



# Resolución Directoral

Miraflores, 31 de Marzo de 2022.

**VISTO:**

El Expediente Nº 22-004871-001 que contiene el Informe Nº 036-2022-OEPP-HEJCU de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto (contiene el Informe Técnico Nº 024-2022-EOM-OEPP-HEJCU) y el Informe Nº 059-2022-OAJ-HEJCU de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley Nº 26842 - Ley General de Salud, disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo; y, que es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla.

Que, con Resolución Ministerial Nº 090-2022/MINSA se aprobó la Directiva Administrativa Nº 326-MINSA/OGPPM-2022, "Directiva Administrativa para la Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos en el Ministerio de Salud". Dicha directiva tiene como finalidad estandarizar planes específicos en el Ministerio de Salud y sus órganos adscritos.

Sobre el particular, cabe señalar, que el literal b) del artículo 14 del Reglamento de Organización y Funciones de este hospital, aprobado por Resolución Ministerial Nº 767-2006/MINSA, establece que la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto tiene como funciones, entre otros, mejorar continuamente los procesos de planeamiento, inversión, organización y financiamiento en el ámbito institucional.

Por otro lado, con Resolución Ministerial Nº 826-2021-MINSA se aprobó el documento denominado: Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud. Dicho dispositivo legal establece que los titulares de los hospitales solo pueden aprobar documentos normativos de carácter interno, como son directivas, guías técnicas y documentos técnicos no pudiendo contravenir o desnaturalizar en ningún caso lo normado por la Autoridad Nacional de Salud.

Que, numeral 5.8 del citado dispositivo legal establece que el expediente del documento normativo debe contener como mínimo: (i) el proyecto del documento normativo a ser aprobado; (ii) informe técnico sustentatorio del órgano proponente; (iii) opiniones técnicas de todos los órganos involucrados; y, (iv) antecedentes del proyecto propuesto.

Que, por otra parte, el numeral 8.8 del precitado dispositivo legal establece que la citada norma sirve de referencia para la formulación normativa de otras entidades de los diferentes niveles de gobierno o de los diferentes subsectores de salud. En ese sentido, el precitado documento sirve de referencia para la elaboración y aprobación de los documentos normativos internos que apruebe este hospital conforme a los requerimientos de las unidades orgánicas competentes.



Que, mediante Informe N° 036-2022-OEPP-HEJCU, de fecha 28 de marzo de 2022, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto remitió y emitió opinión técnica favorable, con base a la documentación de vistos, respecto del documento denominado: Directiva administrativa para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes específicos del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

Que, el precitado documento tiene como finalidad establecer, ordenar y estandarizar los procesos para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes específicos en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, garantizando el cumplimiento de la operatividad de las intervenciones sanitarias y administrativas relevantes; y como objetivo específico, establecer los mecanismos de coordinación y articulación para la formulación, aprobación de los planes específicos.

Que, mediante Informe N° 059-2022-OAJ-HEJCU, de fecha 28 de marzo de 2022, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica informa que el expediente que contiene el precitado documento cumple con los requisitos mínimos legales para su aprobación; por lo que, emite opinión legal favorable; por lo que, recomienda continuar con el trámite correspondiente.

Estando a lo señalado y contando con el visado de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa; y,

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobado por Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, y de la Resolución Ministerial N° 1040-2019-MINSA, la Resolución Viceministerial N° 001-2020-SA-/DVMPAS y Resolución Viceministerial N° 003-2021-SA-/DVMPAS.

En uso de sus atribuciones y facultades conferidas;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** el documento denominado: **Directiva administrativa para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes específicos del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa**, el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución, por las razones expuestas en la parte considerativa.

**ARTÍCULO 2.- ENCARGAR** a la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, conforme a sus funciones, la difusión, supervisión y cumplimiento del documento aprobado en el presente acto resolutivo.

**ARTÍCULO 3.- DEJAR SIN EFECTO** toda disposición que se oponga a la presente resolución.

**ARTÍCULO 4.- ENCARGAR** a la Oficina de Comunicaciones publique la presente resolución en el portal *web* institucional de la entidad ([www.hejcu.gob.pe](http://www.hejcu.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa  
.....  
Dr. LUIS JULIO PANCORVO ESCALA  
Director General  
CMP 9633 RNE 2547

LJPE/MRIA/LCD/jp  
**Distribución:**

- Dirección General
- Dirección Médica
- Of. De Calidad
- Of. De Planeamiento y Presupuesto
- Of. De Asesoría Jurídica
- Of. Comunicaciones
- Archivo

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004 -HEJCU/OEPP-2022**

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"**

**I. FINALIDAD**

Establecer, ordenar y estandarizar los procesos para la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Específicos en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", garantizando el cumplimiento de la operatividad de las intervenciones sanitarias y administrativas relevantes.

**II. OBJETIVOS**

**2.1 OBJETIVO GENERAL**

Establecer los lineamientos metodológicos, pautas y procedimientos para el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes Específicos en el HEJCU, de acuerdo a los instrumentos de gestión institucional.

**2.2 OBJETIVO ESPECIFICO**

- 2.2.1 Establecer los mecanismos de coordinación y articulación para la formulación, aprobación de los planes Específicos.
- 2.2.2 Alinear los objetivos y actividades de los Planes Específicos, con los objetivos, acciones y actividades de los planes Operativos institucionales.
- 2.2.3 Mejorar la información para los procesos de seguimiento y evaluación de los Planes Específicos aprobados.

**III. AMBITO DE LA APLICACIÓN**

La presente Directiva Administrativa es de aplicación y alcance obligatorio a todas las oficinas y departamentos del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 27658, Ley Marzo de Modernización de la Gestión de Estado y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de al Gestión Pública.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 26-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017/CEPLAN/PCD, "Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional", modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 009-2021/CEPLAN/PCD.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 643-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 271-MINSA/2019/DIGERD, Directiva Administrativa para la Formulación de Planes de Contingencia de las Entidades e Instituciones del Sector Salud.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

- Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba el documento "Normas para Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- Resolución Directoral N° 030-2020-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 005-2020-EF/50.01, "Directiva para el Diseño de los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados.
- R.M. N° 090-2022/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 326—MINSA/OGPP-2022.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 DEFINICIONES OPERATIVAS

- **Actividad Operativa.-** Son el conjunto de tareas necesarias y suficientes que garantizan la provisión de bienes o servicios a los usuarios, que garantizan el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.
- **Año Fiscal.-** Periodo en que se ejecuta el presupuesto del sector público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre.
- **Bien o servicio público.-** Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios finales que son entregados a usuarios externos de la entidad o intermedios que son entregados a usuarios internos para continuar en el proceso específico.
- **Ejecución Financiera.-** Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Está relacionado con las atenciones de gastos de acuerdo con los créditos autorizados en los presupuestos.
- **Inversiones.-** Las inversiones son intervenciones limitadas en el tiempo que puede efectuar la entidad para mantener o mejorar su capacidad de producción. En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las inversiones públicas pueden ser proyectados de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición, y de rehabilitación.
- **Fuente de Financiamiento.-** Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Las Fuentes de Financiamiento son: Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones de Crédito, Donaciones y Transparencias y Recursos Determinados.
- **Meta.-** Expresión numérica relacionada al objetivo general o específico del Plan Específico, que se desea obtener para un indicador en un periodo de tiempo determinado.
- **Meta Física.-** Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.
- **Órgano Proponente.-** Es el responsable de elaborar la propuesta del Documento Técnico: Plan Específico.
- **Plan Operativo Institucional (POI).-** Instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional. Contiene la programación de Actividades Operativas e inversiones valorizadas de las unidades orgánicas o centros de costos de la entidad, a ser ejecutadas en un periodo anual.
- **Plan Específico (PE).-** Es una herramienta de gestión que establece los objetivos que se desea alcanzar, sobre una determinada materia; orientada la asignación de recursos para implementar actividades y proyectos específicos para abordar determinados campos de la salud pública programados o de emergencia a ser ejecutados en un periodo mensual, anual o multianual de aplicación sectorial o multisectorial.



- **Tarea.**- Están referidas a las acciones concretas que deben realizar las entidades públicas para asegurar el desarrollo e implementación de las actividades.
- **Unidad de medida (UM).**- Es la unidad de conteo en la que se medirán físicamente las actividades y las tareas.

5.2 Los planes específicos, son instrumentos de gestión de corto y mediano plazo orientados a operativizar intervenciones sanitarias priorizadas y administrativas de forma específica. Se formula y ejecuta de manera articulada al Plan Estratégico del MINSA y al Plan Operativo Institucional, corresponden a los "Documentos Técnicos" del MINSA, conforme a la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA.

5.3 La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto (OEPP) del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", a través del Equipo de Planeamiento, será el órgano que brinda asesoramiento en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Específicos. Respecto al financiamiento el Equipo de Presupuesto será el encargado de brindar el asesoramiento y opinión técnica en el marco de sus competencias.

5.4 Los Planes Específicos comprende las siguientes fases:

- **Fase de Formulación:** Comprende la identificación de los problemas, estableciendo las relaciones que existen entre estos, elaborando un diagrama de causas, alternativas de solución y la posterior definición de objetivos.

En esta etapa, debe identificarse todos los elementos necesarios del plan: objetivos, actividades operativas, tareas, metas e indicadores, costos, presupuesto y financiamiento.

Los objetivos del plan se construyen sobre la solución de los problemas y las relaciones que se han establecido con sus correspondientes alternativas de solución.

- **Fase de Aprobación:** Es la etapa en la cual, mediante acto resolutivo correspondiente, los Planes Específicos serán aprobados de acuerdo con el alcance señalado.
- **Fase de implementación:** Es la etapa en la cual se desarrollan todas las actividades planteadas en el Plan Específico según los responsables asignados.
- **Fase de Seguimiento:** Orientado a la supervisión y monitoreo. Constituye la acción continua y permanente de verificación por parte de las unidades del órgano proponente, en relación con los avances de los objetivos, indicadores, actividades y metas. Los responsables son el órgano proponente y la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.
- **Fase de Evaluación:** Constituye la etapa donde se verifica los resultados de los objetivos y actividades operativas, metas e indicadores de los Planes Específicos. El responsable es el órgano proponente y la OEPP, realizan la evaluación correspondiente de acuerdo con sus competencias.

5.5 Todos los Planes Específicos deben tener la opinión previa favorable de la OEPP, a través del Equipo de Planeamiento antes de ser aprobado. En el caso que los mismos involucren la afectación de recursos de la Entidad, deberán contar también con la opinión favorable de la Oficina de Presupuesto.



5.6 La presente directiva administrativa no modifica ni interfiere con otros instrumentos legales que dispongan contenidos propios para la elaboración de determinados planes específicos. Esos contenidos no incluyen la estructura de los planes. Esta directiva administrativa establece la estructura mínima que deben tener los planes específicos que se aprueben en las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación. Las disposiciones establecidas respecto a la estructura de los planes específicos en la presente directiva administrativa son de **obligatorio cumplimiento**.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1 FASE: FORMULACION

- a) El proceso de formulación, a cargo del órgano proponente del plan, se inicia con la identificación del problema de salud pública que se pretende abordar, definidas en las prioridades sanitarias e institucionales en el marco de los objetivos Estratégicos sectoriales y los objetivos Institucionales.
- b) El órgano proponente realizara un diagnostico o análisis de la situación actual del problema de salud pública basado en evidencias que identifique la brecha sanitaria u las intervenciones efectivas para solucionarlo.
- c) El órgano proponente es responsable de elaborar los contenidos del plan, con la información que sustente el problema, los objetivos, las actividades, tareas, metas, presupuesto y demás contenidos necesarios.
- d) El Equipo de Planeamiento (EP) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto (OEPP), brinda la asistencia técnica correspondiente en la metodología para la formulación de planes precisando la articulación estratégica con el PEI y operativa con el POI en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento (SINAPLAN). Así mismo el Equipo de Presupuesto, brinda asistencia técnica en el marco de sus competencias.
- e) Las actividades, metas físicas, unidad de medida y el financiamiento de los proyectos de Plan deben relacionarse con los objetivos específicos del PEI y POI, así como con la Estructura Funcional Programática (programa, proyecto / producto, actividad / acción / obra, división funcional, grupo funcional y meta). Asimismo, deben ser concordantes con el presupuesto institucional.
- f) A fin de estandarizar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Específicos, la programación de metas físicas y presupuestales se realiza según el Formato 1: "Matriz de Programación de Metas Físicas y Presupuestales", correspondiente al Anexo 2, considerando:

- La estructura programática operativa, define el objetivo general, los objetivos específicos, las actividades, la meta por cada actividad, además de la programación semestral de la meta.
- La estructura programática presupuestal, define el presupuesto distribuido por cada actividad y tarea propuesta, identificando las categorías presupuestales, productos y actividades presupuestales vinculadas con el Plan.

#### 6.1.1 Estructura del Plan Especifico

El plan específico se debe elaborar de acuerdo con la estructura dispuesta en la presente directiva administrativa, detallada en el Anexo 1, cuyos contenidos son:

1. Título: Es precedido por la Denominación Genérica Documento Técnico: Plan.....
2. Índice: Sumilla ordenada de los ítems contenidos en el Documento Técnico.
3. Introducción: Expresa una breve síntesis del tema a desarrollar y su trascendencia en la actual situación sanitaria, que explique los antecedentes o necesidades que justifican su emisión.



4. Finalidad: Describe el efecto que se espera alcanzar con la aplicación de los contenidos del Documento Técnico.
5. Objetivos: Describe los logros que se esperan alcanzar con la ejecución del Plan Específico. Considera de ser necesario:
  - Objetivo General: Que se corresponde al problema principal identificado en el análisis de la situación actual.
  - Objetivos Específicos: Se corresponden a las causas que se pretenden atender.
6. Ámbito de aplicación: Define a quienes está dirigido y donde debe aplicarse. Los planes específicos pueden estar dirigidos a todas las oficinas y departamentos, en cuyo caso será expresamente dispuesto al momento de su aprobación, teniendo que ser indicado en el acto resolutorio que lo oficializa.
7. Base Legal: Precisa los dispositivos legales vigentes relacionados con el Documento Técnico que correspondan y sustenten su emisión.
8. Contenidos: Por la naturaleza del Documento Técnico el contenido del Plan Específico incluirá:
  - Aspectos Técnicos conceptuales, de considerarse necesario, incluye a las Definiciones Operativas.
  - Análisis de la situación actual del aspecto sanitario o administrativo a tratar: El problema y las causas del mismo deben contar con las evidencias científicas, así como el análisis de las alternativas de solución.
  - Articulación estratégica con los objetivos y acciones operativas del POI.
  - Definición de Actividades por cada Objetivo específico: cada actividad será descrita por objetivo específico, describir el procedimiento, la unidad de medida, metas programadas y responsables de su ejecución, así mismo, cada actividad operativa contemplada debe reflejar su costeo respectivo que supone su ejecución.
  - La identificación de los indicadores por Objetivos Específicos, teniendo los indicadores que cuentan con ficha técnica (según Formato 3 del Anexo 4).
  - Presupuesto: Se detalla el procedimiento a nivel de objetivos específicos, actividad operativa, categoría presupuestal, producto, actividad presupuestal y genérica de gasto, anual y/o multianual de ser el caso.
  - Financiamiento: Se identificara la fuente de financiamiento y el monto a financiar, el mismo que puede ser a partir del presupuesto ordinario de los órganos involucrados (considerado en el POI), o a partir de presupuestos extraordinarios. Es preciso señalar que no se otorgara opinión favorable ni se aprobara ningún plan sin el detalle del presupuesto o la que haga sus veces.
  - Cronograma de actividades: Grafico en el que se especifican todas las actividades que se deben hacer para poder completar el plan, estas deben ordenarse en función al orden de ejecución de las mismas, estimando el tiempo que se requiere para completar cada una de las actividades.
  - Acciones de Monitoreo, Supervisión y Evaluación: Describir cómo se va a desarrollar el proceso. Según el Formato 3: "Matriz de Indicadores del Plan Específico" del Anexo 4.
9. Responsabilidades: Define las instancias y funcionarios responsables de cumplir o hacer lo dispuesto en los diferentes niveles de gobierno: nacional, regional y local. Las responsabilidades suelen ser de difusión, asistencia técnica, implementación, supervisión y aplicación.
10. Anexos: Formato 1, 2 y 3 descritos en los anexos de la presente directiva administrativa; es opcional adicionar documentos como modelos, instructivo, flujograma, otros formatos, formularios y otros, según la necesidad del Documento Técnico.
11. Bibliografía: Es opcional, según la naturaleza del plan.



## 6.2 FASE: DE APROBACION

- a) Es la etapa en la cual el órgano proponente, una vez elaborado el proyecto de Plan Específico valida la propuesta con los diferentes órganos involucrados en la ejecución del Plan Específico.
- b) El órgano proponente eleva el proyecto del Plan Específico a la Alta Dirección, para su autorización, si es autorizado, deriva a la OEPP para la opinión técnica correspondiente.
- c) La OEPP revisa y evalúa la propuesta del Plan específico de acuerdo con el esquema de la presente Directiva Administrativa, verificando los componentes; emitiendo opinión técnica, antes de ser elevado de manera formal a la Oficina de Asesoría Jurídica, para que emita informe legal correspondiente.
- d) La Oficina de Asesoría Jurídica, derivara la propuesta de Plan Específico a la Dirección General, conjuntamente con el proyecto de resolución visado por el órgano proponente.
- e) La aprobación de los Planes Específicos sigue los graficados en el flujo del Anexo 5A: Proceso de Formulación y Aprobación de Planes Específicos, de la presente Directiva Administrativa.

## 6.3 FASE: DE LA IMPLEMENTACION

- a) La Fase de Implementación implica el desarrollo de todas las actividades plasmadas en el Plan Específico, de acuerdo con las responsabilidades de las diferentes dependencias involucradas.
- b) Previa a la implementación del Plan, se realiza la sociabilización a través de medios virtuales o presenciales, de modo que las entidades que participan en el desarrollo de las intervenciones y las actividades, para su programación e implementación. La responsabilidad de la implementación del Plan es del Órgano proponente.

## 6.4 FASE: SEGUIMIENTO

- a) El seguimiento del Plan Específico implica 2 fases: Monitoreo y Supervisión.
  - El Proceso de monitoreo es continuo y sistemático sobre la ejecución de las actividades operativas y tareas programadas en los Planes Específicos, a fin de verificar los avances de la ejecución de las metas físicas y presupuestarias, será realizado por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto responsable de la ejecución.
  - El proceso de supervisión, será realizada en campo por el órgano proponente, para verificar el correcto desarrollo de las actividades, el avance del cumplimiento de las metas físicas y presupuestales; así como, las tareas desarrolladas en la Institución, con el fin de detectar, oportunamente, inconvenientes y/o necesidades de ajuste para el logro de los objetivos del Plan Específico.
- b) El órgano proponente del Plan Específico elabora informes trimestrales (definidos según la naturaleza de cada Plan) y así mismo, un informe final al concluir el Plan y las que se envían a la OEPP.
- c) La OEPP a través del Equipo de Planeamiento y el Equipo de Presupuesto, analizan y evalúan el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas en los Planes Específicos, realizando observaciones y propuestas de medidas correctivas de ser necesarios.
  - En esta fase, se desarrolla el Formato 3, que define lo siguiente:



Cumplimiento de metas físicas: se realiza en un periodo trimestral/semestral/anual, considerando la meta física programada, ejecutada y el porcentaje de cumplimiento de cada actividad operativa, está a cargo del proponente.

- Ejecución presupuestal: se realiza en un periodo trimestral/semestral/anual, considerando el presupuesto programado, ejecutado y el porcentaje de cumplimiento de cada actividad operativa, a cargo de la OEPP.

### 6.5 FASE: DE EVALUACION

- a) La evaluación es un proceso que consiste en el análisis y consistencia de los avances de los indicadores de los objetivos de los Planes Específicos, a fin de verificar los resultados y la ejecución de las metas programadas. Dicha información permitirá la elaboración del informe final de evaluación.
- b) El órgano proponente del Plan Específico elaborara el informe final de su implementación.
- c) La OEPP analiza y evalúa el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas en los Planes Específicos, realizando observaciones y propuestas de medidas correctivas de ser necesarios.

### VII. RESPONSABILIDADES

- El órgano proponente de los Planes Específicos, es el responsable y encargado de la formulación, implementación, seguimiento y evaluación.
- La OEPP es responsable de la difusión de la presente Directiva Administrativa a las instancias comprendidas en el ámbito de aplicación; así como de brindar la asistencia técnica para su implementación y supervisar su cabal cumplimiento.
- Las instancias comprendidas en el ámbito de aplicación son responsables de la implementación de lo dispuesto en la presente Directiva Administrativa, en lo pertinente.

### VIII. ANEXOS

Anexo 1 Estructura de un Plan Específico

Anexo 2 Formato 1: "Matriz de Programación de Metas Físicas y Presupuestales"

Anexo 3 Formato 2: "Matriz de Seguimiento y Evaluación de Metas Físicas"



**Anexo 1: ESTRUCTURA DE UN PLAN ESPECIFICO**

TITULO	
DOCUMENTO TECNICO: Plan....	
INDICE	
I	INTRODUCCION
II	FINALIDAD
III	OBJETIVOS
IV	AMBITO DE APLICACIÓN
V	BASE LEGAL
VI	CONTENIDO
6.1	ASPECTOS TECNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES OPERATIVAS)
6.2	ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DEL ASPECTO SANITARIO O ADMINISTRATIVO
6.2.1	Antecedentes
6.2.2	Problema (magnitud y caracterización)
6.2.3	Causas del Problema
6.2.4	Población o entidades objetivo
6.2.5	Alternativas de solución
6.3	ARTICULACION ESTRATEGICA CON LOS OBJETIVOS Y ACCIONES DEL PEI ARTICULACION OPERATIVA CON LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI
6.4	ACTIVIDADES POR OBJETIVOS
6.4.1	Descripción operativa: Unidad de medida, metas y responsables
6.4.2	Costeo de las Actividades por tarea
6.4.3	Cronograma de actividades
6.4.4	Responsables para el desarrollo de cada actividad
6.5	PRESUPUESTO
6.6	FINANCIAMIENTO
6.7	ACCIONES DE MONITOREO, SUPERVISION Y EVALUACION DEL PLAN
VII	RESPONSABILIDADES
VIII	ANEXOS
IX	BIBLIOGRAFIA



Anexo 2

Formato 1: "MATRIZ DE PROGRAMACION DE METAS FISICAS Y PRESUPUESTALES"

Unidad Orgánica:	
------------------	--

Estructura programática operativa							Estructura programática del presupuesto						
Objetivo General del Plan													
OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD	Unidad de Medida	PROGRAMACION DE METAS FISICAS					PROGRAMACION PRESUPUESTAL (S/)					Responsable
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	Meta Fisica Anual	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	Total Presupuestal (S/)	
Objetivos Especificos 1	Actividad 1.1...												
	Actividad 1.2...												
Objetivos Especificos 2	Actividad 2.1...												
	Actividad 2.2...												
Objetivos Especificos 3	Actividad 3.1...												
	Actividad 3.2...												
Objetivos Especificos N...	Actividad n.1...												
<b>TOTAL PRESUPUESTO S/</b>													



**Anexo 3**  
**Formato 2: "MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE METAS FISICAS"**

<b>Unidad Organica:</b>																	
<b>Objetivo General del Plan</b>																	
OBJETIVOS ESPECIFICOS	Actividad	Unidad de Medida	CUMPLIMIENTO DE METAS FISICAS														
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			ANUAL		
			Programado	Ejecutado	% Ejecutado	Programado	Ejecutado	% Ejecutado	Programado	Ejecutado	% Ejecutado	Programado	Ejecutado	% Ejecutado	Programado	Ejecutado	% de avance Meta Fisica Anual
Objetivo Especifico 1	Actividad 1																
	Actividad 2																
Objetivo Especifico 2	Actividad 3																
	Actividad 4																
Objetivo Especifico n....	Actividad 5																
<b>TOTAL</b>																	

