

7	Diris, comunica al l	aciones al expediente, la Hospital para levantar las o encontrarse observaciones xpediente.	Expe	diente	Diris Cent	iro	DI	RIS Centro
8		e los procedimientos médicos nitarios, con acto resolutivo,	Tarifario	aprobado	Diris Centro		DI	RIS Centro
9	Recibir tarifario apro	bado y resolución	Tarifario	aprobado	Director/a Ho	spital	Direc	ción General
10	Remitir a la Oficina en el sistema corres	de Economia para su registro pondiente.	Remitir	Tarifario	Profesional Admi	nistrativo		tiva de Planeamiento / Equipo de Costos
11	médicos y procedim Observatorio Nacion	de los procedimientos ientos sanitarios en el al de Tarifas de dicos y sanitarios (ONT-PMS)	Reg	gistro	Profesional Admi	nistrativo		itiva de Planeamiento / Equipo de Costos
12	N. Committee of the com	nente al MINSA la pediente de tarifas de édicos y procedimientos	Comui	nicación	Director/a de Hospital		Direc	cción General
				Otros				
Pr	ocesos Relacionados:							
	Anexos:	Flujo de Procedimiento						
				Aprobación			попр	
		Nombres y Apellidos	Ē.	Unidad de	de Organización Firm		a v Sello	Fecha
	Elaborado por:	Econ. Lucy Fuentes Rive	era	Costos/Ofic	le de Equipo de lina Ejecutiva de nto Estratégico	Plan Est	eamle/to	16-11-20
	Revisado por:	Dra . Gloria La Hoz		Jefa de O	ficina/OEPE		Oficial control of transport of the control of the	23-11-20
	Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos			de Hospital/ ón General	(Con	ergencis; ve	
		+	Con	trol de Camb	ios			•
Versión Sección del Proc			7.85 W -W			25.2	oción del Camb	

PERU Ministerio de Salud

MANUAL DE PROCESOS y PROCEDIMIENTOS HOSPITAL EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión: 2.0 Página: 29

Código: MAPRO-HEP-005

Comunicar formalmente al MINSA la aprobación del expediente de tarifas de procedimientos médicos y procedimientos sanitarios del HEP Remitir expediente a DIRIS centro y Dirección General Director/a de Hospital Recibir tarifario aprobado y resolución solicitar su aprobación. ¿Observaciones de DIRIS? Fig. 4 Listar los procedimientos medicos y procedimientos sanitarios codificados y con la denominación acorde al catálogo de procedimientos médicos sanitarios Elaborar expediente adjuntando 2 y 3 para elevar propuesta de trarifas de los procedimientos médicos y procedimientos saniarios y solicidar su aprobación a la Autoridad Sanitaria DIRIS Centro vigente Equipo de Costos: Profesional Administrativo Registrar las tarifas de los procedimientos médicos y procedimientos santarios en el Observatorio Nacional de Tarifas de Procedimientos nédicos y santarios (ONT-PMS) Remitir a la Oficina de Economía para su registro en el sistema correspondiente. Levantar observaciones Determinar la tarifa referencial para IAFAS publicas y la tarifa de vernicos para IAFAS privadas y otras emidiades para IAFAS privadas y otras emidiades naturaleza privada = Tarifa referencial (Tr) + Margen adicional (acliculacio em base a un estudio de mercado). Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico Tarifa de procedimientos Médicos o procedimientos Sanitarios Recibir expediente y verificar. Remitir a Dirección General. Recibir la estructura de costos con opinión favorable de la Jefatura de Organos/Unidad Orgánica Jefe/a de Oficina INIGO Elecutiva 6 Elecutiva 6 Pierrami nos Estratogrou 6



Ę.		FICHA DE DESCRIP	CIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO
	Formula	ción y actualización de	l Manual de Procesos y	Procedimientos	V2.0	PRO-OEPE-007
Niv	vel 0/I :	Gestión de la Planifica	ción y Desarrollo Institucio	onal/Desarrollo Institucional		
OB	BJETIVO		e los procedimientos reque ento de los objetivos y fun	eridos para la ejecución de los prod ciones	cesos organizaci	onales del Hospital
AL	CANCE :	Órganos y Unidades Or	gánicas del HEP			
MA	ARCO LEGAL	Ley № 27658, Ley Mar     Decreto Legislativo №     Decreto Supremo № 0     Resolución Ministeria     Pediátricas, del 25 May     Resolución Secretaria	1161. Decreto Legislativo 54-2018-PCM que aprueba al № 428-2007/MINSA, Reg vo 2007	e Gestión del Estado y sus normas r que aprueba la Ley de Organizació elos Lineamiento de Organización glamento de Organización y Función prueba la Directiva Administrativa	n y Funciones de del Estado y mod nes del Hospital	lificatorias. de Emergencias
RE	SPONSABLE	Oficina Ejecutiva de Pla	neamiento Estratégico			
	a creative and a second and a second second	OEPE: Oficina Ejecutiva	de Planeamiento Estratég	ico		
Sig	las y Definiciones:	MPP: Manual de Proces	os y Procedimientos			
			REQUISITOS PARA INICIA	R EL PROCEDIMIENTO		
	N°		DESCRIPCIÓN DEL REQ	UISITO	)	FUENTE
	1		Solicitud de Actualización	de MAPRO	Órganos y U	nidades Orgánicas
DE	SCRIPCIÓN DE PROCEDI	MIENTOS				
N°	ACT	TVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO / L	JNIDAD ORGÁNICA
1	Identificar las activida subprocesos o proce corresponde, así com para su desarrollo o a	sos que les no los procedimientos	Identificación de actividades	Jefe/a de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y U	nidades Orgánicas
2	Analizar la secuencia evaluando la importa pasos en relación a s prestación del servici	ncia de cada uno de sus su aporte para la	Evaluación	Jefe/a de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y U	nidades Orgánicas
10	Diseñar los procedin para sus áreas tal co actualmente.		Flujogramas	Jefe/a de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y U	nidades Orgánicas
4	Elaborar propuesta d de procedimientos) s	e MAPRO (fichas y flujos egún norma vigente.	Fichas y Flujos	Jefe/a de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y U	nidades Orgánicas
5	Remitir propuesta a la opinión técnica.	a OEPE solicitando	Informe	Jefe/a de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y U	nidades Orgánicas
6		Bi existe observaciones, nica para validad fichas	Flujos y fichas validados	Especialista en Gestión en Salud	100 C 100 C 110 C 110 C 100 C	iva de Planeamiento stratégico
7	Elaborar informe de d juegos visados del M		Informe	Especialista en Gestión en Salud	SELECTION OF THE PROPERTY OF T	iva de Planeamiento tratégico
8	Derivar expediente (vi Dirección General pa Resolución Directora	ra su aprobación con	Expediente	Jefe/a de Oficina		iva de Planeamiento stratégico
9	Aprobar con RD		MAPRO aprobado	Director/a de Hospital	Direc	ción General
10	Publicar MAPRO en e del HEP	el portal de Transparecia	MAPRO publicado	Responsable Portal de Transparencia	Responsable P	ortal de Transparenci
11	Socializar MAPRO ap	robado	Difusión de MAPRO	Jefe de Oficina/Servicio/Departamento	Órganos y U	nidades Orgánicas



		Otro	s		
rocesos Relacionados:		-19			
Anexos:	Flujo de procedimientos				
		Aproba	ción		
	Nombres y Apellidos	Unidad de 0	Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Dra. Karina Vidalón	Organizaci Ejecutiva de I	e Planes y ón/ Oficina Planeamiento tégico	Otesta Ejecutyade Pianeanliento Ej Estrategico	16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Ejecutiva de l	cina/Oficina Planeamiento tégico	Supported Suppor	23-11-20
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos	45 DOMESTIC STATES	e Hospital/ n General	mergentia	
Versión	Sección del Procedim	iento		Descripción del Cambio	0
1.0	Código		Se	e cambió Plan-013 a PRO-Ol	EPE-007
1.0	Marco legal, descripción de p	rocedimientos		Actualizados según norma	ntiva
1.0	Formato de ficha de descr procedimiento	ripción de		Actualizados según norma	ativa



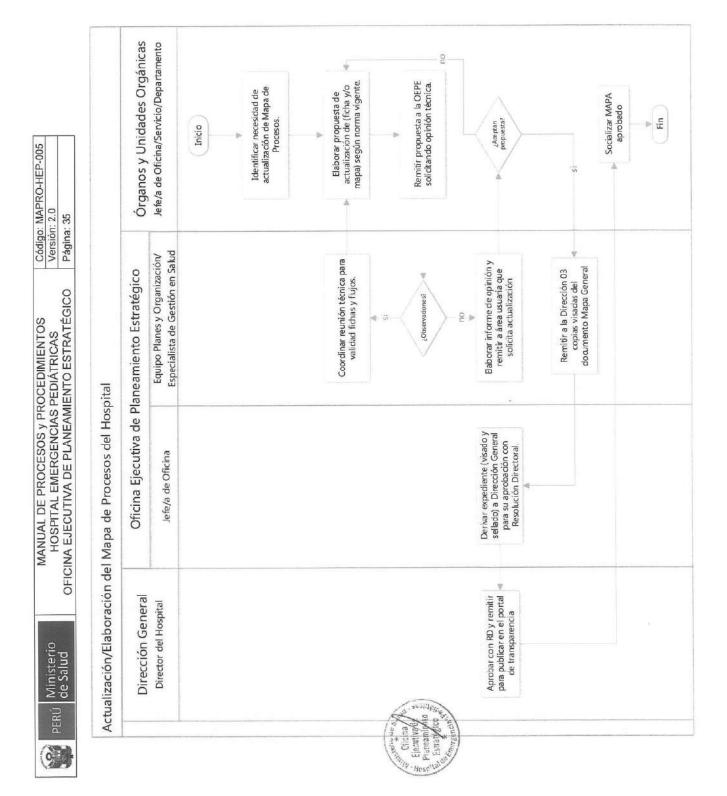
Dirección General	Oficina Ejecutiva de P	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Órganos v Unic	Órganos y Unidades Orgánicas
Director del Hospital	Jefe/a de Oficina	Equipo Planes y Organización/ Especialista de Gestión en Salud	Jefe/a de Oficina/Se	Jefe/a de Oficina/Servicio/Departamento
			Inicio  Icentificar las actividades de los subprocesos o procesos que les corresponde, así como los procedimientos para su desarrollo o actualización.	Analizar la secuencia del procedimiento evaluando la importancia de cada uno de sus pasos en relación a su aporte para la prestación del servicio
July - 31		Coordinar reunión técnica para validad fichas y flujos.	Elaborar propuesta de MAPRO (fichas y flujos de procedimientos) según norma vigente.	Diseñar los proced mientos identificados para sus áreas tal como se desarrollan actualmente.
Participation of the state of t		25 guogenascio?	Remitir propuesta a la OEPE solicitando opinión técnica.	
Aprobar con RD y remitir para publicar en el portal de transparencia	Derivar expediente (visado y selado), a Dirección General para su aprobación con Resolución Directoral.	Haborar informe de opinión y solicitar 03 juegos visados del MAPRO.	Socializar MAPRO	Œ.



		FICHA DE DESCRIP	CIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO
	Actu	alización/Elaboración	del Mapa de Procesos del	Hospital	V1.0	PRO-OEPE-008
Niv	rel 0/1 :	Gestión de la Planifica	ción y Desarrollo Institucion	al/Desarrollo Institucional		
ОВ.	JETIVO :	Actualizar/elaborar el misionales y de soport		nine el seguimiento y medición	de los procesos	estratégicos,
ALC	CANCE :	Órganos y Unidades Or	gánicas del Hospital.			
MA	RCO LEGAL	Ley № 27658, Ley Ma     Decreto Legislativo N Salud.     Decreto Supremo N° C     Resolución Ministeri Pediátricas, del 25 Ma     Resolución de Presid Institucional, en el mai que integran el Sistema     Resolución Secretaria	° 1161. Decreto Legislativo qu 154-2018-PCM que aprueba la al № 428-2007/MINSA, Regla yo 2007 encia de Consejo Directivo N' rco del ciclo de planeamiento I Nacional de Planeamiento E	sestión del Estado y sus normas de aprueba la Ley de Organización os Lineamiento de Organización mento de Organización y Función de 33-2017-CEPLAN/PCD que apru de setratégico para la mejora con estratégico en los tres níveles de ueba la Directiva Administrativ	ón y Funciones d del Estado y mo ones del Hospita eba la Guía para tinua, aplicable e gobierno.	el Ministerio de dificatorias. I de Emergencias el Planeamiento para las entidades
RES	SPONSABLE :	Oficina Ejecutiva de Pl	aneamiento Estratégico			
	as y Definiciones:		de Planeamiento Estratégico	0		
			REQUISITOS PARA INICIAR E	L PROCEDIMIENTO		
	N°		DESCRIPCIÓN DEL REQUI		FUENTE	
	1	Ma	apa de procesos del Minister	Ministerio de Salud		
DES	SCRIPCIÓN DE PROCEDII	MIENTOS		*		
N°	ACT	IVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO /	JNIDAD ORGÁNICA
61 Su	Identificar necesidad Mapa de Procesos.	de actualización de	Identificación de actualización	Jefe de Oficina/Servicio/Departament o	Órganos y U	nidades Orgánicas
1000	Elaborar propuesta de y/o mapa) según norn	e actualización de (ficha na vigente.	Propuesta de actualización	Jefe de Oficina/Servicio/Departament o	Órganos y U	nidades Orgánicas
3	Remitir propuesta a la opinión técnica.	a OEPE solicitando	Informe	Jefe de Oficina/Servicio/Departament o	Órganos y U	nidades Orgánicas
4	Revisar expediente se de la normatividad vig observaciones, coord para validar actualizad	inar reunión técnica	Reunión técnica	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	Contraction of the Contraction o	iva de Planeamiento stratégico
5	Elaborar informe de o usuaria que solicita a	pinión y remitir a área ctualización	Informe	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	CONTRACTOR	iva de Planeamiento stratégico
6	Si existe aceptación d proceder a remitir a la visadas del documen	Dirección 03 copias	Informe aprobación	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud		liva de Planeamiento stratégico
7	Derivar expediente (vi Dirección General par Resolución Directoral	ra su aprobación con	Expediente	Jefe/a de Oficina		iva de Planeamiento stratégico
8	Aprobar con RD		MAPRO aprobado	Director/a de Hospital	Direc	ción General
9	Publicar MAPA actuali Transparecia del HEF	Section of the sectio	MAPRO publicado	Responsable Portal de Transparencia	Responsable F	ortal de Transparenc
10	Socializar MAPA aprol	oado	Difusión de MAPRO	Jefe de Oficina/Servicio/Departament o	Órganos y U	nidades Orgánicas



		Otros		
rocesos Relacionados:				
Anexos:	Flujo de procedimientos			
		Aprobación		
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Dra. Karina Vidalón	Equipo de Planes y Organización/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Oficinal Ejeculyade Pianedmiento Estrategico	16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Jefe/a de Oficina/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Officina Ejecutylade Pianepoliento Estrategico	23-11-20
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos	Director de Hospital/ Dirección General		
Versión	Sección del Proced	limiento	Descripción del Cambi	,





			FICHA DE DESCRIPCIÓ	N DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO	
			Elaboración del Plan (	Operativo Institucional		V2.0	PRO-OEPE-009	
	PRO	CESO :	Gestión de la Planifica	ción y desarrollo institucio	nal/Gestión del Planeamie	ento		
	OBJE	TIVO :		nento de gestión institucional que armonice, oriente y explique las actividades y asignación titución se propone ejecutar durante un año fiscal, para cumplir con los objetivos utégicos.				
	ALC	ANCE :	Órganos y Unidades Or	rgánicas del Hospital Emergencias Pediátricas				
Mileton de S	Ley № 28411, Ley Go     Decreto legislativo     Decreto Legislativo     Decreto Legislativo     Planeamiento Estraté     Decreto Legislativo     Decreto Legislativo     Decreto Supremo №     Salud.     Decreto Supremo №     Salud.     Decreto Supremo №     Salud.     Decreto Supremo №     Resolución Ministe     Ministerio de Salud.     Resolución Ministe     aprobación, seguimia     Resolución de Presi     Planeamiento Institu		Decreto legislativo N     Decreto Legislativo N     Decreto Legislativo N     Planeamiento Estratégi     Decreto Legislativo N     Decreto Supremo N     Salud.     Decreto Supremo N     Resolución Ministerii Ministerio de Salud.     Resolución Ministeria probación, seguimien     Resolución de Presidi	neral del Sistema Nacional de Presupuesto № 1161 que aprueba la Ley de organización y Funciones del MINSA. № 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversio: № 1088. Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de				
Ejecutiva de Planea plento Estra egico	RESP	ONSABLE :	Oficina Ejecutiva de Pla	aneamiento Estratégico				
Estra egico	1		OEPE: Oficina Ejecutiva	va de Planeamiento Estratégico				
Devenois 06	1		PIA: Presupuesto Institucional de Apertura					
	Sigla	s y Definiciones:	CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.					
			APM: Asignación Presupuetal Multianual.					
			RE	REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO				
		N°		DESCRIPCIÓN DEL REQUIST	ı	FUENTE		
		1	Asigna	ción presupuestal Multian	Ministeri	o de Salud - SIAF		
		2	Actividade	s operativas y de inversion	Órganos y U	nidades Orgánicas		
		3	Presup	ouesto Institucional de Aper	Minist	erio de Salud		
	DESC	CRIPCIÓN DE PROCEDIN	MENTOS					
	N°	ACT	TVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO / L	JNIDAD ORGÁNICA	
	1	Informar cronograma Operativo Multinanua menor de 03 años.	de elaboración del Plan I para un periodo no	Cronograma	OGPPM - Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos.		MINSA	
	2	Solicitar actividades r de obejtivos y metas Orgánicas.	necesarias para el logro a las Unidades	Solicitud de información	Equipo Planes y Organización/Especialist a de Gestión en Salud		iva de Planeamient tratégico	
	Orgánicas.  Priorizar actividades e indicadores de desempeño en coordinación con OEPE, tomando como referencia la estructura presupuestal del año vigente.		Actividades e indicadores priorizados	Jefe/a de Servicio/Departamento	Órganos y U	nidades Orgánicas		



Código: MAPRO-HEP-005 Versión: 2.0 Página: 37

4	Recibir del equipo de presupuesto, la asignación presupuestal multianual.	Asignación Presupuestal Multianual	Equipo Planes y Organización/Especialist a de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
5	Registrar en el aplicativo CEPLAN v.01, las actividades y metas físicas y financieras. Remitir al MINSA via correo electrónico la culminación del registro.	Registro	Equipo Planes y Organización/Especialist a de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
6	Si la información se encuentra conforme, recibir la resolución ministerial de aprobación del POI multianual del pliego.	Resolución Ministerial	Equipo Planes y Organización/Especialist a de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
7	Formular el POI multianual en base a las actividades priorizadas y remitir a la DG para su aprobación.	Proyector POI multianual	Equipo Planes y Organización/Especialist a de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
8	Recepcionar la RD de aprobación de POI multianual.	RD	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
9	Comunicar inicio de consistencia del POI multianual al PIA asignado.	comunicar	OGPPM - Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos.	MINSA
10	Verificar la consistencia de la programación del primer año con la priorización de actividades operativas-inversiones yel PIA Si no son consistentes se ajustará las metas físicas.	verificar	Equipo Planes y Organización/Especialist a de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
11	Elaborar demanda adicional tomando en cuenta las actividades operativas sin financiamiento	Demanda	Equipo de Presupuesto	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
12	Registrar a nivel de centro de costo las metas físicas y financieras del POI anual en el aplicativo CEPLAN. Remitir al MINSA via correo electrónico la culminación del registro.	Registro	Equipo Planes y Organización/Especialist a de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
String.	Si la información se encuentra conforme, recibir la resolución ministerial de aprobación del POI anual del pliego	Resolución Ministerial	Equipo Planes y Organización/Especialist a de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
14	Formular el POI anual del Hospital teniendo como sustento la RM del POI del pliego.	POI anual	Equipo Planes y Organización/Especialist a de Gestión en Salud	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
15	Recibir RD de aprobación del POI anual	RD	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
16	Remitir a OGPP-MINSA el POI anual aprobado. (versión física y digital).	POI remitido	Director/a de Hospital	Dirección General
17	Publicar en el portal de transparencia del hospital.	POI anual publicado	Responsable del portal de transparencia	Dirección General
18	Socializar el POI anual a los Organos y Unidades Orgánicas de Hospital	Correo Electrónico enviado	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Officina Flecutivo de Planeanliento Estrategico



		Otros			
Procesos Relacionados:					
Anexos:	Flujo de Procedimientos				
		Aprobación	1		
	Nombres y Apellidos	Unidad de (	Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Dra. Karina Vidalón.	Organizaci Ejecutiva de I	e Planes y ón/ Oficina Planeamiento tégico	Oficing to Ejecutivi de Ejecutivi de Ejecutivi de Ejecutivi de Estrategico Estrategico Coergemon	16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Ejecutiva de l	cina/ Oficina Planeamiento tégico	Olicia Ejecutylade Plunealliento Estratigico	23-11-50
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos		e Hospital/ n General	3011	
		Control de Cam	nbios		
Versión	Sección del Procedi	miento		Descripción del Cam	bio
1.0	Titulo		Se cambió el tit	ulo a "Elaboración Plan	Operativo Instituciona
1.0	Código		Se	cambió Plan-008 a PRO	-OEPE-009
1.0	Marco legal, descripción de	procedimientos		Actualizados según nor	mativa
1.0	Formato de ficha de des			Actualizados según nor	mativa

PERU Ministerio de Salud

MANUAL DE PROCESOS y PROCEDIMIENTOS HOSPITAL EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: MAPRO-HEP-005 Versión: 2.0 Página: 39

Dirección General Director/a de Hospital Remitr a OGPP-MINSA el PCII anual aprobado. (versión fisica y digital). Publicaren el portal de transparencia del hospital. Órganos y Unidades Orgánicas Priorizar actividades e indicadores de desempero en cocimizción con OEPE, tunando como referencia la estructura presupuestal del año vigente. Jefe/a de Servicio/Departamento Elaborar demunda adicional Tomando en cuenta las actividades operativos sin financiamiento Equipo de Presupuesto Recibir RD de aprobación del PO) ensuel Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico Socializar el POI anual a los Organos y Unidades Organicas de Hospital Recepcionar la RD de aprobación de POI multianual. Jete/a de Oficina → £ Verifica la constencia de la programación del primer año con la prioritación de actividades operativas, inversiónes y el PIA. Si no son constentes es aquatria las metas físicas. Formular et PCI multianus en base a las actividades preorizadas y remtir a la DC para su aprobación. Registrar en el aplicativo CEPLAN v02, las actividades y melas físicas y francienas Remitir al IdNSA via coneo electrónico la culminación del registro. Registrar a nivel de centro de costo las melas fisicas, y finacesas del PCI, anual en el aplicativo CEPLAN. Rembr. al MINGA via correo electrónico la culminación del Formular el POI anual cel Hospital tratendo como sustento la RM del POI del plingo. Solkitar actividades necesarias pera el logro de obelivos y metas a las Unidades Orgánicas Recibir del equipo de presupuesto, la asignación presupuestal multianual. Equipo de Planes y Organización Elaboración del Plan Operativo Institucional Informan cronograms de elaboración del Plan Operativo Multinanual para un periodo no menor de 03 años. recibir la resolución ministerial de aprobacion del POI anual del pliego Ministerio de Salud Convuricar micro de consistencia del POI multianual al PIA asignado. Es conforme? 4 9 Remint la resolución ministerial de sprebación del POI multianual del pliego. ¿Es conforme? • OGGPM Initio Planeam Skip Elecutiva



Código: MAPRO-HEP-005 Versión: 2.0 Página: 40

		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Versión	CÓDIGO				
		Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual	V2.0	PRO-OEPE-010				
PROCESO	:	Gestión de la Planificación y desarrollo institucional/ Gestión del Planeamiento						
ОВЈЕТІVО	:	Monitorear y evaluar el logro de sus objetivos, la eficiencia y efectividad de los remedidas correctivas.	sultados alcanzados y la imp	lementación de				
ALCANCE	:	Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Emergencias Pediátricas						
MARCO LEGAL		Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal.  Ley № 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, su reglamer  Ley № 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto  Decreto legislativo № 1161 que aprueba la Ley de organización y Funciones del №  Decreto Legislativo № 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multo Decreto Legislativo № 1088. Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico  Decreto Legislativo № 1440 Sistema Nacional del Presupuesto Público.  Decreto Supremo № 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modern  Decreto Supremo № 008-2017-SA que aprueba la Política General de Gobierno  Decreto Supremo № 08-2018-PCM que aprueba la Política General de Gobierno  Decreto Supremo № 054-2018-PCM que aprueba los Lineamiento de Organización pue cereto Supremo № 284-2018-PCM que aprueba la Reglamento del Decreto Legisla Resolución Ministerial № 1334-2018/MINSA que aprueba el Plan Estratégico Ins Salud.  Resolución Ministerial № 343-2019/MINSA que aprueba la directiva adminsitra seguimiento, evaluación y modificación del plan operativo institucional del pliego Resolución de Presidencia de Consejo Directivo № 33-2017-CEPLAN/PCD que apruedificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Directivo № 53-2018-CEPLA	AINSA.  ianual y Gestión de Inversior  co y del Centro Nacional de Pi  ización de la Gestión Pública  Funciones del Ministerio de S  al 2021  n del Estado  ativo № 1252.  titucional (PEI) 2019-2021 de  tiva para la elaboración, apr  b 011-MINSA.  ueba la Guía para el Planean	alud. el Ministerio de cobación,				
RESPONSABLE	:	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico						
		OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico						
		PIA: Presupuesto Institucional de Apertura						
Sielas y Dofinisia	222	PIA: Presupuesto Institucional de Apertura						
Siglas y Definicio	nes:	PIA: Presupuesto Institucional de Apertura  CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.						
Siglas y Definicio	nes:	•						
Siglas y Definicio	nes:	CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.						
Siglas y Definicio	nes:	CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. APM: Asignación Presupuetal Multianual.		FUENTE				
	nes:	CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.  APM: Asignación Presupuetal Multianual.  REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	Órganos y	FUENTE Unidades Orgánicas				

Dicona
Ejecutivade
Planeamento
Estrategico

#### ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA ACTIVIDAD **PRODUCTO EJECUTOR** Equipo Planes y Oficina Ejecutiva de Solicitar información del avance del cumplimiento de Matriz de seguimiento Organización/Especialista Planeamiento Estratégico actividades operativas y de inversiones de Gestión en Salud Recibir información sobre ejecución de metas físicas e Equipo Planes y Oficina Ejecutiva de indicadores de desempeño de las Unidades Orgánicas, Organización/Es pecialista Recibe información Planeamiento Estratégico asi como aquellos factores que incidan en su de Gestión en Salud cumplimiento. Equipo Planes y Oficina Ejecutiva de Recibir el reporte de ejecución presupuestal por meta y Reporte Organización/Es pecialista Planeamiento Estratégico genérica de gasto a nivel de devengado. de Gestión en Salud Registrar el avance de metas físicas y fiancieras en el Equipo Planes y Oficina Ejecutiva de Reporte de seguimiento del aplicativo CEPLAN v.01. Remitir al MINSA via correo Organización/Es pecialis ta aplicativo CEPLAN Planeamiento Estratégico de Gestión en Salud electrónico la culminación del registro. Si no hay observaciones el MINSA habilità en el sistema Ministerio de Salud Registro OGPPM CEPLAN para el registro de evaluación de la implementación. Equipo Planes y Oficina Ejecutiva de Elaborar el informe de evaluación de implementación Organización/Especialista Informe evaluación 6 Planeamiento Estratégico del POI anual (trimestral) en el aplicativo CEPLAN. de Gestión en Salud Oficina Ejecutiva de Remitir el informe y reporte del CEPLAN a Dirección Jefe/a de Oficina Informe y reporte Planeamiento Estratégico General, para su envio al MINSA.

Evaluación de avance

Consolidar, analizar y evaluar el avance de ejecución en

relación a las metas formuladas en el Presupuesto y en

el POI

Equipo Planes y

Organización/Especialista

de Gestión en Salud

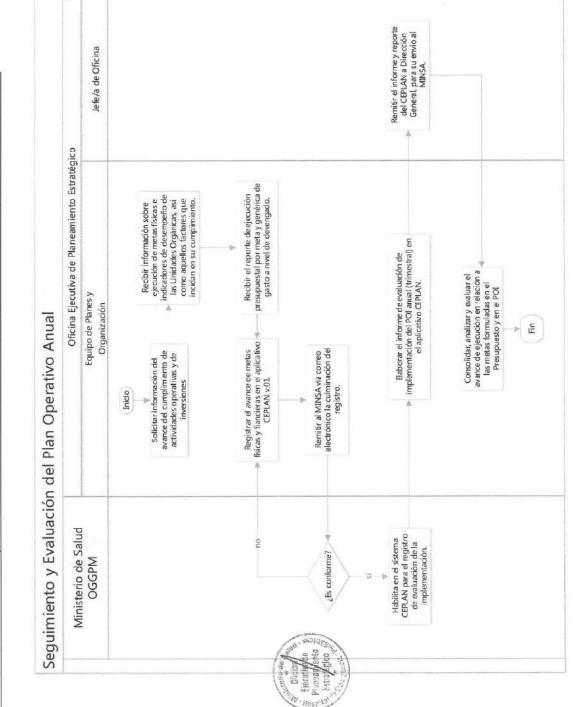
Oficina Ejecutiva de

Planeamiento Estratégico



		Otros		
rocesos Relacionados:				
Anexos:	Flujo de Procedimientos			
	M2	Aprobación		
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organizació	n Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Dra. Karina Vidalón.	Equipo de Planes y Organización/ Oficina Ejer de Planeamiento Estraté	gico Estratigico	16-11-20
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Jefe/a de Oficina/ Ofici Ejecutiva de Planeamie Estratégico	na / Elecutive de V	23-11-20
Aprobado por:	Dr. Fernando Ramos	Director de Hospital, Dirección General		
	Co	ontrol de Cambios		
Versión	Sección del Procedimient	0	Descripción del Camb	lo
1.0	Titulo	"Seg	Se cambió el titulo a "Seguimiento y Evaluación Plan Operati	
1.0	Código		Se cambió Plan-009 a PRO-C	DEPE-010
1.0	Marco legal, descripción de proce	edimientos	Actualizados según norm	nativa
1.0	Formato de ficha de descripción de p	rocedimiento	Actualizados según norm	nativa







Remitir al MINSA via correo electrónico la

Recepcionar la Resolución Secretarial de

aprobación del POI modificado del pliego

culminación del registro. Si no hay

observaciones el MINSA comunica

aceptación de la información.

#### MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS HOSPITAL EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: MAPRO-HEP-005 Versión: 2.0 Página: 43

		FICHA DE DESCRIPO	CIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO	
		Modificación de	el Plan Operativo Anual		V1.0	PRO-OEPE-011	
RO	CESO :	Gestión de la Planifica	ción y desarrollo institucior	nal/Gestión del Planeamiento			
BJE	TIVO :	Realizar ajustes a las n	metas físicas y financieras e	n busca de la mejora continua.			
ALC/	ANCE :	Órganos y Unidades Or	rgánicas del Hospital Emerg	encias Pediátricas			
VIAR	CO LEGAL	Ley № 27658, Ley Mai     Ley № 28411, Ley Gen     Decreto legislativo №     Decreto Legislativo №     Decreto Legislativo №     Decreto Legislativo №     Decreto Supremo № 0     Decreto Supremo № 2     Resolución Ministerio Ministerio de Salud.     Resolución Ministerio seguimiento, evaluación Resolución de Presidione.	eral del Sistema Nacional de 1161 que aprueba la Ley de 1252, que crea el Sistema Nacional de 1088. Ley del Sistema Nacional del 104-2013-PCM que aprueba el 156-2018-PCM	Gestión del Estado, su reglament e Presupuesto e organización y Funciones del M Nacional de Programación Multia onal de Planeamiento Estratégico	INSA.  anual y Gestión i o y del Centro Na  ación de la Gest unciones del Mir il 2021 del Estado tivo Nº 1252. itucional (PEI) 20 iva para la elabo 011-MINSA. eba la Guía para	de Inversiones cional de ión Pública nisterio de Salud. 019-2021 del pración, aprobación	
ESP	ONSABLE	Oficina Ejecutiva de Pl	a de Planeamiento Estratégico				
		OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico					
iela	s y Definiciones:	PIA: Presupuesto Institucional de Apertura					
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.					
_		APM: Asignación Presu	puetal Multianual.				
			REQUISITOS PARA INICIAR E	EL PROCEDIMIENTO			
	N°		DESCRIPCIÓN DEL REQU	FUENTE			
	1		Evaluación del Plan Operat	vo anual	ÖEPE		
ESC	RIPCIÓN DE PROCEDIN	MIENTOS					
	ACT	IVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO / I		
N°	Identificaciae activida					JNIDAD ORGÁNICA	
N°	físicas y financieras o modificación según p mejoramiento continu	priorización para el	Matriz de modificación	Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud	A CONTRACTOR OF THE PROPERTY O	UNIDAD ORGÁNICA iva de Planeamient stratégico	
	físicas y financieras o modificación según p	jue requieran priorización para el uo.	Matriz de modificación  Acceso habilitado	Organización/Especialista de	Es	iva de Planeamient	
1	físicas y financieras o modificación según p mejoramiento continu Habilitar el acceso a Recibir propuesta de	que requieran priorización para el uo. I aplicativo CEPLAN.		Organización/Especialista de Gestión en Salud	Oficina Ejecut	iva de Planeamient stratégico MINSA	
2	físicas y financieras o modificación según p mejoramiento contini Habilitar el acceso a Recibir propuesta de actividades y metas f	pue requieran priorización para el priorización para el priorización de priori	Acceso habilitado	Organización/Especialista de Gestión en Salud OGPPM Equipo Planes y Organización/Especialista de	Oficina Ejecut  Oficina Ejecut	iva de Planeamient stratégico MINSA iva de Planeamient	

Correo Electrónico enviado

RS

Equipo Planes y

Organización/Especialista de

Gestión en Salud

Jefe/a de Oficina

Oficina Ejecutiva de Planeamiento

Estratégico

Oficina Ejecutiva de Planeamiento

Estratégico



8	•			comunicar	OGPPM - Dirección de Planeamiento y Estudios Económicos.		MINSA	
9	Formular el POI anual Hospital teniendo com POI modificado del pli	no sustento la RS del	POI anual		Equipo Planes y Organización/Especialista de Gestión en Salud		Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	
10	Recibir RD de aproba modificado.	ción del POI anual	RD		Jefe/a de Oficina		Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	
11	Remitir a OGPP-MINS modificado. (versión fi		POI remitido		Director/a de Hospital		Dirección General	
12			POI anual publicado		Responsable del portal de transparencia		Dirección General	
13	Socializar el POI anual modificado a los Organos y Unidades Orgánicas de Hospital		Correo	Electrónico enviado	Jefe/a de O	ficina	Oficina Ejecutiva de Planeamier Estratégico	
				Otros				
Pr	ocesos Relacionados:							
	Anexos:	Flujo de procedimient	os					
		**************************************		Aprobació	n	1516.00	The state of the s	
	Nombres y Apel		Ilidos Unidad de C		Organización		y Šello	Fecha
	Elaborado por: Dra. Karina Vida		alón. Oficina Ej		s y Organización/ jecutiva de to Estratégico		ento di	16-11-20
Revisado por: Dra . Glori		Dra. Gloria La	Dra. Gloria La Hoz		cina/ Oficina Planeamiento tégico Estr e Hospital/		Cutifa de la companio del companio de la companio de la companio del companio de la companio del companio della companio della companio della companio della companio della companio della	23-11-20
	Aprobado por:	Dr. Fernando Ra	mos	Director de Dirección		Emer	gencias	
				Control de Car	mbios			
	Versión Sección de			miento		Descripc	ión del Cambio	0



Ministerio de Salud		Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		Dirección General
OGGPM	Equipo de Planes y Organización	Equipo de Presupuesto	Jefe/a de Oficina	Director/a de Hospital
Habitar e scaso al aplicativo CEP, AM	Indio  the reflicer has stinded by opens was the reflicery from recent open requirem modificacions on the reflection part of participation participation of the report of participation of the reflection of the r			
	Recibir propuests de modificación de actividades y metas ficias de la Unitaldes Orgánicas.	Reporter of preupusistic institutional modificade (PIM) at kemino del firmestre.		
92	Registrar en el aplicativo CERAN v.O.L. las actividades y metas físicas y financieros.			
¿Es conforme?	Remitr al MINSA via comeo efectrioneo le culmirración del registro.			
Electricity of Electr			Recepcional la Resolución Secretarial de aproba del del POI modificado del pliego	
Conunica risto de constantos de PO, miliarend al PIA, asignado P	Formular of POX arual innodificacio del Hopp liki forendo como sustento la Richel POX modificado del pliogra.		Recibir 8D de aprobación del POL amal modificado.	
			Socializer el POI anual modificado a los Organos y e Unidades Organices de Hospital	Remais a COSP-MUSS e POI amai modificado veres ún inca-y dígital. Padricar en el pontal de tampatencia del hospital.
			Fin Fin	



Código: MAPRO-HEP-005 Versión: 2.0 Página: 46

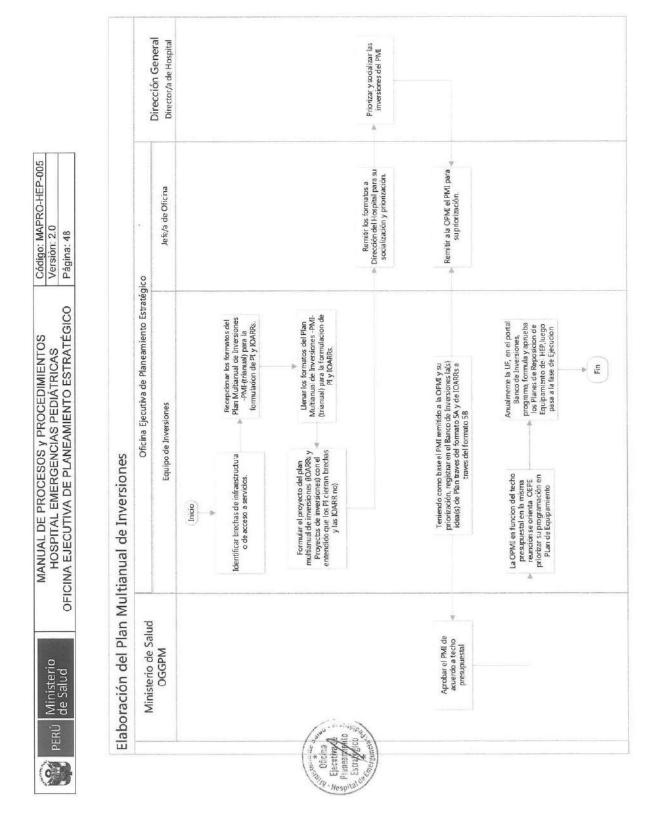
	FICHA DE DESCRIP	CIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO			
	Elaboración del Pla	n Multianual de Inversiones		V2.0	PRO-OEPE-012			
Nivel 0/I	: Gestión de la Planific	<ul> <li>Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional/Gestión de inversiones en Salud</li> <li>Disponer de un documento de gestión que permita la promoción, desarrollo y reordenamiento de la oferta del Hospital de Emergencias Pediátricas con el fin de racionalizar y priorizar los recursos para la operación sustentable en función al perfii de salud.</li> <li>Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</li> </ul>						
OBJETIVO	: Emergencias Pediátri							
ALCANCE	: Oficina Ejecutiva de A							
MARCO LEGAL	Decreto legislativo modificatorias.     Decreto Supremo Noque crea el Sistema Nopereto Supremo Nopereto N	<ul> <li>Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, del 07-12-2013.</li> <li>Decreto legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.</li> <li>Decreto Supremo Nº 242-2018-EF Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>Resolución Ministerial N°428-2007/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas, del 25-05-2007</li> <li>Resolución Ministerial N°386-2010/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N°161-MINSA/OGPP-V.01, Directiva Administrativa para la Elaboración del Plan Maestro de Inversiones en Hospitales e Institutos.</li> <li>Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su modificatoria mediante Resolucion Directoral 006-2020-EF/63.01</li> </ul>						
RESPONSABLE	: Oficina Ejecutiva de l	Planeamiento Estratégico						
Siglas y Definicione	s: OEPE: Oficina Ejecuti	tiva de Planeamiento Estratégico						
		REQUISITOS PARA INICIAR EL	PROCEDIMIENTO					
N°		DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE					
1		Brechas de Infraestructira	Órganos y Unidades Orgánicas					
DESCRIPCIÓN DE PI	ROCEDIMIENTOS			W.				
Ň	ACTIVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO /	UNIDAD ORGÁNICA			
30/	chas de infraestructura o de	Diagnostico situacional de	Oficina Ejecutiva de Planeamiento					

Olicha Ejedulyade Plandamiente Estratégico

DES	5C	RIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			4
N.	1	ACTIVIDAD	PRODUCTO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	1	Identificar brechas de infraestructura o de acceso a servicios.	Diagnostico situacional de las Brechas de inversiones	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico/Equipo de Inversiones
2	7	Recepcionar los formatos del Plan Multianual de Inversiones -PMI-(trianual) para la formulacion de PI y IOARRs.	Formatos del PMI	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico/Equipo de Inversiones
3	X I	Llenar los formatos del Plan Multianual de Inversiones -PMI-(trianual) para la formulacion de PI y IOARRs.		Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico/Equipo de Inversiones
4		Formular el proyecto del plan multianual de inversiones (IOARRs y Proyectos de inversiones) con el entendido que los PI cierran brechas y las IOARR no)	Rs y Proyectos de inicio inicio		Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico/Equipo de Inversiones
5		Remitir los formatos a Dirección del Hospital para su socialización y priorización.	Formatos remitidos	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégica
6		Priorizar y socializar las inversiones del PMI	Orden de prielación de inversiones	Director/a Hospital	Dirección General
7		Remitir a la OPMI el PMI para su priorización.	Proyecto de Plan Multianual de Inversiones	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégica
8		Teniendo como base el PMI remitido a la OPMI y su priorización, registrar en el Banco de Inversiones la(s) idea(s) de Plan traves del formato 5A y de IOARRs a traves del formato 5B	Llenado de Formato 5A Y 5B en el Banco de Inversiones	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico/Equipo de Inversiones



9	Aprobar el PMI o presupuestal	de acuerdo a techo	Resoluci	ón Ministerial	ОРМІ			alud / OPMI a de Planeamiento	
10	en la misma reund	del techo presupuestal ción se orienta OEPE mación en PLan de	Prog	ramación	Asistente Pro				
1	Inversiones, program	en el portal Banco de a, formula y aprueba los in de Equipamiento del fase de Ejecucion		e Formato en el e Inversiones	Asistente Pro	esional	Oficina Ejecutive Estratégico	a de Planeamiento	
				Otros					
Pi	rocesos Relacionados:								
	Anexos								
				Aprobación			Miletinus .		
		Nombres y Apellido		lidos Unidad de Organiz		Firma y Sello		Fecha	
	Elaborado por: Arq. César Bernu		Equipo de Inversi nuy Ejecutiva de PI Estraté		laneamiento Str		Platramiento Strategies	16-11-20	
	Revisado por:	Dra. Gloria La I	Hoz	Jefe/a de Ofic Ejecutiva de P Estrati	Turicum (a)		Estrategico	23-11-20	
	Aprobado por:	Dr. Fernando Ra	mos	Constitution of the Consti	rector de Hospital/ Dirección General		organity.		
				Control de Cam	bios				
	Versión	Sección de	l Procedimi	iento		Descripción del Cambio			
	1.0	Titulo		"Elaboració		Se cambió el titulo a pración del Plan Multianual de Inversiones"			
	1.0		Código	ódigo		Se cambió Plan-014 a PRO-OEPE-012			
	1.0	Marco legal, descri	pción de pr	ocedimientos	Actualizados según normativa				
	1.0	Formato de ficha de de	escripción c	e procedimiento	Actualizados según normativa				



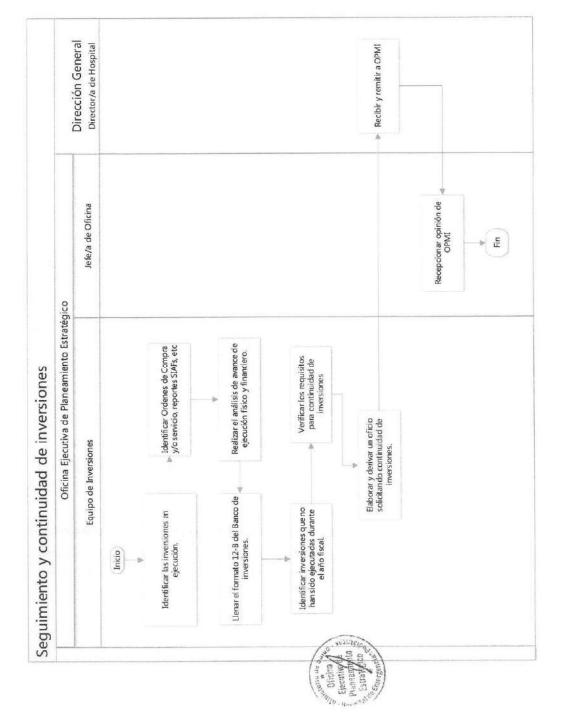


		FICHA DE DESC	CRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		Versión	CÓDIGO			
		Seguimiento	continuidad de Inversiones		V1.0	PRO-OEPE-01			
Nivel	0/1	Gestión de la Plan	ificación y Desarrollo Institucion	al/Gestión de inversiones e	en Salud				
OBJETIVO : Vigilar el avance de la ejecución física de las inversiones.  ALCANCE : Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégo									
ALCAI	NCE :	Oficina Ejecutiva	de Administración, Oficina Ejecuti	va de Planeamiento Estraté	égico.				
MARC	O LEGAL	Decreto Legislati     Decreto legislati Inversiones     Decreto Supremo Legislativo que cro     Decreto Supremo Sistema Nacional     Resolución Mini Emergencias Pedi     Directiva N° 001	26842, Ley General de Salud del 20-07-1997.  Eto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, del 07-12-2013.  Eto legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de ones  Eto Supremo Nº 242-2018-EF Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto tivo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones  Eto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el la Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.  Lución Ministerial N°428-2007/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de encias Pediátricas, del 25-05-2007  tiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y n de Inversiones y su modificatoria mediante. Resolucion Directoral 006-2020-EF/63.01						
orcoo	MICA DI F	Offician Floration	de Dianes esignata Estratógica I Ini	dad Eigeutora de Inversione	or .				
Siglas v Definiciones:		ABLE : Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico - Unidad Ejecutora de Inversiones  OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico							
		iciones:  UEI: Unidad Ejecutiva de Planeamiento Estrategico  UEI: Unidad Ejecutiva de Inversiones							
		DET: Unidad Ejecu	REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO						
		N° DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO							
DESCR	RIPCIÓN DE PROCED	IMIENTOS							
N°	ACTI	VIDAD	PRODUCTO EJECUTOR		ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA				
1	Identificar las inversiones en ejecución.  Identificar Ordenes de Compra y/o servicio, reportes SIAFs, etc  Realizar el análisis de avance de ejecución físico y financiero.  Lienar el formato 12-B del Banco de inversiones.  Identificar inversiones que no han sido ejecutadas durante el año fiscal.  Verificar los requisitos para continuidad de inversiones		N° inversiones en ejecución	Asistente Profesional	Oficina Ejec Planeamien	utiva de to Estratégico			
2			Identificación	Asistente Profesional	Oficina Ejec Planeamien	utiva de to Estratégico			
S. S			Ejecución avance	Asistente Profesional	Oficina Ejec Planeamien	utiva de to Estratégico			
4			Formato 12-B llenado	Asistente Profesional	Oficina Ejec Planeamien	utiva de to Estratégico			
5			N° inversiones para continuidad	Asistente Profesional	Oficina Ejec Plancamien	utiva de to Estratégico			
6			Requisitos verificados	Asistente Profesional	Oficina Ejec Planeamier	utiva de ito Estratégico			
7		un oficio solicitando de inversiones.	Oficio	Asistente Profesional	Oficina Ejec Planeamier	utiva de ito Estratégico			
8	Recibir y re	emitir a OPMI	Oficio Remitido	Director/a de Hospital	Dirección G	eneral			
	P P P	ión de OPMI	Recepción	Jefe/a de Oficina	Oficina Ejec	utiva de			



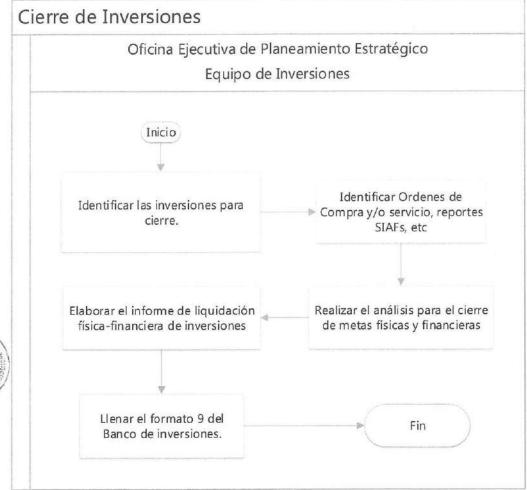
		Otros					
Procesos Relacionados:							
	Flujo de Procedimiento						
		Aprobación					
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha			
Elaborado por:	Arq. César Bernuy	Equipo de Inversiones/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Oficina Ejecutivade Bergamiesto	/6-11-20 23-11-20			
Revisado por:	Dra. Gloria La Hoz	Jefe/a de Oficina/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Prancar Jenio				
Aprobado por:	probado por: Dr. Fernando Ramos Director de Hospital/ Dirección General		"Semon india"				
		Control de Cambios					
Versión	Sección del Proced	limiento	Descripción del Cambio				







		FICHA DE DESC	CRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				Versión	CÓDIGO	
		35.500	re de invers		10.11 - 10.21		V2.0	PRO-OEPE-014	
Vivel	10/1 ;	Gestión de la Plar	ificación y De	esarrollo Instituc	ional/Gestión	de inversione	s en Salud		
BJET	TIVO :	Informar cierre de	inversiones	en banco de inve	rsiones				
ALCA	NCE :	Órgano de Direcci Oficinas Administ					os de Apoyo, Órg	anos de Línea,	
MAR	CO LEGAL	Decreto legislati Inversiones     Decreto Supremo Legislativo que cro     Decreto Supremo Sistema Nacional     Resolución Mini Emergencias Pedi     Directiva N°001	vo N°1161, Le vo N° 1252 qu o Nº 242-2018 ea el Sistema o N° 284-2018 de Programa sterial N°428 átricas, del 25 -2019-EF/63.0	y de Organizació ue crea el Sistema 3-EF Aprueban Te: Nacional de Prog 3-EF que aprueba 5:ón Multianual y 3-2007/MINSA, Re 5-05-2007 01 Directiva Gene	1997.  In y Funciones del Ministerio de Salud, del 07-12-2013.  In y Funciones del Ministerio de Salud, del 07-12-2013.  In y Funcional de Programación Multianual y Gestión de exto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 1252, Decretoramento Multianual y Gestión de Inversiones el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el y Gestión de Inversiones.  In grammento de Organización y Funciones del Hospital de eral del Sistema Nacional de Programación Multianual y lante Resolución Directoral 006-2020-EF/63.01				
ESPO	ONSABLE :		iva de Planeamiento Estratégico						
iglas	y Definiciones:	OEPE: Oficina Ejec				-			
	*16		201/ANT 101/201/201/201/201/201/201/201/201/201/	PARA INICIAR EL	Name of the Party	U		UENTE	
	N°	-	DESCRI	PCIÓN DEL REQU	ISITO		F	UEN IE	
orcc.	RIPCIÓN DE PROCED	INVIENTOS							
N,			PRODUCTO		EJECUTOR		ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNIO		
1	Identificar las inver	siones para cierre.	N° inversion	nes para cierre	Asistente P	Profesional Oficina Ejecut Planeamiento		cutiva de nto Estratégico	
2	Identificar Ordenes de Compra y/o servicio, reportes SIAFs, etc		Identificación		Asistente Profesional		Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		
3	Realizar el análisis para el cierre de metas físicas y financieras		Cierre		Asistente Profesional		Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		
4	4 Elaborar el informe de liquidación física-financiera de inversiones  5 Llenar el formato 9 del Banco de inversiones.		Informe técnico		Asistente Profesional		Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		
5			Formato	9 Nenado	enado Asistente Profesional		Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		
1100			Total						
				Otros					
Pro	cesos Relacionados:								
	Anexos	Flujo de Procedim	ilento						
		Nombres	Apollidas	Aprobación		Elem	a Sello.	Fecha	
Elaborado por:		Nombres y  Arq. Cés ar	-1.55 - 674-675 - 75	Equipo de l Oficina Ej	Organización Inversiones/ jecutiva de to Estratégico		animate a	16-11-20	
Revisado por:		Dra. Gloria	Dra. Gloria La Hoz		Jefe/a de Oficina/ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		Principle de Princ		
Aprobado por:		Dr. Fernando Ramos		Director de Hospital/ Dirección General			Menu		
				Control de Cam	bios				
	Versión	Sección	del Procedim	iento		Descripe	ión del Cambio		
	1.0		Titulo		Se cambió el título a "Cierre de Inversiones"				
	1.0		Código		Se	e cambió Plar	n-016 a PRO-OE	PE-014	
	1.0	Marco legal, de	scrinción de p	rocedimientos	W 2 66 VI				
		- Contraction Contraction of the		n occumentos	Actualizados según normativa  Actualizados según normativa				





Código: MAPRO-HEP-005 Versión: 2.0 Página: 54

# IX. ANEXOS

NINGUNO

