

Matriz No. 02

ENTIDAD	SALUD JAEN (UE: 445-0788)
AREA Y/O JEFATUR	DIRECCION EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016
Actividades Operativas no consideradas en las Metas Siaf

Objetivo General La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico es una Área de Asesoría a Dirección General, en temas como son el de presupuesto, organización y documentos normativos, seguimiento y ejecución de planes, seguimiento y

Objetivos Específicos de la Dependencia

- OEA 1. Seguimiento de Ejecución Presupuestal
- OEA 2. Seguimiento y Ejecución al Plan Operativo Institucional
- OEA 3. Elaboración de la Programación y Formulación del Presupuesto para el siguiente año en el Siaf Web.
- OEA 4. Elaboración de la Programación y Formulación del Presupuesto para el siguiente año en el Siga.
- OEA 5. Seguimiento de los criterios de cumplimiento del Convenio Fed
- OEA 6. Seguimiento de los criterios de cumplimiento del Convenio Belga
- OEA 7. Proponer documentos normativos de gestión para el desempeño institucional
- OEA 8.

OEA	Actividad Operativas y/o Tarea	Unidad Medida	Prog Ejecuc	Programación y Ejecución de Metas Físicas													Avance Ejecución		Requerim. Presupuest	
				AÑO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	AÑO	%		
1	1.1	Seguimiento de la Ejecución de Presupuesto Físico Financiero	Informes	PROG	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	100.0
				EJEC		0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	11
1	1.2	Modificaciones presupuestales solicitadas por las diversas áreas responsables de su ejecución	Notas Modificaciones	PROG	100	10	10	10	10	10		10		10		10	10	90	90	100.0
				EJEC		9	13	15	9	17	10	17	8	15	9	28	25	175	175	194.4
2	2.1	Elaboración y Modificación del Plan Operativo Institucional	Resolución Aprobación	PROG	2	1					1							2	2	100.0
				EJEC				1											1	1
2	2.2	Seguimiento del Cumplimiento del Plan Operativo Institucional	Informes	PROG	4				1			1			1		1	4	4	100.0
				EJEC								1						1	2	2
3	3.1	Elaboración de la Programación, Formulación y Ajustes del Presupuesto 2017 en el Siaf Web	Informes	PROG	3				1			1		1				3	3	100.0
				EJEC					1									1	1	33.3
4	4.1	Elaboración de la Programación y Ajustes del Presupuesto 2017 en el Siga	Informes	PROG	3		1	1	1	1								4	4	100.0
				EJEC			1				1			1					3	3
5	5.1	Seguimiento de cumplimiento de los criterios del Convenio Fed	Informes	PROG	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	100.0
				EJEC		1	1	1	1	1	1	1							7	7
6	6.1	Seguimiento de cumplimiento de los criterios del Convenio Belga	Informes	PROG	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	100.0
				EJEC		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12
7	7.1	Elaboración de Directivas de Gestión	Directivas	PROG	4			1			1			1				4	4	100.0
				EJEC				1			1								2	2
7	7.2	Elaboración de Planes de Gestión	Planes	PROG	4			1			1			1				4	4	100.0
				EJEC				1											1	1
7	7.3	Seguimiento de la Actualización de los Documentos de Gestión, ROF, MOF, CAP, CNP, TUPA,	Informes	PROG	4			1			1			1				4	4	100.0
				EJEC				1			1								2	2

Matriz No. 02

ENTIDAD	SALUD JAEN (UE: 445-0788)
AREA Y/O JEFATUR	DIRECCION DE ADMINISTRACION / AREA DE LOGISTICA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 Actividades Operativas no consideradas en las Metas Siaf

Objetivo General El area de logistica es la encargada de realizar todas las adquisiciones que necesita la institución, asimismo, la recepción de Bienes y Servicios, así como el almacenamiento de los bienes institucionales, es también el

Objetivos Especificos de la Dependencia

- OEA 1. Realizar las compras institucionales
- OEA 2. Entrega de bienes y servicios adquiridos a los diversos establecimientos de salud.

OEA	Actividad Operativas y/o Tarea		Unidad Medida	Prog Ejecuc	Pogramación y Ejecución de Metas Fisicas													Avance Ejecución		Requerim. Presupuest		
					ANO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ANO	DIC		%	
1	1.1	Emisión de ordenes de compra de bienes	Orden de Compra	PROG	1,080	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1,080	1,080	100.0	
				EJEC		1	19	68	116	104	72	51	95	82	46	92		746	746	69.1		
1	1.2	Emisión de ordenes de servicio	Orden de Servicios	PROG	2,220	185	185	185	185	185	185	185	185	185	185	185	185	185	2,220	2,220	100.0	
				EJEC		38	199	220	216	482	204	333	138	225	284	197		2,536	2,536	114.2		
2	2.1	Emisión de pedidos comprobantes de salida PECOSA	Pecosas	PROG	7,200	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7,200	7,200	100.0		
				EJEC		173	145	281	646	995	661	660	999	961	499	520		6,540	6,540	90.8		
2	2.2	Informe contable mensual de consumo de bienes y/o suministros y control de almacenes.	Informes	PROG	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	100.0		
				EJEC		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11	11	91.7		

Matriz No. 02

ENTIDAD	SALUD JAEN (UE: 445-000788)
AREA Y/O JEFATUR	DIRECCION DE ADMINISTRACION / OFICINA DE ECONOMIA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016
Actividades Operativas no consideradas en las Metas Siaf

Objetivo General Lograr presentar los Estados Financieros y Presupuestarios al pliego

Objetivos Especificos de la Dependencia

- OEA 1. Administración y Control de actividades del Area de Tesoreria
 OEA 2. Administración y Control de actividades del Area de Contabilidad
 OEA 3. Administración y Control de actividades del Area de Integracion Contabilidad

OEA	Actividad Operativas y/o Tarea	Unidad Medida	Prog Ejecuc	Pogramación y Ejecución de Metas Fisicas														Avance Ejecución		Requerim. Presupuest		
				ANO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ANO	DIC	%			
1	1.2	Generación de Registro SIAF-SP	Expediente SIAF	PROG	5,000	50	250	400	400	400	400	400	400	400	400	400	800	700	5,000	5,000	100.0	
			EJEC		50	250	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	0	0	3,500	3,500	70.0	
1	7.3	Apertura de Cuentas de ahorros Multired Banco de la Nación	Cta. Ahorros	PROG	200	0	92	0	19	0	28	0	0	0	44	0	17	200	200	100.0		
			EJEC		0	92	0	19	0	28	0	0	44	0	0	44	0	0	183	183		91.5
1	2.2	Arqueos de Caja	Acta	PROG	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	100.0	
			EJEC		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	8.3	
2	2.1	Elaboracion de planilla de viáticos y pasajes	Solicitud de viaticos SIGA	PROG	3,000	0	250	249	350	250	250	250	350	350	350	350	350	1	3,000	3,000	100.0	
			EJEC		0	250	250	350	250	250	250	350	350	350	0	0	2,650	2,650	88.3			
2	2.2	Registro de rendiciones SIAF-SP y SIGA	Expediente SIAF	PROG	3,500	0	0	0	760	240	250	350	450	500	350	250	350	3,500	3,500	100.0		
			EJEC		0	0	0	760	240	250	350	450	500	0	0	0	2,550	2,550	72.9			
2	2.3	Elaboracion de T-6 por menor gasto	Papeleta de deposito T-6	PROG	200	1	1	4	6	25	20	9	11	14	15	45	49	200	200	100.0		
			EJEC		1	1	4	6	25	20	9	11	14	15	0	0	106	106	53.0			
2	2.4	Pago de obligaciones tributarias y Contribuciones: SUNAT y AFP	mes	PROG	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24	22.6		
			EJEC		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	18	18	75.0		
2	2.5	Elaboracion de constancia de pago de remuneraciones	Constancia	PROG	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	36	200.0		
			EJEC		3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	27	27	75.0			
3	3.1	Conciliaciones Bancarias	Estado Bancario	PROG	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	44.4		
			EJEC		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	9	75.0		
3	3.2	Movimiento de Almacenes: Sumistros, CTS, Activos Fijos	Expediente	PROG	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	36	400.0		
			EJEC		3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	27	27	75.0			
3	3.3	Análisis de las cuentas Contables de Encargos	Informes	PROG	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	44.4		
			EJEC		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	9	75.0			
3	3.4	Elaboracion de Estados Financieros y Presupuestarios	Carpeta	PROG	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	133.3		
			EJEC		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9	9	75.0			

Matriz No. 02

ENTIDAD	SALUD JAEN (UE: 445-0788)
AREA Y/O JEFATUR	DIRECCION DE ADMINISTRACION / OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016
Actividades Operativas no consideradas en las Metas Siaf

Objetivo General Administración, registro y control de los bienes patrimoniales, ejecutar las actividades de Alta, Baja, Administración, Disposición, Registro y Supervisión de los Bienes Inmuebles y Muebles de la Dirección de Salud Jaén.

Objetivos Específicos de la Dependencia

- OE 1. Preparar la documentación para dar de alta los bienes Inmuebles y Muebles
- OE 2. Preparar la documentación para dar de baja los bienes inmuebles y muebles
- OE 3. Preparar información contable para entregar a la Oficina de Economía
- OE 4. Elaborar Directiva sobre los actos de administración, disposición, registro y supervisión de los bienes inmuebles y muebles
- OE 5. Capacitar al personal responsable de patrimonio de los establecimientos en inventarios y la normatividad que rige al sistema
- OE 6. Registrar en el Modulo Patrimonial del SIGA las altas y bajas de los bienes inmuebles y muebles
- OE 7. Llevar a cabo el saneamiento de los terrenos urbanos ante la Superintendencia Nacional de Registro Públicos
- OE 8. Elaborar el inventario personal de bienes muebles de la sede de la Dirección de Salud Jaén.
- OE 9. Llevar a cabo el proceso de donación y remate de los bienes muebles que se encuentran en condición de chatarra.

OEA	Actividad Operativas y/o Tarea	Unidad Medida	Prog Ejecuc	Pogramación y Ejecución de Metas Fisicas													Avance Ejecución		Requerim. Presupuest			
				ANO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ANO	DIC		%		
1	1.1	Preparar la documentación para dar de alta los bienes Inmuebles	Expediente	PROG	1												1	1	100.00			
			Técnico	EJEC															0	0	0.00	
1	1.2	Preparar la documentación para dar de alta los bienes Muebles	Expediente	PROG	3													3	3	100.00		
			Técnico	EJEC															0	0	0.00	
2	2.1	Preparar la documentación para dar de baja los bienes inmuebles	Expediente	PROG	1													1	1	100.00		
			Técnico	EJEC															0	0	0.00	
2	2.2	Preparar la documentación para dar de baja los bienes muebles	Expediente	PROG	4							1			1			2	2	100.00		
			Técnico	EJEC															0	0	0.00	
3	3.1	Preparar información contable para entregar a la Oficina de Economía	Informe	PROG	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	100.00		
				EJEC			1	1	1	1	1	1							6	6	50.00	
4	4.1	Elaborar Directiva sobre los actos de administración, disposición, registro y supervisión	Directiva	PROG	1											1		1	1	100.00		
				EJEC															0	0	0.00	
5	5.1	Capacitar al personal responsable de patrimonio de los establecimientos en inventarios y la	Persona capacitada	PROG	1												1	1	100.00			
				EJEC															0	0	0.00	
6	6.1	Registrar en el Modulo Patrimonial del SIGA las altas y bajas de los bienes inmuebles y muebles	Información	PROG	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	100.00		
			Procesada	EJEC			1	1	1	1	1	1							6	6	50.00	
7	7.1	Llevar a cabo el saneamiento de los terrenos urbanos ante la Superintendencia Nacional de	Terreno	PROG	30	1	2	4	4	2	5	2	2	2	3	2	1	30	30	100.00		
			Saneado	EJEC			1	2	2	4	2	2							13	13	43.33	
8	8.1	Elaborar el inventario personal de bienes muebles de la sede de la Dirección de Salud Jaén.	Inventario por persona	PROG	148											50	50	48	148	148	100.00	
				EJEC															0	0	0.00	
9	9.1	Llevar a cabo el proceso de donación de los Reiduos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	RAEE Donados	PROG	1										1			1	1	100.00		
				EJEC															0	0	0.00	
9	9.2	Llevar a cabo el proceso de remate de los bienes muebles que se encuentran en condición de	Proceso	PROG	1												1	1	100.00			
				EJEC															0	0	0.00	

Matriz No. 02

ENTIDAD	SALUD JAEN (UE: 445-0788)
AREA Y/O JEFATUR	ASESORIA JURIDICA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016
Actividades Operativas no consideradas en las Metas Siaf

Objetivo General La Oficina de asesoría Jurídica, es la encargada de la administración, seguimiento y defensa de los procesos judiciales en toda su magnitud a favor de instucción..

Objetivos Específicos de la Dependencia

- OEA 1. Seguimiento y Administración de Procesos Administrativos Legales
 OEA 2. Seguimiento y Administración de Procesos Judiciales
 OEA 3.

OEA	Actividad Operativas y/o Tarea	Unidad Medida	Prog Ejecuc	Pogramación y Ejecución de Metas Fisicas														Avance Ejecución		Requerim. Presupuest		
				ANO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ANO	DIC	%			
1	1.1	Informes Legales	Informes	PROG	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	36	100.0		
				EJEC		3	3	3	3	3	3	3	3	3					27	27		75.0
1	1.2	Opiniones Legales	Opiniones	PROG	330	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	35	35	330	330	100.0	
				EJEC																0	0	
1	1.3	Resoluciones Directorales	Resoluciones	PROG	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	300	100.0		
				EJEC																0		0
2	2.1	Interposición de Demandas Judiciales	Demandas	PROG	8		1		1		2		1		1		2	8	8	100.0		
				EJEC																0		0
2	2.2	Contestación de Demandas Judiciales	Contestaciones	PROG	204	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	204	204	100.0		
				EJEC																0		0
2	2.3	Apelaciones de Sentencias Judiciales	Apelaciones	PROG	204	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	204	204	100.0		
				EJEC																0		0

Matriz No. 02

ENTIDAD	SALUD JAEN (UE: 443-0788)
AREA Y/O JEFATUR	DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016
Actividades Operativas no consideradas en las Metas Siaf

Objetivo General La Oficina Ejecutiva de Gestion y Desarrollo humano es el responsable de la administracion y desarrollo del personal dministrativo y asistencial de la Sub region de Salud Jaén

Objetivos Especificos de la Dependencia

- OEA 1. Procesamiento de planillas de pago de remuneración de personal activo, cas, pensionistas
- OEA 2. Elaboracion y aprobación de documentos de gestion CAP y PAP
- OEA 3. Elaboracion de resoluciones de contrato, nombramiento, terminos de SERUMS, pago de bonificaciones y beneficios
- OEA 4. Informes de Procesos Administrativos Disciplinarios
- OEA 5. Capacitaciones a personal asistencial y administrativo
- OEA 6. Tramite de licencia por maternidad y por enfermedad, aseguramiento de derecho habiente

OEA	Actividad Operativas y/o Tarea	Unidad Medida	Prog Ejecuc	Pogramación y Ejecución de Metas Fisicas																Avance Ejecución		Requerim. Presupuest
				AÑO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	AÑO	DIC	%			
1	1.1	Elaboracion de planillas de pago de personal activo, cas, pensionistas	Pilas Activos, Cesantes, Cas	PROG	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	48	100.0	
				EJEC		4	4	4	4	4										20	20	41.7
2	2.1	Elaboracion de documntos de gestion CAP y PAP	CAP y PAP aprobados	PROG	4		2										2			4	100.0	
				EJEC			2													2	2	50.0
3	3.1	Emision de resoluciones de nombramientos, de terminos de SERUMs, reconocimiento de subsidios	Resoluciones	PROG	1,440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1,440	1,440	100.0		
				EJEC	125	130	120	110	135	140	120									755	755	52.4
4	4.1	Elaboracion de informes de procesos administrativos	Informe de Proceso	PROG	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	100.0		
				EJEC																0	0	0.0
5	5.1	Capacitaciones a personal asistencial y administrativo	Capacitaciones	PROG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	120	100.0		
				EJEC	10	12	10	15	12	10	12									71	71	59.2
6	6.1	Tramite de licencia por maternidad y por enfermedad, aseguramiento de derecho habiente	Informes	PROG	12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	60	100.0		
				EJEC		5	4	5	4	5	5									28	28	46.7

Matriz No. 02

ENTIDAD	SALUD JAEN (UE: 445-0788)
DIRECCION Y/O JEFATURA	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 Actividades Operativas no consideradas en las Metas Siaf

Objetivo General Mejorar la calidad de Gestión Institucional.**Objetivos Específicos de la Dependencia**

- OEA 1. Seguimiento de Medidas Correctivas
- OEA 2. Evaluación de la Implementación del Sistema deControl Interno
- OEA 3. Verificar cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y acceso a la información pública - Ley 27806 - D.S 043-2003-PCM
- OEA 4. Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y la Ley del silencio administrativo
- OEA 5. Acciones Simultaneas
- OEA 6. Visitas de Control
- OEA 7. Acciones de Control Posterior

OEA	Actividad Operativas y/o Tarea	Unidad Medida	Prog Ejecuc	Pogramación y Ejecución de Metas Fisicas													Avance Ejecución		Requerim. Presupuest		
				ANO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ANO	DIC		%	
1	1.1	Seguimiento de Medidas Correctivas año 2006 al 2015	Informe	PROG	2	1						1						2	2	100	
				EJEC		1					1								2	2	
2	2.1	Evaluación de la Implementación del Sistema deControl Interno en la DISA Jaén	Informe	PROG	1												1	1	1	100	
				EJEC														0	0	0	
3	3.1	Verificar la información publicada en el portal institucional.	Informes	PROG	4		1			1			1				1	4	4	100	
				EJEC			1			1			1					3	3	75	
4	4.1	Verificar la atención a los documentos registrados en el MAD	Informes	PROG	4		1			1			1				1	4	4	100	
				EJEC			1			1			1					3	3	75	
5	5.1	Verificar y revisar Actividades en cursos - documentos y fisico.	Informes	PROG	4			1		1		1				1		4	4	100	
				EJEC						1		1						2	2	50	
6	6.1	Presenciar actos o hechos relacionado a la recepcion de bienes y prestación de servicios.	Informes	PROG	4		1		1				1	1				4	4	100	
				EJEC										1				1	1	25	
7	7.1	Ejecución de auditorias de cumplimiento programados/no programados en el PAC.	Informes	PROG	3		1				1			1				3	3	100	
				EJEC					1		1			1				3	3	100	