



Subsecretaría de Salud Pública  
División de Planificación Sanitaria

# Orientaciones para la Planificación Operativa Anual para el cumplimiento de los Objetivos Sanitarios de la Década 2021-2030

## 2024

---

Versión 1.0 2024

Subsecretaría de Salud Pública

División de Planificación Sanitaria

Departamento de Estrategia Nacional de Salud

[estrategia.salud@minsal.cl](mailto:estrategia.salud@minsal.cl)

## Antecedentes

La Estrategia Nacional de Salud es el instrumento que orienta el avance hacia el logro de los Objetivos Sanitarios al 2030<sup>1</sup>, los que dicen relación con lograr una mejor salud para la población, disminuir las inequidades, mejorar la calidad de la atención en salud y avanzar en la construcción de comunidades y entornos saludables.

Producto del trabajo asociado a la formulación, se definió para cada uno de los temas presentes en la Estrategia Nacional de Salud, los objetivos de impacto, resultados intermedios e inmediatos, los que se plantean desde una lógica de causalidad, donde cada nivel contribuye al siguiente, siendo las actividades que se formulan mediante el proceso de planificación operativa, las que representan los esfuerzos sectoriales para una adecuada implementación de la Estrategia.

Para el proceso 2024, se dispondrá en el Sistema de Monitoreo de la Planificación Operativa (SIMPO) los resultados inmediatos que surgieron del trabajo de Lineamientos temáticos, realizado por los técnicos centrales durante el año 2022.

En la Figura 1 se visualiza la cadena de resultados de la Estrategia Nacional de Salud, y los instrumentos asociados a cada nivel.

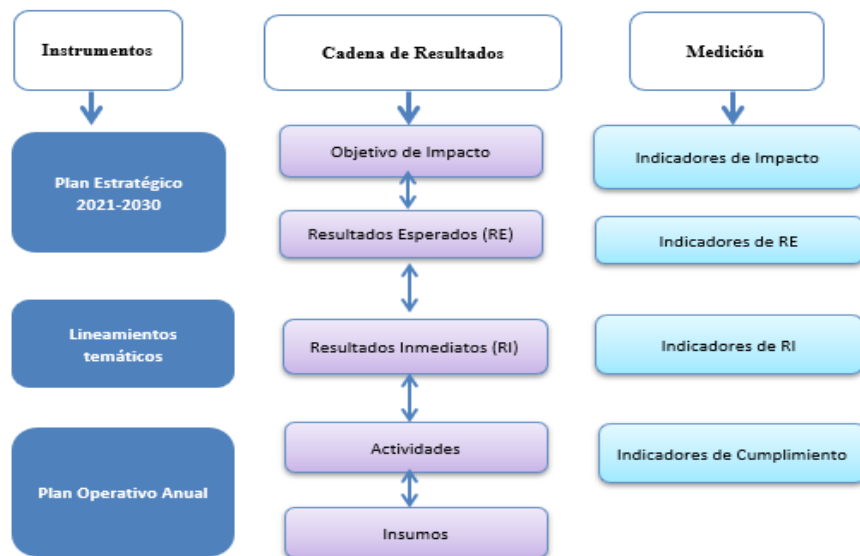


Figura 1. Marco de Planificación de la Estrategia Nacional de Salud 2021-2030

<sup>1</sup> Resolución exenta N°528 del 03 de junio 2021

El proceso de Planificación Operativa Anual (POA) es coordinado desde la División de Planificación Sanitaria, por el Departamento de Estrategia Nacional de Salud, creado mediante Resolución Exenta N°383 de fecha 2 de julio del 2013.

A nivel sectorial, la consecución de los objetivos planteados en la Estrategia requiere el compromiso y trabajo colaborativo e integrado de los equipos involucrados, desde el Ministerio hasta los establecimientos de salud. Para generar dicha coordinación existen referentes que dan soporte a la Estrategia Nacional de Salud y al proceso de planificación operativa anual, tanto en el nivel central como regional.

Por último, es importante recalcar que el propósito de la **Planificación Operativa Anual** es alinear el desarrollo operativo del sector a la **Planificación Estratégica**, lo cual implica un desafío y esfuerzo organizacional importante, partiendo por fortalecer las coordinaciones en los distintos niveles y emplear adecuadamente los instrumentos y metodologías de planificación existentes, con el fin de vincular e integrar el trabajo para el logro de los resultados planteadas, destacando en este sentido la relación existente con la planificación y programación en red<sup>2</sup>.

### **Objetivos del proceso de Planificación Operativa Anual**

#### **1. Objetivo General**

- Aportar al cumplimiento de los Objetivos Sanitarios de la Década, a través de la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual.

#### **2. Objetivos Específicos**

- Formular planes operativos en cada nivel de la organización de salud, que contribuyan al cumplimiento de los resultados establecidos en la Estrategia Nacional de Salud.
- Monitorear constantemente la ejecución de la planificación operativa, aportando información para la adopción oportuna de medidas de mejora.
- Favorecer la alineación de las planificaciones en los distintos niveles del sector.

---

<sup>2</sup> <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2021/09/Orientaciones-para-la-Planificacion-en-Red-2024.pdf>

## Etapas del proceso de planificación operativa anual

A continuación, se describen las etapas del Proceso de Planificación Operativa.

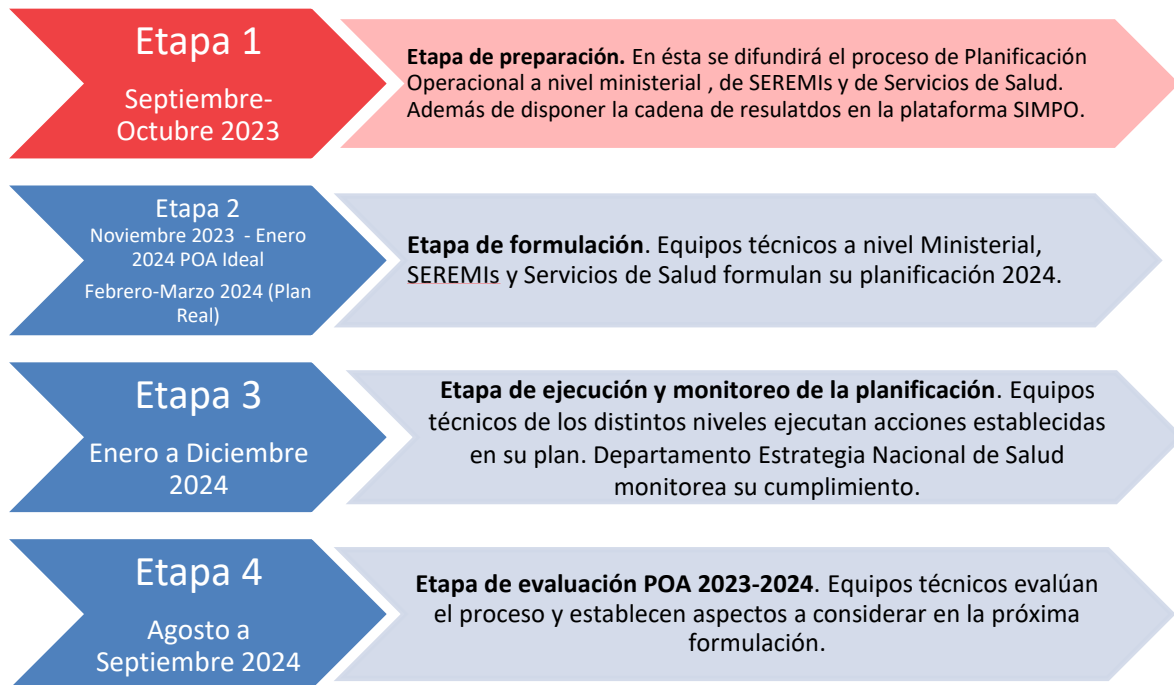


Figura 2. Etapas del proceso de Planificación Operativa 2024.

## **1. Etapa de Preparación**



Su propósito es alistar a los equipos para la Etapa de Formulación y verificar la existencia de las condiciones e insumos necesarios para ella. Ésta consiste principalmente en informar y difundir, a los equipos involucrados, sobre el proceso de Planificación Operativa.

Considerando lo planteado, el Departamento Estrategia Nacional de Salud ha promovido el desarrollo de diversas instancias de capacitación tanto a Nivel Central como a nivel regional. Los conocimientos entregados, buscan fortalecer el proceso de planificación, partiendo por identificar las actividades necesarias y suficientes a incluir en su Plan, considerando las prioridades definidas.

Para el desarrollo adecuado de esta etapa se debe considerar:

- **Difusión del Proceso de Planificación Operativa**

Difundir y capacitar a quienes trabajarán en la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación del Proceso de Planificación Operativa. Estas actividades deben desarrollarse tanto en el Nivel central, como en SEREMIs y Servicios de Salud.

- **Insumos para la Preparación de la Planificación Operativa Anual**

Para orientar el proceso de planificación, los equipos contarán con una presentación elaborada por el Departamento Estrategia Nacional de Salud, además de la presente orientación. Sumado a lo anterior, cada equipo tendrá la información asociada a las planificaciones anteriores, la cual puede ser obtenida desde el SIMPO.

## 2. Etapa de Formulación



La Etapa de Formulación corresponde a la identificación de aquellas actividades que permitan avanzar hacia el logro de Resultados Inmediatos, los que a su vez contribuirán al cumplimiento de los Resultados Esperados definidos en la Estrategia Nacional de Salud para cada tema.

A través de la plataforma SIMPO se formulan las actividades, para luego pasar por la revisión de los técnicos locales y centrales, obteniéndose al final de esta etapa el consolidado del Plan.

Se recomienda considerar en esta etapa tres aspectos claves para una Planificación adecuada:

- Consistencia
- Coordinación
- Vinculación

Respecto a la **consistencia**, las actividades formuladas deben corresponder al nivel de atribución organismo planificador. Al definirse el conjunto de actividades, se debe tener claridad del Resultado Inmediato asociado, así como del Resultado Esperado del tema respectivo.

Para una adecuada planificación operativa es esencial la existencia de una **coordinación**, la que facilite un trabajo colaborativo e integrado entre los equipos técnicos, favoreciendo la alineación tanto horizontal como vertical.

En lo que respecta a la **vinculación**, se espera que el organismo planificador sea capaz de reflejar en la Planificación Operativa todas aquellas actividades que se definan necesarias y suficientes de realizar en el marco de su trabajo, considerando la relación que esta tiene para el logro de la cadena de resultados establecida en cada tema.

En una instancia inicial, se formulará el **Plan Ideal**, el que incluye todas aquellas actividades que el ente planificador debe y necesita realizar para mejorar los resultados en salud que ha definido como

prioritarios de abordar. A su vez, el SIMPO permite reflejar tanto las actividades relacionadas con la Estrategia Nacional de Salud, como aquellas actividades que no se vinculan directamente con la Estrategia pero que son parte de las acciones que dicho organismo ejecuta y desea reflejar durante el año. Así también, se espera que en esta planificación inicial se incluyan tanto las actividades que requieren como aquellas que no requieren presupuesto, entendiendo que es un estimado y no necesariamente asegura la entrega de dichos recursos.

Es necesario considerar que la formulación de un Plan Ideal, con su posterior ajuste, el cual se ve reflejado en el Plan Real, tiene como propósito establecer las brechas entre lo que es necesario y suficiente realizar, con lo que finalmente se pueda desarrollar, en vista, principalmente del marco presupuestario y contingencias.

Esta información permitirá conocer las brechas presupuestarias que podrían tener una incidencia en el estado de avance de los resultados establecidos en la Estrategia Nacional de Salud, contando con información para reportar a la autoridad y de esta forma tomar las correspondientes.

Para la formulación del **Plan Operativo** se deben considerar los siguientes aspectos:

#### **Selección y Formulación de la Actividad**

A continuación, se mencionan los criterios mínimos recomendados para la formulación de actividades.

A) La actividad que se establezca debe tener un vínculo claro con el logro de los Resultados Inmediatos y en efecto con los Resultados Esperados y Objetivos de Impacto establecidos en cada tema.

En la fase de formulación, previo a la descripción de actividades, se despliega un listado de relacionado a “tipos de actividades”, esto con el fin de generar una categorización de lo planificado, permitiendo tener una visión general de las principales actividades que configuran el plan.

B) La descripción de la actividad debe responder al menos a las siguientes preguntas:

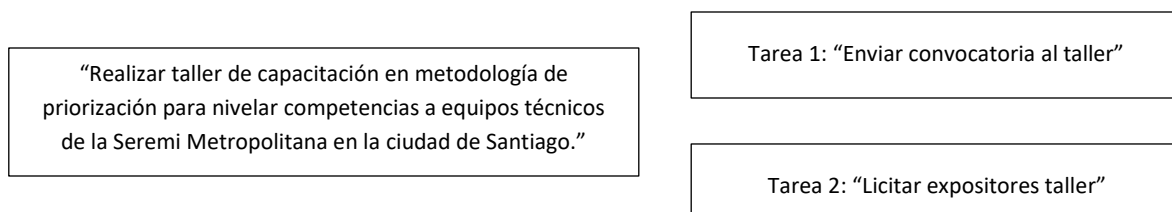
- 1) ¿Quién? Población Objetivo
- 2) ¿Qué? Lo que se pretende hacer
- 3) ¿Para qué? Objetivo de la actividad
- 4) ¿Dónde? Nivel de competencia del ente planificador
- 5) ¿Cuándo y cuantas veces se repetirá dicha actividad en el año? Debe reflejarse en el cronograma la cantidad de veces que se hará dicha actividad y en los meses correspondientes.

Un ejemplo de formulación del enunciado de la actividad sería:

“Realizar taller de capacitación en metodología de priorización para nivelar competencias a equipos técnicos de la Seremi Metropolitana en la ciudad de Santiago.”

Es necesario enfatizar que esta Planificación Operativa debe llegar al nivel de actividades, aun cuando se asume que, para la ejecución de ésta misma, se deben llevar a cabo múltiples tareas.

Siguiendo con el mismo ejemplo anterior, se pueden ver dos tareas relacionadas a la actividad usada como ejemplo. Se espera que en lo que respecta a Planificación Operativa no se incluyan este tipo de tareas como actividad, y en caso de requerir presupuesto debe agregarse en la sección de Planificación Presupuestaria, asignándose recursos correspondientes del programa y subtítulo asociado.



En casos puntuales, de actividades relacionadas a fiscalizaciones, se recomienda que se describan actividades que hagan alusión a:

- Elaboración de un plan o programa de fiscalizaciones (medio de verificación plan o programa anual)
- Implementación plan o programa de fiscalizaciones (informe de avance o monitoreo plan o programa de fiscalización)
- Evaluación del plan o programa de fiscalización (medio de verificación informe que dé cuenta de la evaluación del plan o programa)

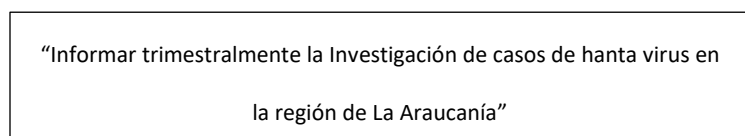
### **Cronograma y Cumplimiento de la Actividad**

Para cada actividad se debe establecer el número de veces que se realizará durante el año. El cronograma se detalla mensualmente, por lo que se debe colocar el número correspondiente en el mes que se defina. Importante señalar, que no se debe indicar la duración o el tiempo invertido en la preparación de la actividad.

Además, se debe contemplar que la actividad formulada debe ser coherente con lo detallado en el cronograma, entendiendo que este último refleja las veces y temporalidad de lo planteado en el enunciado de la actividad.

En el caso que la actividad responda a contingencias o demandas espontáneas, las que presentan dificultad a la hora de establecer un número de repeticiones, como, por ejemplo: “Investigar casos de hanta virus en la región de La Araucanía”

La actividad debería ser:





De esta manera transformamos una actividad cuya reiteración en un mes y año es incierta, a número absoluto y determinado, dado que la actividad es el Informe (dependiendo de los Informes que cada organismo comprometa en el año). Así aseguramos que en caso que no ocurra la contingencia o demanda señalada, en el Informe que se compromete se declara que no hubo casos que investigar, pero se cumple con la actividad de informar.

Es importante considerar que cuando se tenga conocimiento del número de veces que se desarrollara la actividad, este debe quedar detallado correctamente en el cronograma con tal de presentar la adecuada coherencia con el medio de verificación.

### Medio de Verificación asociado a la Actividad

El medio de verificación es a través de lo cual se acredita el cumplimiento de la actividad. Este medio de verificación puede ser un Informe, Acta de Reunión, Manual, folleto, etc. Lo importante es que sea coherente con lo enunciado en la actividad, a su vez que, indistintamente de las repeticiones de la actividad en el año, el medio de verificación debe ser el mismo para todas ellas.

Siguiendo el mismo ejemplo anterior:

"Informar el proceso de Investigación de brotes ETA para establecer las causas en las personas afectadas, en la región de Tarapacá"	Medio de Verificación: Informe Trimestral de Investigación de brotes ETA
"Elaborar protocolo para el desarrollo de buenas prácticas laborales"	Medio de Verificación: Documento protocolo para el desarrollo de buenas prácticas laborales

En el SIMPO, en el momento de formular la actividad, debe declararse el medio de verificación asociado, y posteriormente, en el momento de informar cumplimiento debe subirse el medio de verificación comprometido. **El SIMPO no permitirá adjuntar medio de verificación si previamente no se ha informado el cumplimiento en el cronograma asociado a la actividad.** Por ende, el SIMPO permitirá adjuntar el medio de verificación asociado a la actividad que se informe como cumplida o parcialmente cumplida. **Para dar fe de lo informado, previo a subir el medio de verificación, el sistema pedirá confirmar que dicho medio da cuenta efectivamente del cumplimiento de la actividad.**

En los casos, donde los medios de verificación se encuentren disponibles en otras plataformas (Ejemplo Rakin, MIDAS), se podrán adjuntar como tal los registros presentes en ellas.

La planificación podrá ser motivo de auditoría, por lo que, sumado a adjuntar los medios de verificación en el SIMPO, se recomienda tener una carpeta o archivador con los medios de verificación del plan.

Junto con lo anterior, se solicita poner atención **a los medios de verificación y las fechas que van incorporadas en los documentos que se adjuntan**, toda vez que al hacer la revisión se espera coherencia entre la fecha indicada en el cronograma y la establecida en el documento reportado. En el anexo 1 se detallan ciertas consideraciones al momento de reportar un medio de verificación de las actividades formuladas en SIMPO.

Importante señalar que en los casos que la actividad no se haya desarrollado, no se debe subir medios de verificación, solo se debe dar cuenta de causales que motivaron la no realización.

### **Actividad y Presupuesto**

Para cada una de las actividades establecidas en el **Plan Ideal** se deberá manifestar, en los casos que esta tenga asociado un costo, el **presupuesto estimado** que implicaría llevar a cabo dicha actividad. Esto no significa necesariamente que los recursos estarán disponibles, pero si marca un antecedente de lo que se requeriría en términos “ideales”.

Posterior a la etapa de aprobación del Plan Ideal, y una vez en conocimiento de los marcos presupuestarios, se deberán asignar los recursos con el que cuentan las actividades y establecer el periodo de ejecución de esos recursos, a través del ejercicio de ajuste del plan.

### **Plazo de entrega de la Formulación de la Planificación Operativa**

La Planificación Operativa establece como plazo el **02 de enero del 2024**, para tener revisada la formulación de actividades por parte del referente ENS de cada organismo. Posteriormente, pasa a la revisión técnico central, la que se desarrollará de forma exclusiva desde el 03 al 19 de enero, esto con la finalidad que revisen las actividades asociadas a sus temas a nivel nacional. Luego, existirá una semana de plazo para que los técnicos locales puedan revisar dichas observaciones, en los casos que existan, y enviar la versión final de sus actividades, quedando de esta forma el día **31 de enero** como la fecha de **aprobación del Plan Ideal** por parte del Departamento de Estrategia Nacional de Salud.

De requerirse asistencia por parte del ente Planificador, el Departamento de Estrategia Nacional de Salud estará disponible para apoyar el proceso de formulación de la planificación, por lo que puede contactarse a través del correo [estrategia.salud@minsal.cl](mailto:estrategia.salud@minsal.cl) para solicitar el apoyo o hacer consultas.

Una vez aprobadas las actividades del Plan Ideal, se puede iniciar el ajuste de dichas actividades (tanto las que requieren, como las que no requieren presupuesto), lo que dará paso al **Plan Real**, una vez completadas las respectivas revisiones. Este proceso se espera tenga su desarrollo entre el

01 de febrero y 30 de marzo. Sin embargo, es importante mencionar que durante este periodo y posterior a el podrán formularse nuevas actividades, las cuales respondan a contingencias o necesidades técnicas, no previstas con anterioridad.

### 3. Etapa de Ejecución y Monitoreo



Esta etapa comprende 2 grandes acciones: la ejecución de las actividades definidas en la Etapa de Formulación y el monitoreo del Plan Operativo.

- **Ejecución:** el avance en la ejecución de las actividades contempladas en el plan real, deberá ser informada periódicamente, dando paso al **Plan ejecutado**.  
En cada periodo deberán identificarse aquellos factores que generen una inadecuada o inoportuna realización de las actividades, lo que se traducirá en la adopción de acciones preventivas o correctivas que permitan su realización en el año calendario. Es importante indicar que en el sistema de planificación operativa se debe informar la ejecución de las actividades más allá del nivel de cumplimiento que se haya alcanzado.
- **Monitoreo:** El monitoreo es una acción sistemática de recolección de información que permite mostrar cómo se está desarrollando la planificación en tiempos determinados, así como ir analizando la necesidad de reprogramar en caso de requerirse.  
En este sentido se podrá monitorear y emplear dicha información para ir generando las correcciones que sean necesarias de implementar, sobre todo considerando la oportunidad de contar con información relativa a la brecha que se **observe entre lo ideal, lo real y lo ejecutado**, y que sea útil en los procesos de solicitudes presupuestarias o de redistribución de recursos.

Para efectos de monitorear el avance, se establecen cuatro hitos a lo largo del año, que corresponden al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre, donde se va reportando la ejecución de las actividades a través del SIMPO.

Las fechas estipuladas para el reporte de la planificación operativa 2024 son:

Primer corte: reportar las actividades planificadas en enero-marzo con fecha 22 de abril.

Segundo corte: reportar las actividades planificadas en abril-junio con fecha 22 de julio.

Tercer corte: reportar las actividades planificadas en julio-septiembre con fecha 21 de octubre.

Cuarto corte: reportar las actividades planificadas en octubre-diciembre con fecha 10 de enero 2025.

### **Reprogramación de actividades**

En cada hito de monitoreo (a excepción del último) existirá la posibilidad de reprogramar las actividades no cumplidas en el tiempo informado inicialmente, pero que se cumplirán dentro del año. Además, existe la posibilidad de agregar actividades o reiteraciones de una actividad ya programada, que no fueron consideradas como parte de la planificación original. Estos cambios se considerarán para efectos de los informes de monitoreo, con tal de evaluar cuantas actividades son añadidas a lo largo del año.

**Es importante considerar que aquellas actividades que llevan asociado presupuesto, al momento de modificar su programación, se debe realizar el movimiento del presupuesto según corresponda.**

Considerando que el proceso de Planificación Operativa es dinámico, una buena planificación se caracteriza por no requerir de continuas reprogramaciones durante el año, a no ser que surjan contingencias específicas que lo justifiquen (Ejemplo: Desastre natural, Pandemia, entre otros).

#### 4. Etapa de Evaluación de la Planificación Operativa



El propósito de la Etapa de Evaluación es determinar hasta qué punto se cumplió con el plan operativo y documentar los aprendizajes sobre el proceso de planificación con el objetivo de mejorarlo en el siguiente año. Así como, elaborar los análisis correspondientes al logro de los Resultados Inmediatos, que se han identificado como prioritarios de abordar, lo que de acuerdo a la lógica del diseño a mediano y largo plazo contribuirán al logro de los Resultados Esperados y de Impacto.

En este sentido, se recomienda que periódicamente se monitoreen los avances en el logro de los Resultados Inmediatos, de acuerdo a las actividades planificadas, de modo de responder si estas son las necesarias y suficientes de implementar, permitiendo ir anualmente mejorando la planificación.

A su vez, el Departamento de Estrategia Nacional de Salud ha implementado en el SIMPO reportes automatizados de los planes operativos y trabaja en el desarrollo de un módulo de monitoreo de indicadores para la década 2021-2030, así como en la realización de informes de análisis críticos de ciertos temas seleccionados, con el fin de poder asociar lo que se desarrolla en lo operativo y los logros de los resultados establecidos.

Para este proceso 2024, se ha definido un espacio temporal específico (agosto-septiembre), en el cual se desarrolle una evaluación del proceso de planificación operativa 2023 y 2024, mediante el cual se puedan detectar oportunidades de mejoras en:

- La etapa de Preparación: tanto del propio nivel del planificador como de los otros niveles que pueden influir en el adecuado desarrollo de esta etapa.
- La etapa de Formulación: tanto de la calidad de las actividades planificadas, como si fueron priorizadas de manera apropiada.
- La etapa de Ejecución: determinar la oportunidad y fidelidad de la ejecución en relación a la planificación original.
- La etapa de Monitoreo: determinar si las alertas fueron realizadas en forma oportuna y si las acciones correctivas fueron efectivas.
- Planificación futura: considerar el aprendizaje obtenido durante los años previos, de modo que sirva de insumo para el proceso de planificación operativa del año siguiente.

Anexo1. Recomendaciones a considerar para los medios de verificación de las actividades formuladas en SIMPO.

Como requisito para reportar el cumplimiento de las actividades formuladas en SIMPO, se debe adjuntar el medio de verificación correspondiente. Por tal motivo, se exponen a continuación algunas requisitos mínimos a considerar para estos efectos, los que a su vez facilitan la revisión.

Importante recordar que se deben excluir datos sensibles, e imágenes que no dispongan del consentimiento respectivo.

Medios de Verificación	Requisitos mínimos
Cursos/Talleres	Programa que contenga fecha
	Planilla de asistencia con fecha
	Convocatoria (opcional)
	Registros Fotográficos (opcional)
	Se recomienda archivos Word escaneados o archivos pdf según corresponda
Informes (Técnicos, supervisión, vigilancia, Monitoreo)	Fecha, Firma y nombre de la persona que realiza el documento, y en caso que corresponda, nombre de quien revisa y de quien aprueba
	La estructura del documento debe contener como mínimo Título, antecedentes, desarrollo
Reportes	Fecha, firma y nombre de quien reporta
Actas de reuniones	Fecha, nombre de quien elabora el acta, participantes, motivo de la reunión, temas tratados
Actas de supervisión, fiscalización, entre otras	Fecha, nombre de quien la elabora, timbre
Planes, protocolos, evaluaciones	Fecha, nombre de la persona que realiza el documento, de quien revisa y de quien aprueba en caso que corresponda.
	El documento debe contener las respectivas secciones, tales como: Introducción, objetivo, alcance, metodología, resultados, evaluación, referencias
Campañas de Difusión	Breve resumen de la campaña y población objetivo de la misma
	Registro audiovisual de campaña (imágenes, enlace, audio, video, etc)