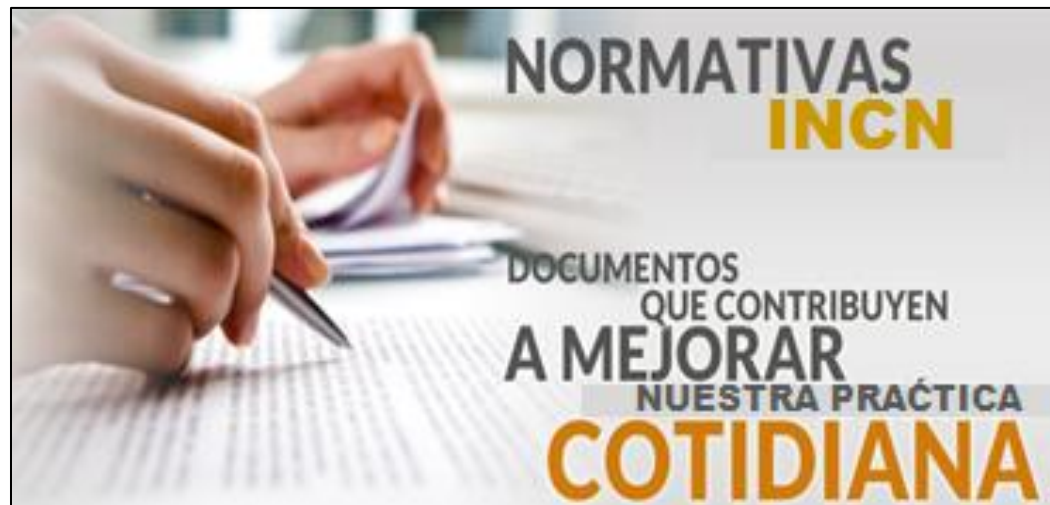


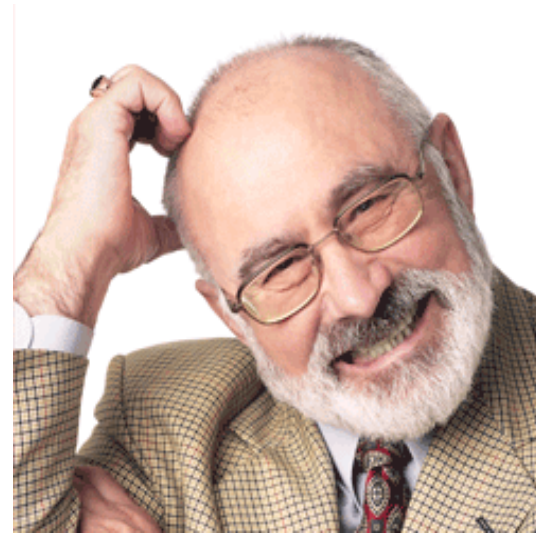


Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico



Facilitadores
Lic. Gloria Vargas Núñez
Lic. Hildo Leiva Flores
Oficina de Planeamiento Estratégico

**¿ Qué hacer para que nuestra
institución respalde su categoría y sea
acreditada?**





Ministerio de Salud

Fortalece la rectoría del sector, ordenando la producción normativa de la función de regulación que cumple como Autoridad Nacional de Salud (ANS) a través de sus Direcciones u Oficinas Generales y Organismos Públicos.

Perspectivas de la Oficina de Planeamiento Estratégico

Somos el órgano encargado de asesorar a la Dirección General en materia de planeamiento, organización, presupuesto, costos y proyectos de inversión, ejecución del proceso administrativo en el marco de los Lineamientos de Política del Sector Salud , documentos de gestión institucional y aplicación de la normativa en nuestro establecimiento.

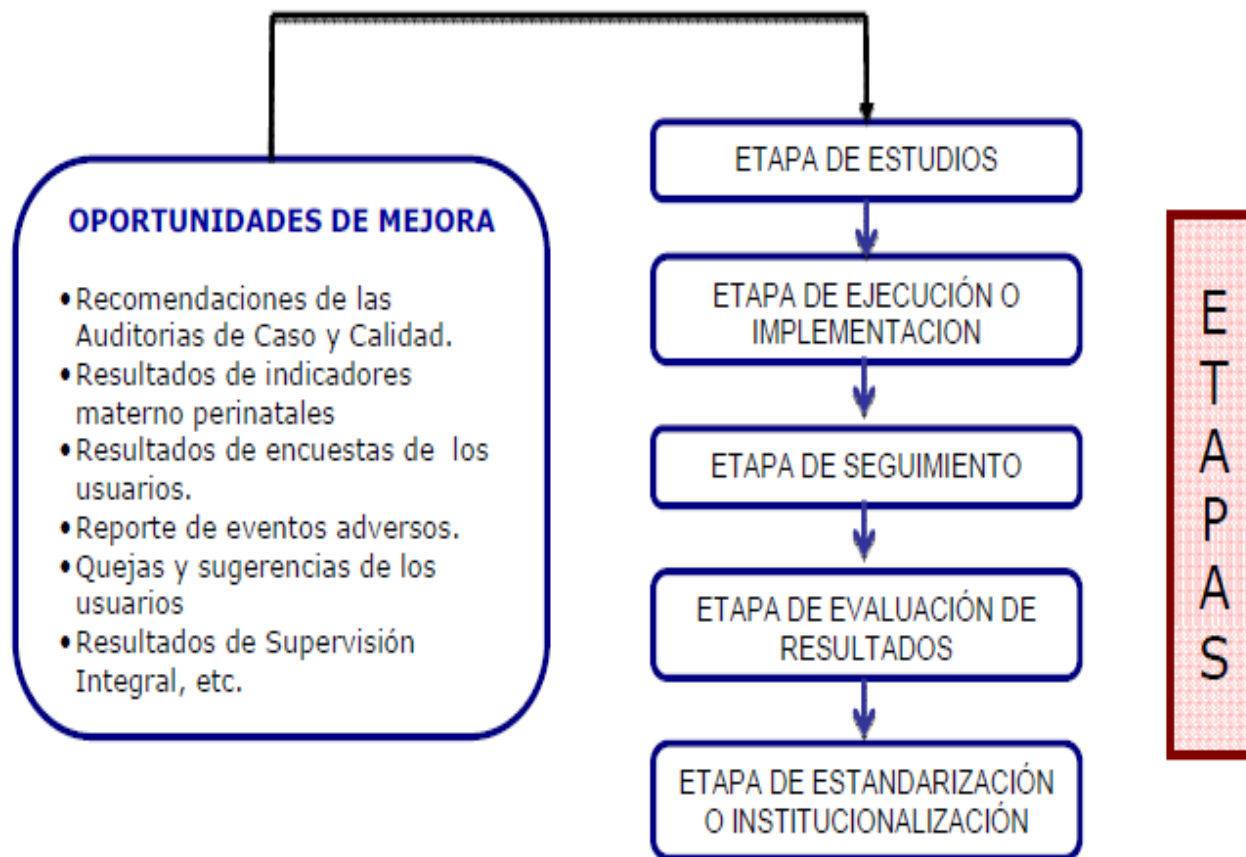
Dependemos de la Dirección General del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas y estamos para contribuir con propuestas de mejora continua en la calidad de nuestros servicios, a través de herramientas y técnicas que fortalezcan nuestra gestión institucional.

De conformidad con el Decreto Supremo N° 016-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud (IGSS), el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas se constituye en un órgano desconcentrado, en ese contexto nos enmarcamos a nuevas disposiciones técnico normativas del IGSS.

DIRECTIVA IGSS



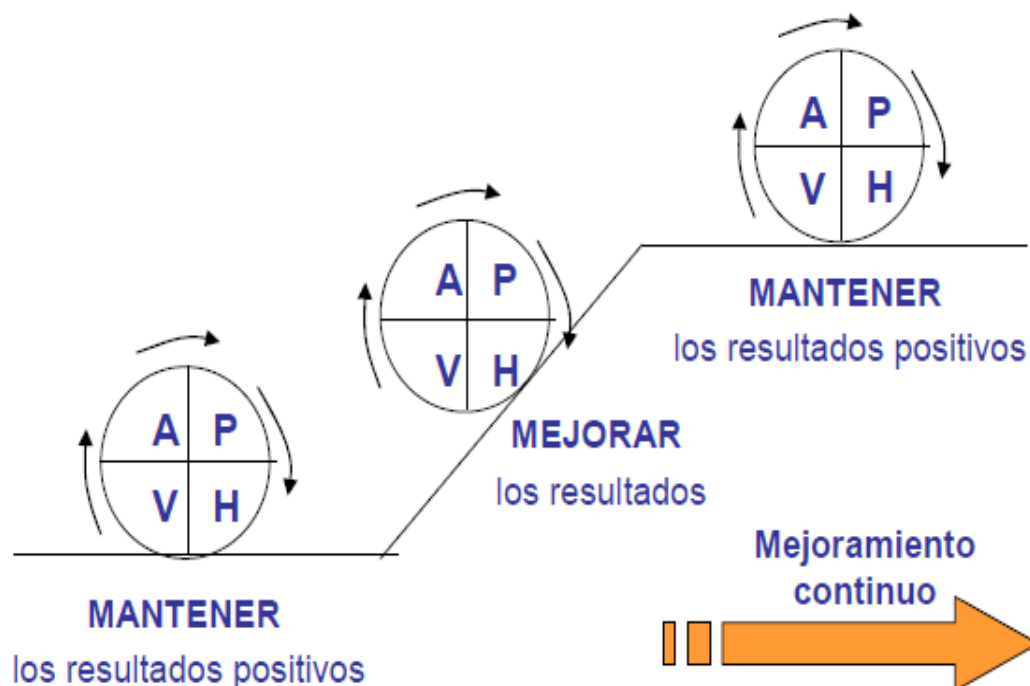
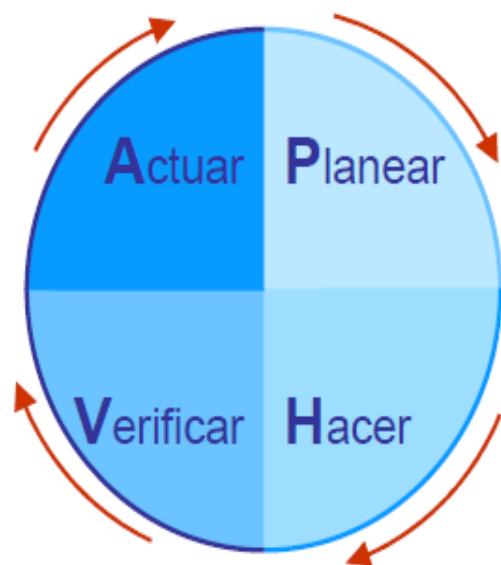
DIAGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD



Ciclo PHVA

Es una metodología que permite realizar acciones de mantenimiento y acciones de mejoramiento mediante la repetición del ciclo:

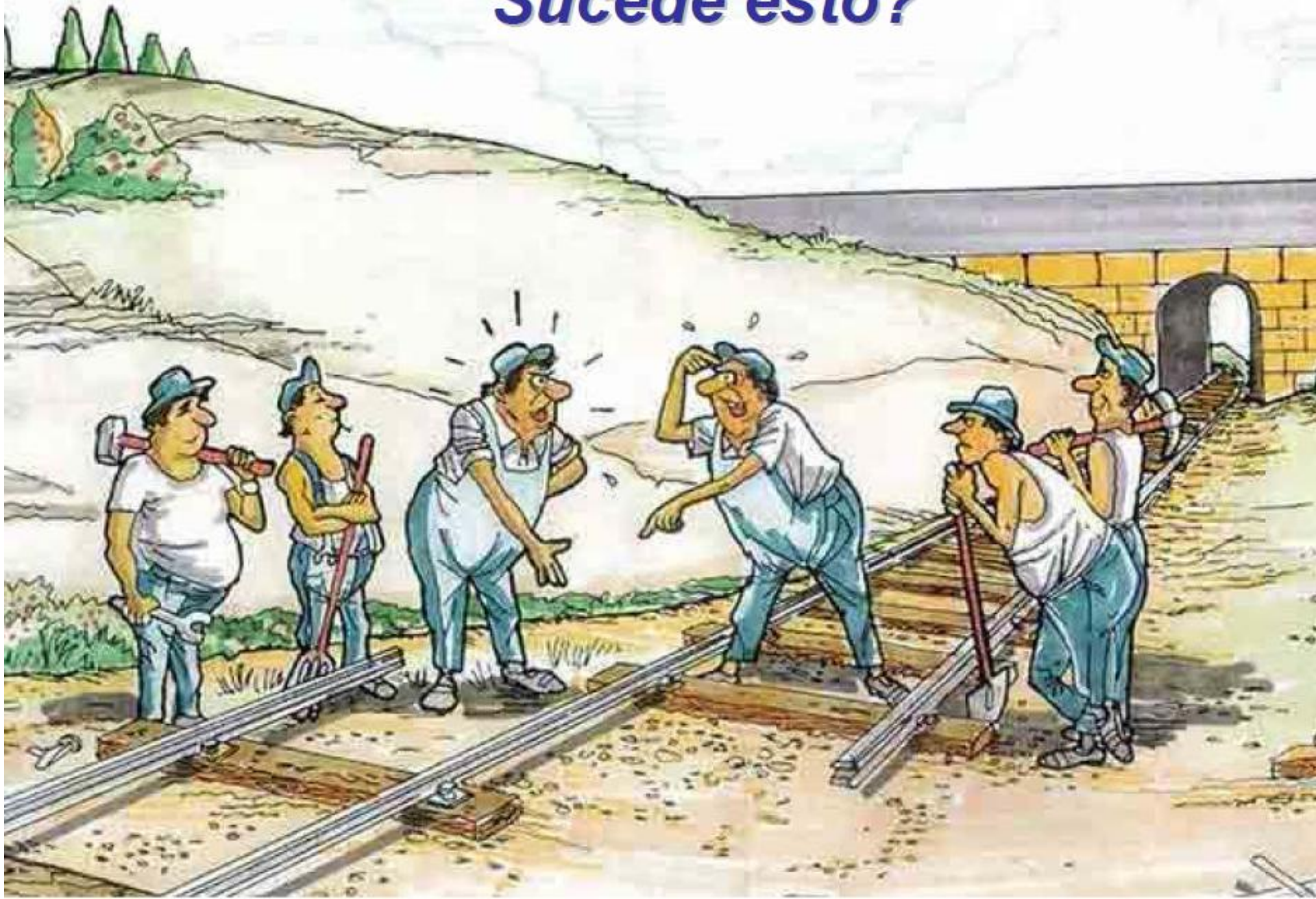
PLANEAR - HACER – VERIFICAR - ACTUAR



CONVERSATORIO

Metodología para la formulación de documentos de gestión y normativa en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

Sucedede esto?



Resolución Directoral N° 526-2011/MINSA

5.2 DOCUMENTO NORMATIVO (DN)

Se considera como Documento Normativo del Ministerio de Salud, a todo aquel documento oficial que tiene por objetivo transmitir información estandarizada y aprobada sobre aspectos técnicos, sean estos asistenciales, sanitarios y/o administrativos, relacionados al ámbito del Sector Salud, en cumplimiento de sus objetivos; así como facilitar el adecuado y correcto desarrollo de funciones, procesos, procedimientos y/o actividades, en los diferentes niveles y subsectores, según correspondan.

5.3. REDACCIÓN DE LOS DN

La redacción del texto de los DN deben tener las siguientes cualidades: concreto, preciso y claro (sin ambigüedades), a fin de facilitar la comunicación, comprensión, difusión y aplicación de los objetivos que motivaron la propuesta del DN.

5.4. OBLIGATORIEDAD DE LOS DN

Los Documentos Normativos (DN) del Ministerio de Salud, son de obligatorio cumplimiento según corresponda, en las instituciones públicas y privadas que conforman el Sector Salud, las unidades orgánicas y dependencias del Ministerio de Salud; y organizaciones públicas y privadas de otros sectores y la sociedad, en lo pertinente.

5.5. Los DN del Ministerio de Salud, según el ámbito de aplicación que especifiquen y la naturaleza del tema que regulen, son de cumplimiento obligatorio en los establecimientos de salud (del primer, segundo o tercer nivel de atención), sean estos públicos (del MINSA, Gobiernos Regionales o Locales, EsSalud, Sanidades de las Fuerzas Armadas, Sanidad de la Policía Nacional del Perú), privados o mixtos; y en los servicios médicos de apoyo públicos y privados.

OBJETIVO

Fortalecer la función gerencial del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas a fin de brindar servicios de calidad.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

DIRECCIÓN GENERAL

**ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL**

**OFICINA EJECUTIVA DE
PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

**OFICINA DE ASESORIA
JURÍDICA**

**OFICINA DE COOPERACIÓN
CIENTÍFICA INTERNACIONAL**

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA

**OFICINA DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD**

**OFICINA EJECUTIVA DE
APOYO A LA INVESTIGACIÓN
Y DOCENCIA ESPECIALIZADA**

**OFICINA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN**

**OFICINA DE
COMUNICACIONES**

**OFICINA DE
ESTADÍSTICA E
INFORMÁTICA**

**OFICINA DE
PERSONAL**

**OFICINA DE
ECONOMÍA**

**OFICINA DE
LOGÍSTICA**

**OFICINA DE
SERVICIOS
GENERALES**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y
ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN
NEUROLOGÍA CLÍNICA**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y
ATENCIÓN ESPECIALIZADA
EN NEUROCIENCIA**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y
ATENCIÓN ESPECIALIZADA
EN APOYO AL DIAGNÓSTICO
Y TRATAMIENTO**



OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO INCN
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN
MARZO 2006

D. Fernández E.



TIPOS DE DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL

**Reglamento de
Organización y
Funciones**

**Manual de Organización
y Funciones**

**Cuadro de Asignación
de Personal**

**Presupuesto Analítico
de Personal**

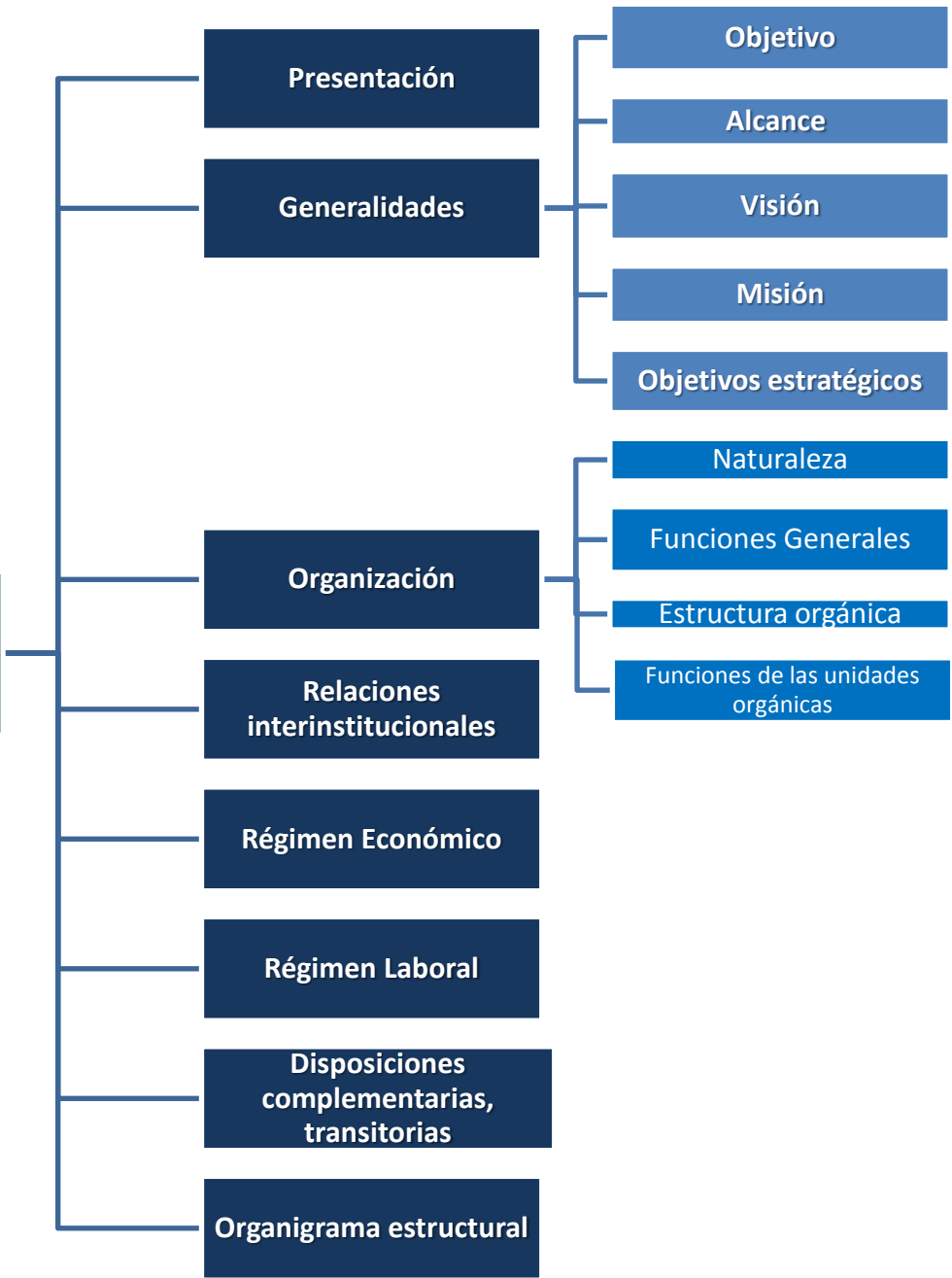
**Plan Estratégico
Institucional**

**Reglamento Interno de
Trabajo**

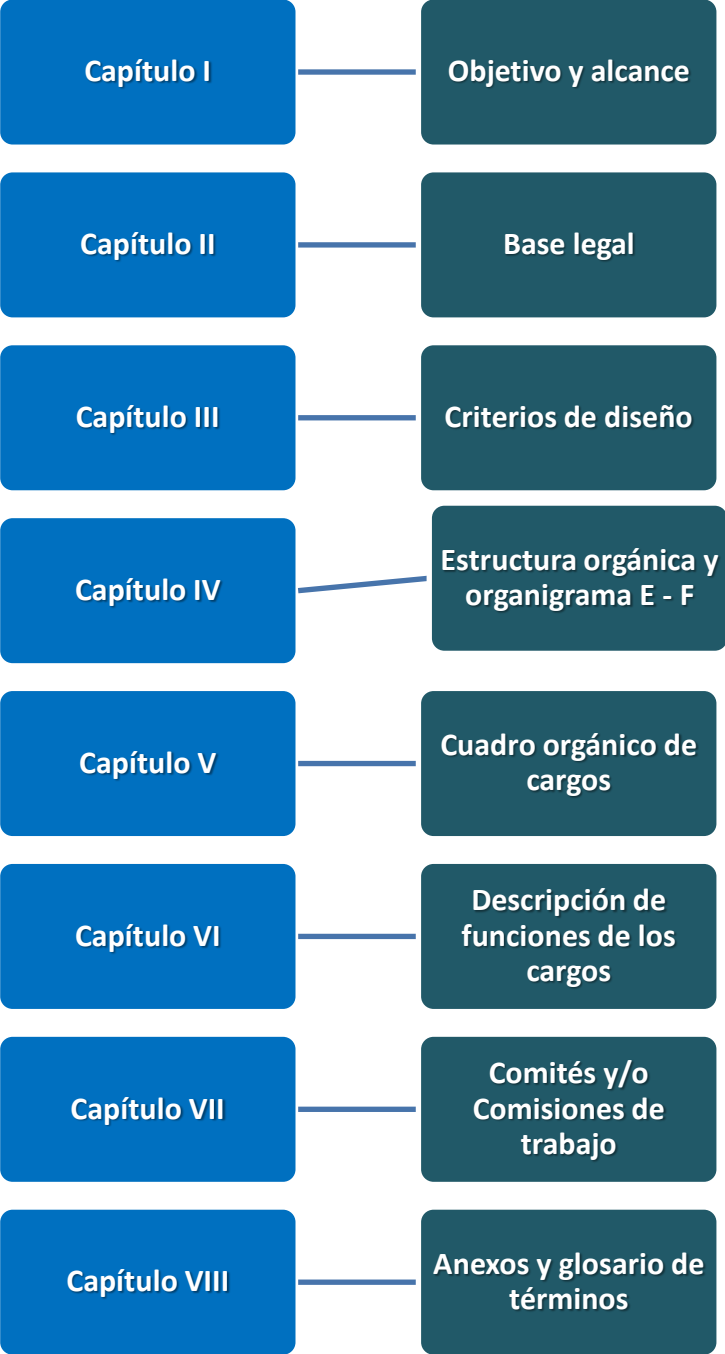
**Plan Operativo
Institucional**

**Proyectos de Mejora
Continua de la Calidad**

Reglamento de organización y Funciones



Manual de Organización y Funciones



TIPOS DE DOCUMENTOS NORMATIVOS

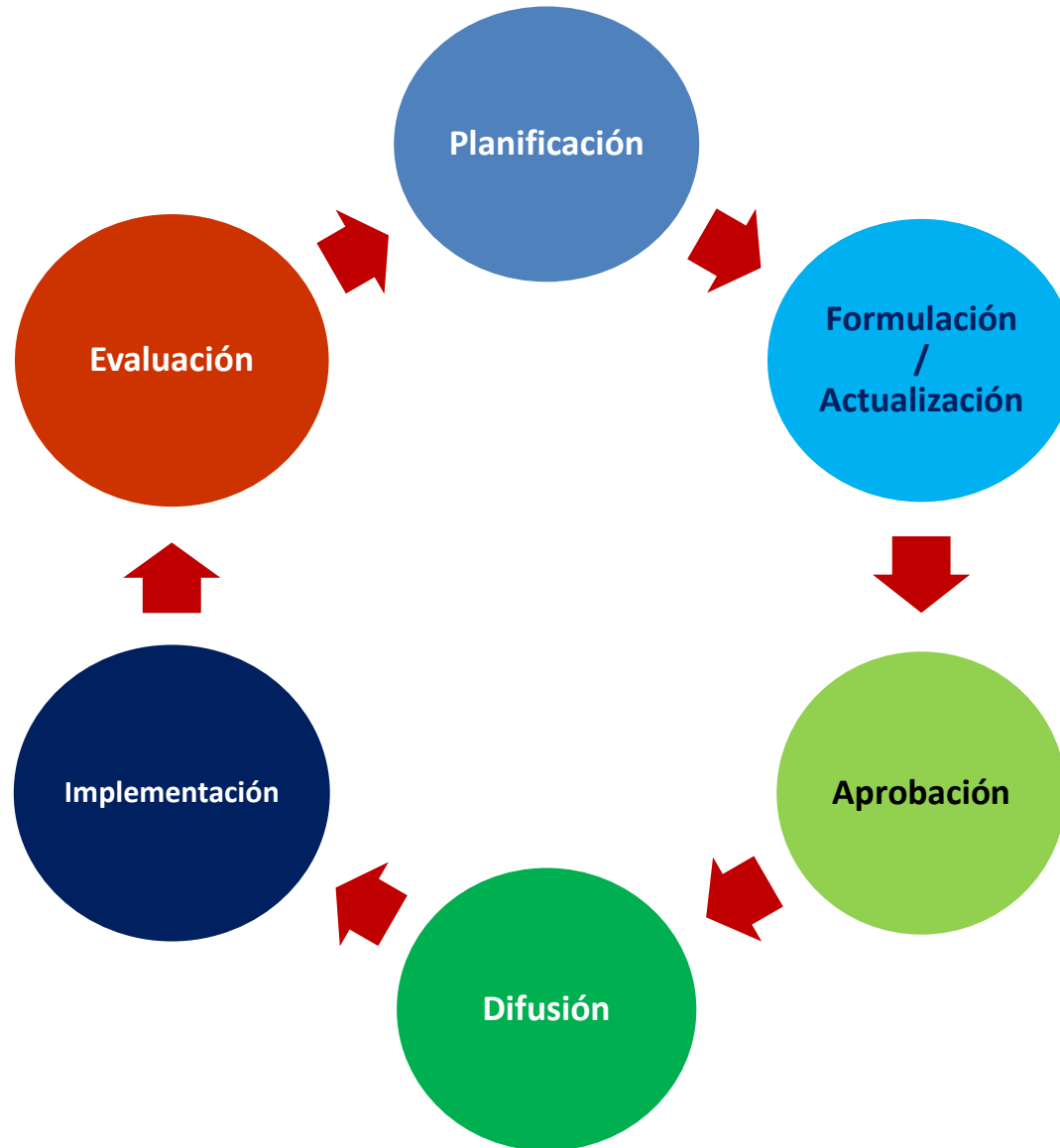
Norma Técnica de Salud

Directiva

Documento Técnico

Guía Técnica

ETAPAS PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS



DOCUMENTOS NORMATIVOS

Norma Técnica de Salud

- Documento de mayor jerarquía que emite el MINSA, que regula los diferentes ámbitos de la Salud Pública, incluyendo la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación, y otros aspectos sanitarios, en el marco de las funciones y competencias rectoras ANS.
- Basado en evidencias científicas y tecnológicas.

TITUTLO

FINALIDAD : Describe el efecto o impacto que se espera alcanzar

OBJETIVOS : Describe los logros que se esperan alcanzar (OG, OE)

AMBITO DE APLICACIÓN:

BASE LEGAL

DISPOSICIONES GENERALES: Disposiciones de carácter general – definiciones operativas

DISPOSICIONES ESPECIFICAS: Estrategias, procesos, procedimientos y/o acciones administrativas.

COMPONENTES: Disposiciones técnicas (Prestaciones, Organización, Gestión y financiamiento.

RESPONSABILIDADES

DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS : Instructivos, flujo gramas, formatos, formularios, etc.

BIBLIOGRAFIA

DOCUMENTO NORMATIVO

Directiva

Establece aspectos técnicos y operativos en materias específicas, cuya emisión puede obedecer a lo dispuesto en una norma legal o de una NTS, referida a la actuación sanitaria, asistencial y/o administrativo. Carácter obligatorio. RD.

TITUTLO

FINALIDAD : Describe el efecto o impacto que se espera alcanzar

OBJETIVOS : Describe los logros que se esperan alcanzar (OG, OE)

AMBITO DE APLICACIÓN:

BASE LEGAL

DISPOSICIONES GENERALES: Disposiciones de carácter general – definiciones operativas

DISPOSICIONES ESPECIFICAS: Estrategias, procesos, procedimientos y/o acciones administrativas.

RESPONSABILIDADES

DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS : Instructivos, flujo gramas, formatos, formularios, etc.

DOCUMENTO NORMATIVO

Guía Técnica

- Define por escrito y de manera detallada el desarrollo de determinados procesos, procedimientos y actividades asistenciales, sanitarias o administrativas. Establecen, procedimientos, metodologías, instrucciones o indicaciones, orientándolo al cumplimiento del objetivo de un proceso y al desarrollo de una buena práctica. Guía de Práctica Clínica (GPC), se basa en la revisión científica, tecnológica y la experiencia sistematizada y documentada sobre el tema.
- Norma Técnica de Salud

TITULO

FINALIDAD : Describe el efecto o impacto que se espera alcanzar

OBJETIVOS : Describe los logros que se esperan alcanzar (OG, OE)

AMBITO DE APLICACIÓN:

NOMBRE DEL PROCESO O PROCEDIMIENTO A ESTANDARIZAR

CONSIDERACIONES GENERALES: Def. operativas, concep. básicos, requerim. básicos (RRHH, Materiales, Equipos, etc)

CONSIDERACIONES ESPECIFICAS: Descripción detallada del Proceso o Procedimiento.

RECOMENDACIONES: Disposiciones necesarias para la adecuada aplicación y cumplimiento.

ANEXOS : Instructivos, flujo gramas, formatos, formularios, etc.

BIBLIOGRAFIA

DOCUMENTO NORMATIVO

Documento Técnico

Contiene información sistematizada de aspectos sanitarios o administrativos, su finalidad básicamente es de información u orientación a los usuarios, personal y/o población, basado en el conocimiento científico y técnico, validado por la experiencia sistematizada, documentada y respaldado por las normas vigentes

Se consideran DT: - Lineamientos de Políticas, Sistema de Gestión de la Calidad, Planes de diversa naturaleza, Manuales.

TITUTLO DEL DOCUMENTO TECNICO

INDICE

INTRODUCCION : Breve síntesis del tema

FINALIDAD : Describe el efecto o impacto que se espera alcanzar

OBJETIVOS : Describe los logros que se esperan alcanzar (OG, OE)

BASE LEGAL

AMBITO DE APLICACIÓN:

CONTENIDO:

RESPONSABILIDADES

ANEXOS : Instructivos, flujo gramas, formatos, formularios, etc.

BIBLIOGRAFIA

DOCUMENTO NORMATIVO

Plan de implementación

- Guía la implementación de la NT, que asegure la interpretación y aplicación adecuada de mencionado DN

TITULO

OBJETIVOS : Describe los logros que se esperan alcanzar (OG, OE)

AMBITO DE APLICACIÓN:

BASE LEGAL

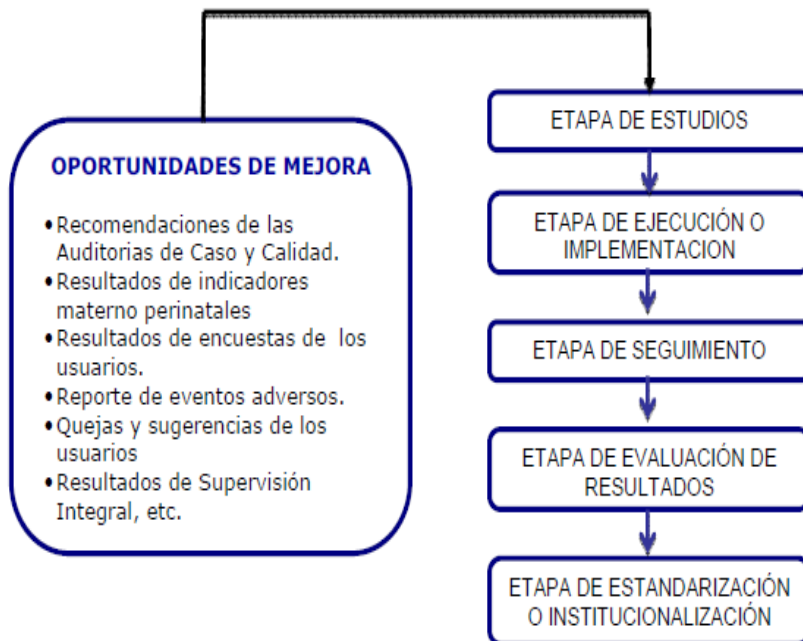
ACTIVIDADES A REALIZAR : Difusión, Capacitación, Dotación, Presupuesto referencial, de Gestión de financiamiento

RECURSOS NECESARIOS:

RESPONSABLES:

CRONOGRAMA:

DIAGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD



E
T
A
P
A
S

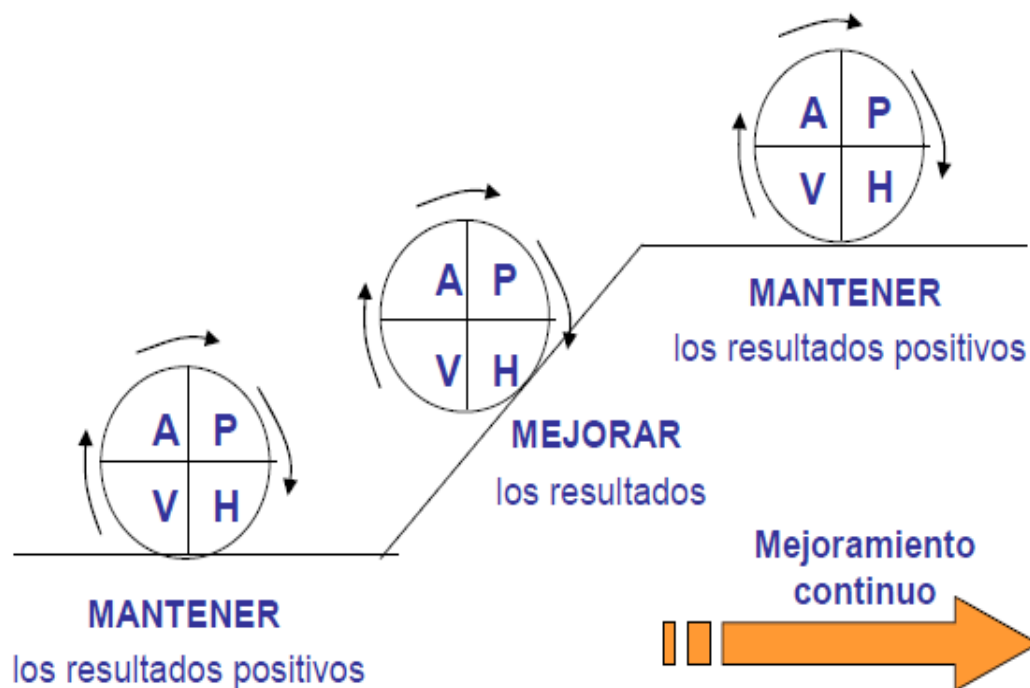
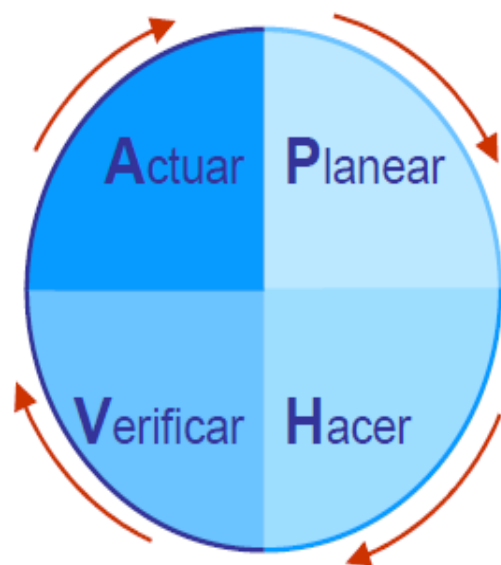
COMPONENTES DE UN PROYECTO DE MEJORA


- Título del proyecto.
- Equipo de mejora.
- Dependencia.
- Población Objetivo.
- Lugar de ejecución.
- Duración.
- Antecedentes.
- Justificación.
- Objetivos.
- Metodología.
- Resultados esperados.
- Cronograma de actividades.
- Propuesta de financiación

Ciclo PHVA

Es una metodología que permite realizar acciones de mantenimiento y acciones de mejoramiento mediante la repetición del ciclo:

PLANEAR - HACER – VERIFICAR - ACTUAR





**“Buscando el bien de nuestros semejantes,
encontramos el nuestro”**

(Platón)



GRACIAS

oficina de Planeamiento Estratégico