En este sentido, le corresponde normar, conducir, coordinar, asesorar y organizar los distintos procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- 7.2. La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico elaborará el Plan de Trabajo para la elaboración del Plan Operativo Institucional, el cual incluirá el cronograma para la elaboración, presentación y aprobación del mismo.
- 7.3. La Oficina General de Administración (OGA), será la encargada de conducir y organizar los subprocesos de elaboración del Cuadro Anual de Necesidades y sus diferentes procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- 7.4. Los Directores Generales, Directores Ejecutivos de las Unidades Orgánicas y responsables de Servicios con sus respectivos centros de costos, les corresponde el logro de los resultados, el cumplimiento de las actividades propuestas, el uso eficiente de los recursos otorgados y la entrega oportuna de la información requerida en el plazo establecido según lo dispuesto en la presente Directiva.
- 7.5. El equipo facilitador, brindarán asistencia técnica permanente a las Unidades Orgánicas/Servicios y centros de costos para todo el proceso de Planificación Operativa.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. Los Planes de Gestión Clínica y/o de Gestión Administrativa y sus respectivos informes (evaluación, reformulación o reprogramación) deberán ser enviados físicamente y en medio magnético a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP). Los documentos impresos deberán estar visados y sellados por el responsable de su elaboración, así como firmados por el Director General y/o Ejecutivo de la Unidad Orgánica.
- 8.2. El Cuadro Anual de Necesidades deberá ser enviado en medio físico a la Oficina de Logística, de la Oficina General de Administración, deberá ser visado y sellado por el responsable de su elaboración, así como firmado por el Director General/Ejecutivo de la Unidad Orgánica.
- 8.3. En cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Plan Operativo Anual será oportunamente publicado en el portal de internet del Instituto.
- 8.4. La presente Directiva podrá ser modificada siempre y cuando se requiera realizar cambios sustanciales que afecten a los procedimientos de los procesos en mención.
- 8.5. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



ANEXOS

5





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



ANEXO N° 1

MATRICES

- Matriz Nro. 1 Matriz de alineamiento de los objetivos generales institucionales con los objetivos estratégicos y objetivos generales del MINSA.
- Matriz Nro. 2 Matriz de instrumentación de los objetivos generales institucionales.
- Matriz Nro. 3 Matriz de planificación de productos/acciones operativas y actividades.
- Matriz Nro. 3.1 Plan de gestión clínica y/o plan de gestión administrativa.
- Matriz Nro. 4 Programación presupuestal de producto/proyectos – actividades.
- Matriz Nro. 5 Programación de los proyectos de inversión anual.
- Matriz Nro. 5.1 Seguimiento/evaluación de proyectos de inversión.
- Matriz Nro. 6 Programación adquisición de equipos por reemplazo y/o reposición.
- Matriz Nro. 6.1 Seguimiento/evaluación de adquisición de equipos por reemplazo y/o reposición.
- Matriz Nro. 7 Matriz de seguimiento / evaluación a las actividades operativas.
- Matriz Nro. 8 Matriz de evaluación de los objetivos generales y resultados a través de los indicadores de cumplimiento.
- Matriz Nro. 9 Matriz de evaluación de la ejecución presupuestal.
- Matriz Nro. 10 Matriz de evaluación de la ejecución presupuestal según categoría presupuestal.
- Matriz Nro. 11 Matriz de reprogramación/reformulación de productos/acciones operativas y actividades.
- Matriz Nro. 12 Matriz de reprogramación/reformulación de productos/acciones operativas y actividades.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



MATRIZ N° 1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO _____

MATRIZ DE ALINEAMIENTO DE LOS OBJETIVOS GENERALES INSTITUCIONALES CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS
Y OBJETIVOS GENERALES DEL MINSA

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL - MINSA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS (PEI 2011-2014)	OBJETIVOS GENERALES INSTITUCIONALES - INEN	RESULTADOS ESPERADOS

Nombre y Firma del Director de
Planeamiento y Presupuesto

Nombre y Firma del Jefe
Institucional





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



MATRIZ N° 2

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO _____

MATRIZ DE INSTRUMENTACION DE LOS OBJETIVOS GENERALES INSTITUCIONALES

OG. 1.:

1. DESCRIPCION:												
2. PERSPECTIVAS DE AVANCE:												
3. RESULTADOS ESPERADOS:												
4. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO*:												
Indicador												
Forma de Cálculo												
Datos históricos												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					2011	2012	2013	2014				
2011	2012	2013	2014									
Resultado para el año												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>1 SEMESTRE</th> <th>2 SEMESTRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					1 SEMESTRE	2 SEMESTRE						
1 SEMESTRE	2 SEMESTRE											
VºB° Oficina/Dirección encargada de identificación, registro y reporte del indicador												

* Esta matriz puede ampliarse lo necesario y suficiente para considerar a todos los indicadores a desarrollar



Nombre y Firma del Director de
Planeamiento y Presupuesto

Nombre y Firma del Jefe Institucional

MATRIZ Nº 3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO _____
MATRIZ DE PLANIFICACION DE PRODUCTOS/ACCIONES OPERATIVAS Y ACTIVIDADES

[illegible]

* Correlativo de MEFA SIAF, utilizable cuando se tiene PIA aprobado y en sistema

**Nombre y Firma del Director de
Planeamiento y Presupuesto**

Nombre y Firma del Jefe Institucional



Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Planeamiento Estratégico





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



MATRIZ Nº 4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO _____
PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL DE PRODUCTO/PROYECTOS - ACTIVIDADES

CATEGORIA PRESUPUESTAL	ESTRUCTURA FUNCIONAL											REQUERIMIENTO PRESUPUESTAL								
	COD	FUNCION	COD	DIVISION FUNCIONAL	COD	GRUPO FUNCIONAL	COD	PROGRAMA	COD	PROYECTO/ PROYECTO	U.M.	COD*	ACTIVIDADES*	C.M.*	VISTA*	GENÉRICA	SUBGÉNÉRICA	DEMANDA GLOBAL	RDA	RDO*
PROGRAMA PRESUPUESTAL																				
ACCIONES CENTRALES																				
APNDP																				

* Referido a la Estructura Funcional del MEF (matriz 3)

Nombre y Firma del Director General de
Administración

Nombre y Firma del Director de
Planeamiento y Presupuesto

Nombre y Firma del Jefe Institucional



Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Planeamiento Estratégico



MATRIZ Nº 5
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO _____
PROGRAMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN ANUAL

[illegible]

**Nombre y Firma del Director de la Oficina de
Proyectos de Inversión y Coop. Externa**

**Nombre y Firma del Director de
Planeamiento y Presupuesto**

Nombre y Firma del Jefe Institucional

**Nombre y Firma del Director de la Entidad
(Unidad Ejecutora)**







Pag. 20

**MATRIZ Nº 6.1**[illegible]

Nombre y Firma del Jefe Institucional





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



MATRIZ Nº 7
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO _____
MATRIZ CONSOLIDADA DEMANDA GLOBAL

DEMANDA GLOBAL SEGÚN F.F.
(en Nuevos Soles)

Según GENERAL DE GASTO	R.O.	R.D.R.	TOTAL
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			
2.2. PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES			
2.3. BIENES Y SERVICIOS			
2.4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS			
2.5. OTROS GASTOS			
2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			
TOTAL			

Nombre y Firma del Director General de
Administración

Nombre y Firma del Director de
Planeamiento y Presupuesto



Nombre y Firma del Jefe Institucional



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



MATRIZ Nº 8
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO _____
MATRIZ DE SEGUIMIENTO / EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

OBJETIVO GENERAL: O61

OBJETIVO GENERAL	META OPERATIVA		CANTIDAD PROGRAMADA VS EFECTUADA										METAS FINANCIERAS			UNIDADES
	PROYECTO	ACUMULADO OPERATIVAS	UVA	VIFA	OKX	YIF	PROG	EFJ	OKX	YIF	PROG	EFJ	EFECTUADA	COMPARATIVO	ALTERNATIVAS	
RESULTADO ESPERADO																



Nombre y Firma del Director de
Planeamiento y Presupuesto

Nombre y Firma del Jefe Institucional



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



MATRIZ N° 9
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO _____
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y RESULTADOS A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES (denominación)	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR	VALOR ALCANZADO DEL INDICADOR	GRADO DE CUMPLIMIENTO (%)	OBSERVACIONES



Nombre y Firma del Director de
Planeamiento y Presupuesto

Nombre y Firma del Jefe Institucional



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

MATRIZ Nº 10
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO _____
MATRIZ DE EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL

REPORTE CORRESPONDIENTE A:

SEMESTRE ()

AÑO:

ANUAL ()

EJECUCION DEL PRESUPUESTO POR FONTO (TODA FUENTE) PARA EL PERIODO _____

(en Nuevos Soles)

CATEGORIA DE GASTO / SUBCATEGORIA DE GASTO	AÑO				EJECUCION CUMPLIMIENTO
	2014	2015	2016	2017	
2.3. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES					
2.3.1. RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO					
2.3.2. CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL					
2.2. PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES					
2.2.1. PENSIONES					
2.2.2. PRESTACIONES Y ASISTENCIA SOCIAL					
2.3. BIENES Y SERVICIOS					
2.3.1. COMPRA DE BIENES					
2.3.2. CONTRATACION DE SERVICIOS					
2.4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS					
2.4.1. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
2.5. OTROS GASTOS					
2.5.2. TRANSFERENCIA A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO					
2.5.4. PAGO DE IMPUESTOS, DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y MULTAS GUBERNAMENTALES					
2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS					
2.6.2. CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y CONSTRUCTURAS					
2.6.3. ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS					
2.6.6. ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS					
2.6.7. INVERSIONES INTANGIBLES					
2.6.8. OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS					
TOTAL					

EJECUCION DEL PRESUPUESTO POR CATEGORIA DE GASTO FONTO (TODA FUENTE) PARA EL PERIODO _____

(en Nuevos Soles)

CATEGORIA DE GASTO	AÑO				EJECUCION CUMPLIMIENTO
	2014	2015	2016	2017	
GASTO CORRIENTE					
Personal y obligaciones sociales					
Obligaciones previsionales (pensiones y otras prestaciones sociales)					
Bienes y servicios					
Otros gastos corrientes					
GASTOS DE CAPITAL					
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)					
Otros gastos de capital					
TOTAL					

EJECUCION DEL PRESUPUESTO POR FONTO DE FINANCIAMIENTO PARA EL PERIODO _____

(en Nuevos Soles)

CATEGORIA DE FINANCIAMIENTO	AÑO				EJECUCION CUMPLIMIENTO
	2014	2015	2016	2017	
RECURSOS ORDINARIOS					
Bienes y servicios					
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)					
Otros gastos corrientes					
Personal y obligaciones sociales					
Obligaciones previsionales (pensiones y otras prestaciones sociales)					
Otros gastos de capital					
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS					
Bienes y servicios					
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)					
Otros gastos de capital					
TOTAL					



Nombre y Firma del Director General de Administración

Nombre y Firma del Director de Planeamiento y Presupuesto



Nombre y Firma del Jefe Institucional



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



MATRIZ Nº 11
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO _____
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN CATEGORÍA PRESUPUESTAL

REPORTE CORRESPONDIENTE A:
AÑO: _____

SEMESTRE ()
ANUAL ()

EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEBE SER ELABORADO POR PERSONAS QUE HAYAN ASISTIDO A LA CAPACITACIÓN DEBIDA
Y A LA VERIFICACIÓN DE LA MISMA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
	Presupuesto	Ejecución	Presupuesto	Ejecución	Presupuesto	Ejecución	Presupuesto	Ejecución	Presupuesto	Ejecución	Presupuesto	Ejecución
0018 TRANSMISIBILIDAD												
5.000060 ACCIONES DE MONITORIO, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA ENFERMEDADES TRANSMISIBLES (TBC Y VIH/SIDA)												
5.000067 MEJORAMIENTO DE LA BIOSEGURIDAD EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE TUBERCULOSIS												
5.000072 ACCIONES DE DESPISTAJE DE TUBERCULOSIS EN SINTOMÁTICOS RESPIRATORIOS												
5.000074 DIAGNOSTICAR CASOS DE TUBERCULOSIS												
5.000076 BRINDAR A POBLACIÓN CON INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SERIAL TRATAMIENTO SEGÚN GUÍA CLÍNICA												
5.000079 BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DIAGNÓSTICO DE VIH QUE ACUDEN A LOS SERVICIOS												
5.000083 REALIZAR DESPISTAJE Y DIAGNÓSTICO DE TUBERCULOSIS PARA PACIENTES CON COMORBILIDAD												
5.000084 BRINDAR TRATAMIENTO PARA TUBERCULOSIS A PERSONAS CON COMORBILIDAD												
0034 PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER												
5.000132 TAMIZAJE EN MUJERES PARA DETECCIÓN DE CÁNCER DE CUELLO UTERINO												
5.000063 CONSEJERÍA EN LA PREVENCIÓN DEL CÁNCER DE COLÓN Y RECTO, HIGADO, LEUCEMIA, LINFOMA, PIEL Y OTROS												
5.000064 EVALUACIÓN MÉDICA PREVENTIVA EN CÁNCER DE COLÓN Y RECTO, HIGADO, LEUCEMIA, LINFOMA, PIEL												
5.000065 DETERMINACIÓN DEL ESTADIO CLÍNICO Y TRATAMIENTO DEL CÁNCER DE CUELLO UTERINO												
5.000066 DETERMINACIÓN DEL ESTADIO CLÍNICO Y TRATAMIENTO DEL CÁNCER DE MAMA												
5.000067 DETERMINACIÓN DEL ESTADIO CLÍNICO Y TRATAMIENTO DEL CÁNCER DE ESTÓMAGO												
5.000068 DETERMINACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, ESTADIO CLÍNICO Y TRATAMIENTO DEL CÁNCER DE PRÓSTATA												
5.000069 EVALUACIÓN MÉDICA PREVENTIVA, DETERMINACIÓN DE DIAGNÓSTICO, ESTADIO Y TRATAMIENTO DEL CÁNCER DE PULMÓN												
5.000070 DIAGNÓSTICO, ESTADIO Y TRATAMIENTO DEL CÁNCER DE CERVIX Y RECTO												
5.000071 DETERMINACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, ESTADIO CLÍNICO Y TRATAMIENTO DEL CÁNCER DE HIGADO												
5.000072 DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO DE LEUCEMIA												
5.000073 DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO DE LINFOMA												
5.000074 DIAGNÓSTICO, ESTADIO CLÍNICO Y TRATAMIENTO DEL CÁNCER DE PIEL NO MELANOMA												
5.000075 EXAMEN DE COLPOSCOPIA EN MUJERES CON CITOLOGÍA ANORMAL												
5.000076 CRIOTERAPIA O CONO LEEP EN MUJERES CON CITOLOGÍA ANORMAL												
5.000116 MONITORIO, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CÁNCER												
5.000117 NORMAS Y GUÍAS TÉCNICAS EN PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER												
5.000118 INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA POBLACIÓN EN EL ESTADO DE LA SALUD DEL CÁNCER DE CERVIX, MAMA, GÁSTRICO, PRÓSTATA Y DE PULMÓN												
5.000119 CONSEJERÍA A MUJERES MAYORES DE 18 AÑOS PARA LA PREVENCIÓN DE CÁNCER DE CERVIX												
5.000120 CONSEJERÍA EN MUJERES MAYORES DE 18 AÑOS PARA LA PREVENCIÓN DE CÁNCER DE MAMA												
5.000121 MAMMOGRAFÍA BILATERAL EN MUJERES DE 40 A 65 AÑOS												
5.000122 CONSEJERÍA PARA LA PREVENCIÓN DEL CÁNCER GÁSTRICO												
5.000123 CONSEJERÍA A VARONES MAYORES DE 18 AÑOS PARA LA PREVENCIÓN DE CÁNCER DE PRÓSTATA												
5.000124 EXAMEN DE TACTO PROSTÁTICO POR VÍA RECTAL EN VARONES DE 50 A 70 AÑOS												
5.000125 DOSAJE DE PSA EN VARONES DE 50 A 70 AÑOS PARA DIAGNÓSTICO DE CÁNCER DE PRÓSTATA												
5.000126 CONSEJERÍA EN PREVENCIÓN DEL CÁNCER DE PULMÓN EN POBLACIÓN ESCOLAR												
5.000127 CONSEJERÍA EN PREVENCIÓN DEL CÁNCER DE PULMÓN EN POBLACIÓN EN EDAD LABORAL												
5.000130 ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA EN PERSONAS DE 45 A 65 AÑOS												
0088 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES												
5.003199 ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD												
5.003300 SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD												
5.003302 CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS DE SALUD IMPLEMENTADOS PARA EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y TOMA DE DECISIONES ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES												
5.003303 ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SIMULACROS FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES												
5.003306 ATENCIÓN DE SALUD Y MOVILIZACIÓN DE BRIGADAS FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES												
5.003310 ARTICULACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y PLANES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN SALUD												
ACCIONES CENTRALES												
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS												
TOTAL												



Nombre y Firma del Director General de
Administración

Nombre y Firma del Director de
Planeamiento y Presupuesto

Nombre y Firma del Jefe Institucional



Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Planeamiento Estratégico



MATRIZ Nº 12

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO _____
MATRIZ DE REPROGRAMACIÓN/REFORMULACIÓN DE PRODUCTOS/ACCIONES OPERATIVAS Y ACTIVIDADES

[illegible]

* Referido al planeamiento operativo (matriz de trabajo 3.1.)

Referido a la articulación con la Estructura Programática del MEF

**** Correlativo de MEFA SIAF, utilizable al momento de tener PIA aprobado y en sistema



**Nombre y Firma del Director de
Planeamiento y Presupuesto**

Nombre y Firma del Jefe Institucional



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



ANEXO N° 2

DEFINICIONES OPERACIONALES PARA EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

En el contexto de la presente directiva, los conceptos utilizados se definen a continuación:

Actividad: Conjunto de tareas que se realizan para la consecución de un objetivo propuesto. Las actividades pueden ser de carácter permanente, periódico o temporal. Constituyen la unidad básica para la determinación de los recursos humanos, físicos y financieros necesarios. Se desarrollan para lograr una meta determinada, respondiendo a la pregunta ¿Qué debemos hacer para lograr el objetivo específico deseado?

Centros de Costos: Unidades Organizacionales donde los insumos: bienes y servicios se miden en términos monetarios, más no los productos. Está relacionada a las Unidades Productoras de Servicios de Salud – UPSS del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Dependencias: Son los organismos desconcentrados del Ministerio de Salud.

Entidades: Son las instituciones de Salud, con la que se mantiene relaciones de coordinación para fortalecer las funciones de Rectoría y Regulación.

Específicas de Gasto: Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el clasificador de los Gastos Públicos.

Estructura Funcional Programática: La Estructura Funcional Programática muestra las grandes líneas de acción que el Pliego desarrollará durante el ejercicio presupuestario a fin de lograr los Objetivos Institucionales propuestos a través del cumplimiento de las metas contempladas en el Presupuesto Institucional.

La Estructura Funcional Programática se compone de las Categorías Presupuestarias seleccionadas técnicamente por los Pliegos, las cuales no deben ser numerosas, de manera que permitan visualizar los propósitos a lograr durante el ejercicio así como una eficaz y eficiente administración de los recursos Públicos de los Pliegos.

(Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado, publicada el 23 de febrero de 1999)

Evaluación: Proceso de comparación, medición o enunciado de un juicio de valor en relación al cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan. La evaluación es un mecanismo de aplicación periódica que permite establecer la pertinencia de las acciones programadas en función de los objetivos y metas institucionales; permite formular juicio de valor sobre su diseño, aplicación y uso de los recursos; determina los progresos alcanzados en un determinado período de tiempo, identificando sus factores causales e incorpora propuestas de mejora para la gestión institucional.

Formulación: Etapa en la cual se delimita y organiza en mayor detalle las diversas facetas de la situación actual, detallando las posibles actividades, metas y cronograma de ejecución de los recursos necesarios, de acuerdo a la asignación presupuestaria que otorga el Ministerio de Economía y Finanzas.

Fuentes de Financiamiento: Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y definición están definidas en el clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal.

Indicador: Es una medida que se usa para ayudar a describir una situación existente, o para medir cambios o tendencias de una situación determinada, en un período de tiempo.

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Planeamiento Estratégico



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



Integralidad: Está referida a la aplicación del marco normativo, técnico y administrativo vinculado a las actividades, metas y objetivos sujetos de seguimiento y/o evaluación de tal manera que permita un análisis integral de los mismos y sustente adecuadamente los juicios de valor que de tal proceso se emitan.

Genéricas de Gasto: Agrupa los gastos según su objeto, de acuerdo con determinadas características comunes.

Monitoreo:

Proceso que evalúa la calidad del control en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y promueve su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas: a) durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad; b) de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, incluidas las de control; y, c) mediante la combinación de ambas modalidades.

(Contraloría General de la República, MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL - MAGU - 1998)

El monitoreo o seguimiento del Plan Operativo es un mecanismo continuo de control gerencial fundamental en la medida en que permite identificar oportuna y objetivamente las distorsiones en el logro de las metas y objetivos trazados, usando principalmente, indicadores clave que midan su grado de cumplimiento, facilitando de esta manera la toma de decisiones para reorientar el curso de las acciones a fin de que resulten pertinentes para los fines propuestos.

Objetividad: Se denomina al uso de evidencias, parámetros o estándares reconocidos oficialmente, para efectos de la medición de los avances y resultados programados en un determinado período de tiempo.

Objetivo General Institucional: Es el cambio esperado en el corto plazo, que reflejan los propósitos que en materia de servicios, administración, recursos humanos, infraestructura y equipamiento desarrollará la institución. Responde a la evaluación, selección y priorización de los Objetivos Estratégicos Institucionales de mediano plazo.

Objetivo General del Plan Operativo: Es aquel cambio que se espera alcanzar en la realidad que se interviene, en el término de un año, y significa la solución a problemas generales identificados. A su vez tiene relación con los objetivos estratégicos planteados por cada institución y con los objetivos generales institucionales del Pliego 011 - MINSA. Todo objetivo debe ser susceptible de medición a través de indicadores verificables.

Objetivo Específico: Propósito particular que tiene un mayor nivel de detalle y complementariedad, que grafica el resultado a alcanzar.

Participación: Entendida como la integración de los decisores y equipos técnicos en el proceso de planeamiento en general es un requisito imprescindible para alcanzar la legitimidad de sus resultados. Implica además, proporcionar información relevante para efectos del seguimiento y evaluación así como en llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de las actividades programadas y la rendición de cuentas necesaria en el proceso de evaluación.

Plan Operativo: Documento de gestión que armoniza, orienta y explica las actividades que una institución propone ejecutar en un año fiscal, para cumplir los objetivos institucionales, con el concurso de recursos humanos, tecnológicos, físicos y económicos disponibles.

Programa Estratégico: Es una intervención de gasto público articulado entre sectores y niveles de gobierno, en torno a la solución de un problema central que aqueja a la población del país.

Programación de Necesidades: La programación del abastecimiento es un proceso técnico mediante el cual se prevé en forma racional, sistemática y relacionada a las metas a conseguir



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



en el periodo, la satisfacción de las necesidades de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas asignadas a las diferentes dependencias de la administración pública.

Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC): Herramienta de gestión que contiene los procesos de selección programados (bajo cualquier modalidad) a ser convocados durante el año fiscal. Su elaboración se desprende del Plan Operativo y su presupuesto puede ser igual, menor o mayor al aprobado.

Supervisión: Es una interacción personal (individual o grupal a través del cual se desarrolla un proceso de enseñanza aprendizaje entre supervisor (es) y supervisado (s). Función destinada a asegurar que el personal de los establecimientos de salud cumpla sus tareas en la mejor forma posible, mediante la orientación y capacitación correspondientes y no sólo mediante procedimientos de control o fiscalización.

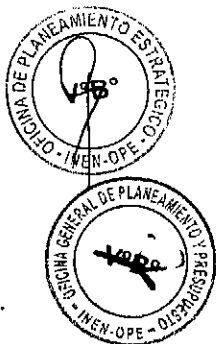
Tarea: Es la acción que tiene el máximo grado de concreción y especificidad, un conjunto de tareas configura una actividad entre las muchas que hay que realizar para concretar un objetivo específico. Se determina, respondiendo a la pregunta ¿Qué debemos hacer para lograr la actividad deseada?. La Tarea está formada por un conjunto, a veces bastante considerable de sub tareas. Como las sub tareas no aparecen explicitadas, deberemos definirlas teniendo cuidado de que sean representativas.

Transparencia: Es el acto por el cual, los actores ligados al proceso de planeamiento y gestión institucional, muestran públicamente los resultados obtenidos en un período de tiempo así como el uso de los recursos vinculados.

Unidad Operativa: Direcciones, Oficinas y Unidades que conforman la estructura orgánica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sean órganos de línea, apoyo o asesoría, a través del cual se desarrollan un conjunto de funciones especializadas, coherentes y articuladas con funciones de Rectoría y Regulación.

Unidad Orgánica: Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Dependencia.

Unidad Productora de Servicios: Unidad básica de Recursos Humanos, Físicos y Tecnológicos, organizados para desarrollar funciones homogéneas y producir determinados servicios en establecimientos de salud, en relación directa con su complejidad. (D.S. N° 024-2005-SA, Identificación de Datos Estándar en Salud)





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



ANEXO N° 3

DEFINICIONES DE ACTIVIDADES DE GESTION CLINICA Y/O PRESTACIONALES

Gerencia permanente: Conjunto de acciones realizadas en el Centro de Costo - Unidad Orgánica - Unidad Productora de Servicios, para efectivizar los procesos establecidos por normas legales, técnicas y/o administrativas relacionadas a sus objetivos funcionales.

Atención de consulta externa: Conjunto de acciones de salud efectuadas a un paciente en el Consultorio Externo, para su diagnóstico y tratamiento determinado, efectuada por el profesional de la salud médico especializado, profesional de la salud no médico y personal de apoyo o soporte.

Atención de emergencia y cuidados críticos: Conjunto de acciones de salud efectuadas a un paciente en la Emergencia y Cuidados Críticos, para su diagnóstico y tratamiento determinado, efectuada por el profesional de la salud médico especializado, profesional de la salud no médico y personal de apoyo o soporte.

Atención de procedimientos: Conjunto de acciones de salud efectuadas a un paciente en la Unidad de Procedimientos Especializados y/o Consultorio (de corresponder), para su diagnóstico y/o tratamiento, efectuada por el profesional de la salud médico especializado, profesional de la salud no médico y personal de apoyo o soporte.

Atención de interconsultas: Conjunto de acciones de salud efectuadas a un paciente en el Consultorio Externo, Emergencia y Cuidados Críticos, hospitalización, Centro Quirúrgico (de corresponder), para su diagnóstico y/o tratamiento y/o rehabilitación, efectuada por el profesional de la salud médico especializado.

Atención en hospitalización: Conjunto de acciones de salud efectuadas a un paciente en la Unidad de Internamiento - Hospitalización del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, para su diagnóstico y/o tratamiento y/o rehabilitación, efectuada por el profesional de la salud médico especializado, profesional de la salud no médico y personal de apoyo o soporte.

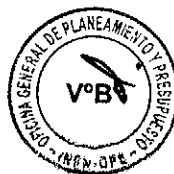
Intervenciones quirúrgicas: Conjunto de acciones de salud efectuadas a un paciente en un Quirófano (Centro Quirúrgico), bajo anestesia general o regional, para un tratamiento determinado, y efectuadas por uno o más equipos de cirujanos, médico anestesiólogo, perfusionista, y personal de apoyo o soporte.

Actividad sanitaria especializada: Conjunto de actividades médicas especializadas tales como: Junta médica, Docencia en Servicio, Investigación Clínica u Operativa, Discusión de Casos Clínicos, Auditorías Clínicas, Elaboración de Epicrisis, Participación en Comités Especializados, Técnicos y/o Administrativos.

Atención odontoestomatológica: Conjunto de acciones de salud efectuadas a un(a) paciente oncológico en el Consultorio Odontoestomatológico, para su atención, efectuada por el profesional de la salud odontoestomatológico especializado, profesional de la salud no médico y personal de apoyo o soporte.

Atención nutricional: Conjunto de acciones de salud efectuadas a un(a) paciente en el Consultorio Nutricional o a través del Servicio de Alimentación del, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, para su atención, efectuada por el profesional de la salud Nutricionista, profesional de la salud no médico y personal de apoyo o soporte.

Atención de servicio social: Conjunto de acciones de salud efectuadas a un(a) paciente en el Consultorio de Servicio Social, en las Unidades Operativas del Instituto o en el Servicio Emergencia, para su atención efectuada por el profesional de la salud Asistente Social, profesional de la salud no médico y personal de apoyo o soporte.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



Atención de Medicina Paliativa y Tratamiento del Dolor: Conjunto de acciones de salud efectuadas a un(a) paciente en el Servicio de Medicina Paliativa y Tratamiento del Dolor del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, para su atención, efectuada por el profesional Médico, profesional de la salud no médico y personal de apoyo o soporte.

Atención de Medicina Física y Rehabilitación: Conjunto de acciones de salud efectuadas a un(a) paciente en el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, para su atención, efectuada por el profesional Médico Rehabilitador, profesional de la salud Tecnólogo Médico, y personal de apoyo o soporte.

Atención de Salud Mental Oncológica: Conjunto de acciones de salud efectuadas a un(a) paciente en el Servicio de salud Mental Oncológica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, para su atención, efectuada por el profesional Médico Psiquiatra, Psicólogo y personal de apoyo o soporte.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



ANEXO N° 4

DEFINICIONES DE ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA

Gerencia permanente: Conjunto de acciones realizadas en el Centro de Costo - Unidad Orgánica - Unidad Productora de Servicios, para efectivizar los procesos establecidos por normas legales, técnicas y/o administrativas relacionadas a sus objetivos funcionales.

Actividades dependientes de planificación: Conjunto de acciones efectuadas por la unidad de planeamiento según normas vigentes para la mejor toma de decisiones en la planificación institucional, teniendo como unidad de medida informes.

Actividades dependientes de presupuesto: Conjunto de acciones efectuadas por la unidad de presupuesto para el desarrollo del proceso presupuestal de la institución, teniendo como unidad de medida informes.

Actividades dependientes de costos: Conjunto de acciones efectuadas por la unidad de costos para el costeo de los diagnósticos y procedimiento que realiza el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Formulación de proyectos: Conjunto de acciones que realiza la unidad de proyectos para la realización de los estudios de pre inversión y formulación de los proyectos de inversión pública para el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Ejecución de proyectos: Acciones realizadas por la dirección de administración para la ejecución de los proyectos de inversión aprobados y presupuestados.

Acciones de comunicaciones: Acciones realizadas por la Oficina de Comunicaciones con la finalidad de brindar acceso a la información, Comunicación Social y Relaciones Públicas necesarias para el logro de los Objetivos Institucionales del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Campañas de salud: Acciones realizadas por la Oficina de Comunicaciones con la finalidad de promover la salud en la comunidad.

Capacitaciones: Acciones efectuadas por la oficina de Docencia para el perfeccionamiento del personal de salud y administrativo, tiene como unidad de medida: persona capacitada

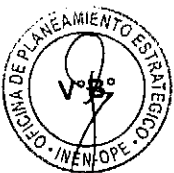
Investigaciones: Acciones realizadas por la unidad de investigación para fomentar la investigación en el personal de salud.

Actividades de estadística: Conjunto de acciones para el procesamiento, organización y análisis de información eficaz de las diferentes unidades orgánicas para una adecuada toma de decisiones.

Acciones de control previo: Acciones realizadas por la Unidad de Control Previo sobre la base de las normas que rigen las actividades de la Institución y los diversos procedimientos establecidos en sus documentos de Gestión con la finalidad de evaluar y verificar los aspectos administrativos del uso de los recursos humanos y bienes del estado, así como la Gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación a las metas trazadas y resultados obtenidos.

Acciones de tesorería: Acciones realizadas por la Oficina de Tesorería con la finalidad de Gestionar las actividades relacionadas con las Operaciones de flujo monetarios del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, los cuales incluye básicamente la ejecución de pagos y cobros.

Mantenimiento de equipos: Se refiere a las intervenciones que sobre los equipos se realizan con fines correctivos y/o preventivos con la finalidad de llevar al equipo a un estado en el cual el equipo pueda llevar a cabo las funciones requeridas.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



Adquisición de equipo: Acciones por la cual la institución adquiere un bien mediante un proceso de compra, mediante Licitación Pública, bajo la normatividad vigente.

Acciones de epidemiología: Acciones realizadas por el Departamento de Epidemiología y Estadística, con la finalidad de brindar Métodos y Técnicas en investigación Epidemiológica y el análisis de situación de salud, estableciendo guías para los procesos de planificación de acciones de Intervención. Su unidad de medida es Acción.

Acciones en salud ambiental: Acciones realizadas por el Comité de Disposición de Residuos Sólidos.

Acciones de mantenimiento infraestructura: Conjunto de acciones realizadas por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento con la finalidad de garantizar las condiciones adecuadas de las Instalaciones e infraestructura del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Acciones de logística: Acciones realizadas por la Oficina de Logística con la finalidad de suministrar de insumos al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas de acuerdo a sus requerimientos, garantizando su abastecimiento de manera oportuna, eficaz, con calidad y en cantidades adecuadas.

Acciones de recursos humanos: Acciones realizadas por la Oficina de Personal con la finalidad de evaluar, seleccionar y distribuir los Recursos Humanos en forma oportuna en cada una de las Unidades Orgánicas, tiene como unidad e medida: Informes.

Remuneraciones: Actividades realizadas por la Oficina de Personal con la finalidad de dirigir, direccionar, distribuir y gestionar las remuneraciones del personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Acciones de seguros: Acciones realizadas por la Oficina de Seguros con la finalidad de garantizar a los usuarios el acceso a la atención dentro del marco del Aseguramiento Universal en salud, a través de la implementación y cumplimiento de Normas y Directivas vigentes. Su unidad de Medida: Informes.

