



Resolución Directoral

Santa Anita, 29 de Noviembre del 2018

VISTO:

La Nota Informativa N° 21-OEPE-HHV-2018, sobre la Aprobación de la Directiva Administrativa "Procedimiento para la Incorporación de las Transferencias del seguro Integral de Salud del Hospital Hermilio Valdizán";

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 15.1 del artículo 15° de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, autoriza al Seguro Integral de Salud - SIS a efectuar transferencias financieras para el financiamiento del costo de las prestaciones de salud brindadas a sus asegurados, las mismas que deberán aprobarse mediante resolución del Titular del Pliego, previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces;

Que, el numeral 14° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1163, aprobado con Decreto Supremo N° 030-2014-SA, dispone que los convenios suscritos por el SIS con la IPRESS públicas, además de las condiciones mínimas establecidas por la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD, deben contener las condiciones particulares para la prestación del servicio, coberturas, entre otros aspectos;

Que, el numeral 7.6 del Convenio de Compra de Servicios de Salud entre el Seguro Integral de Salud y la Dirección de Redes Integradas de Salud de Lima Este, establece como obligación del prestador el ejecutar los recursos transferidos por el SIS de acuerdo a lo previsto en el Convenio, a través de sus Unidades Ejecutoras, con la finalidad de asegurar en forma oportuna la reposición del 100% de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, servicios y procedimientos que garanticen las prestaciones a las que se refieren los numerales 7.11 y 7.12;

Que, el Órgano de Control Institucional del Hospital Hermilio Valdizán, mediante Informe de Auditoria N° 010-2017-2-3831 – "Auditoria de Cumplimiento al Hospital Hermilio Valdizán, al uso de los recursos transferidos por el Seguro Integral de Salud – SIS, periodo del 01 de Enero de 2015 al 30 de Junio de 2017, establece recomendaciones para superar las observaciones identificadas;

Que, por su parte la recomendación N° 09 del acotado informe de Auditoria dispone que la Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, informen oportunamente a la Dirección General, Oficina de Logística y Servicio de Farmacia el importe del "Gasto por Reposición", previo a la ejecución del recurso transferido por el Seguro Integral de Salud, a fin de garantizar su ejecución oportuna en la adquisición de los medicamentos, considerando el indicador de Normostock establecido;

Que, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico mediante Memorando N° 049-OEPE-HHV-2018, de fecha 12 de Febrero de 2018, ha considerado inaplicable dicha recomendación, en razón que dicha oficina no es generador de la información del gasto de reposición por consumo de prestaciones o provisión de productos farmacéuticos, y demás que consigna el citado memorando; ante lo cual el Órgano de Control Institucional sugiere establecer una directiva interna que permita determinar el importe de gastos de reposición con la participación de los órganos intervinientes en el uso de dicho recurso y demás que indica en el Memorando N° 028-2018-HHV/OCI;

Que, con el documento de visto, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico remite el proyecto de Directiva Administrativa N° 01-2018-OEPE-HHV - "PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD AL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN" que permitan determinar el importe de gastos de reposición con la participación de los órganos involucrados;

Que, la citada Directiva Administrativa tiene como finalidad instaurar criterios que señalen el procedimiento para la incorporación de las transferencias del Seguro Integral (SIS) al Hospital Hermilio Valdizán, para garantizar el financiamiento de los gastos por reposición y los gastos de gestión que permitan la prestación de los servicios de salud a los asegurados al SIS;





Que, es deber de la institución velar por el adecuado cumplimiento de las normas y con el propósito de proseguir las acciones es necesario dar cumplimiento según los objetivos institucionales propuestos, por lo cual resulta pertinente atender lo solicitado, con la expedición del correspondiente acto resolutorio;

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 11° inciso c), del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán, aprobado por la Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM; y, contando con la visación de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva Administrativa N° 001-2018-OEPE-HHV - “**PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD AL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN**”, la cual consta de diez (10) páginas y dos (2) anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Estadística e Informática, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del Hospital Hermilio Valdizán.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



MINISTERIO DE SALUD
Hospital Hermilio Valdizán

.....
M.C. Gloria Luz Cueva Vergara
Directora General (e)
C.M.P N° 21499 R.N.E. 12799

HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"
**OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO
ESTRATÉGICO**

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA

N° 01-OEPE-HHV -2018

**"PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN
DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SEGURO
INTEGRAL DE SALUD-SIS"**



SANTA ANITA, 2018- PERÚ

ÍNDICE

	PÁGINAS
I FINALIDAD	3
II OBJETIVO	3
2.1 OBJETIVO GENERAL	
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
III ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
IV BASE LEGAL	4
V CONCEPTOS	4
VI PROCEDIMIENTO	6 - 8
VII RESPONSABILIDADES	8
VIII DISPOSICIONES FINALES	8
IX ANEXOS	9 - 10

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001 -2018-OEPE-HHV

“PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACION DE LAS TRANSFERENCIA DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD AL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN”

I FINALIDAD

Instaurar criterios que señalen el procedimiento para la incorporación de las transferencias del Seguro Integral de Salud (SIS) al hospital Hermilio Valdizán, para garantizar el financiamiento de los gastos por reposición y los gastos de gestión que permitan la prestación de los servicios de salud a los asegurados al SIS.

II OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con un instrumento normativo que uniformice los procedimientos internos para la incorporación de las transferencias del Seguro Integral de Salud (SIS) al hospital Hermilio Valdizán.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 2.2.1 Garantizar que se asigne el presupuesto necesario para el financiamiento de los gastos por reposición y los gastos de gestión.
- 2.2.2 Garantizar que se asigne presupuesto de acuerdo a las estructuras funcionales programáticas autorizadas y las específicas de gasto establecidas en los convenios de gestión.
- 2.2.3 Orientar a la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Logística, Oficina de Economía y a la Unidad Funcional de seguros del HHV, la forma correcta de presentar la distribución de la transferencia del SIS.
- 2.2.4 Establecer niveles de coordinación para que atendiendo a los criterios de interdependencia permitan asegurar la articulación, consolidación y el control de la calidad de la información presupuestaria.

IV ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa es de aplicación y cumplimiento obligatorio de las Unidades Orgánicas señaladas en el numeral 3.3, del Hospital Hermilio Valdizán.

V BASE LEGAL

1. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
3. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
4. Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia fiscal y sus modificatorias.
5. R.M. N° 797-2003-SA, que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del HHV.
6. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
7. Decreto Supremo No. 304-2012-EF, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y sus Modificatorias.
8. Directiva Administrativa N° 001-2017-SIS-GNF-V.01 "Directiva Administrativa para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud", aprobada con R.J. N° 275-2017/SIS.
9. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
10. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
11. Resolución Contraloría N° 320-2006-CG. Normas de Control Interno para el Sector Público y sus modificatorias.
12. Resolución Ministerial N° 850-2016-MINSA, que aprueba las Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.

V CONCEPTOS

- 5.1 Crédito Presupuestario.-** Dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto público. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados.

- 5.2 Modificación presupuestaria.-** Son los montos y las finalidades de los créditos presupuestarios contenidos en los presupuestos del sector público que sólo podrán ser modificados durante el ejercicio presupuestario, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecidos.
- 5.3 Los Créditos Suplementarios.-** Constituyen incrementos en los créditos presupuestarios autorizados, provenientes de mayores recursos respecto de los montos establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- 5.4 Transferencias de Partidas.-** Constituyen los traslados de créditos presupuestarios entre pliegos.
- 5.5 Programación de Compromisos Anual (PCA).-** Es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo. Es asignada por el pliego presupuestal.
- 5.6 Ejecución del Gasto Público.-** Es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de cumplir las actividades de la Entidad, conforme al crédito presupuestario autorizado para el año Fiscal en curso.
- 5.7 Ejecución de Créditos Presupuestarios.-** Etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.
- 5.8 Priorización.-** La Unidad Ejecutora una vez que ha recibido, a través del SIAF-SP, la asignación de su PCA, debe realizar la priorización de las cadenas de gastos que deben estar considerados en esta Programación de Compromisos Anual (PCA). De ser necesario la Unidad ejecutora, antes de priorizar las cadenas de gastos, puede realizar ajustes a los marcos presupuestales, con la intención de mejorar la ejecución de sus gastos priorizados.

VI PROCEDIMIENTO

Las transferencias del Seguro Integral de Salud serán incorporadas en el presupuesto institucional según los procedimientos que se indican en la presente directiva, para lo cual se harán uso de los siguientes formatos:

Formato 1: Desagregación del Calendario Asignado por el Seguro Integral de Salud (SIS), se realiza por categoría presupuestal, producto, actividad y a nivel de genérica de gasto (Anexo N° 1).

Formato 2 - Incorporación de Transferencias del Seguro Integral de Salud, se efectúa por categoría presupuestal, producto, actividad y a nivel de específica de gasto (Anexo N° 2).

- 6.1 Una vez emitido el acto resolutivo por parte del Seguro Integral de Salud, que autoriza las transferencias a las Unidades Ejecutoras por las prestaciones brindadas o los adelantos de prestaciones a los asegurados al SIS, la Oficina Ejecutiva de Administración deberá remitir el Formato 1 - Desagregación del Calendario Asignado por el Seguro Integral de Salud, en un plazo no mayor de 01 (uno) día calendario.
- 6.2 El Formato 1, de desagregación de las transferencias del Seguro Integral de Salud, será emitido por la Oficina Ejecutiva de Administración a través de la Oficina de Logística, quien en base a la información proporcionada por el Servicio de Farmacia, Unidad Funcional de Seguros sobre los gastos de reposición y de gestión asociados, así como la información de compromisos pendientes de ejecutar, deberá proyectar la distribución de las transferencias a nivel de genérica de gasto.
- 6.3 La distribución de las transferencias deberá garantizar el financiamiento de los gastos por reposición al 100%, así como circunscribirse a las categorías y productos presupuestales establecidos en las Resoluciones Jefaturales que autorizan las transferencias a las unidades ejecutoras.
- 6.4 El formato de desagregación de las transferencias del Seguro Integral de Salud, deberá ser remitido a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento

Estratégico para el trámite de incorporación mediante resolución emitida por el Pliego.

- 6.5 En un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles después de emitido el Formato 1, se deberá proceder a elaborar el Formato 2 - Incorporación de Transferencias del Seguro Integral de Salud, que deberá considerar entre otros los siguientes criterios:
 - 6.5.1 Garantizar el 100% de los gastos de reposición.
 - 6.5.2 Distribución de partidas según los montos informados en el Formato 1, en cuanto a los Productos y Actividades.
 - 6.5.3 Las partidas presupuestales deberán ser las autorizadas en la Directiva Administrativa N° 001-2017-SIS-GNF-V.01 "Directiva Administrativa para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento de las transferencias financieras del Seguro Integral de Salud.
- 6.6 Los Formatos 1 y 2, deberán ser suscritas por los(as) responsables de la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Logística, Servicio de Farmacia y Unidad Funcional de Seguros.
- 6.6 Deberá ser remitido a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico en un plazo no mayor de 05 (cinco) días hábiles después de emitido el Formato 1.
- 6.7 Por casos de excepción, el Formato 2 podrá ser modificado en cuanto a la priorización del gasto de gestión, hasta la fecha de emisión de la Resolución Ministerial o Resolución Secretarial emitida por el Pliego que autoriza la incorporación de las transferencias del Seguro Integral de Salud. Con posterioridad a esa fecha, se deberá efectuar a través del procedimiento de modificaciones presupuestales.
- 6.8 Una vez emitida la Resolución Ministerial o Resolución Secretarial por parte del Pliego, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico a través de la Unidad de Presupuesto, deberá procesar la información consignada en el Anexo N° 2 en el Sistema Integrado de Administración Financiera – Operaciones en Línea del Ministerio de Economía. Este proceso deberá

realizarse en un plazo que no exceda a 01 (uno) día de emitido el acto resolutivo del Pliego MINSa.

- 6.9 Una vez efectuado el proceso en el Sistema Integrado de Administración Financiera – Operaciones en Línea del Ministerio de Economía, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico deberá solicitar al pliego MINSa, la asignación de la Programación de Compromisos Anual (PCA) hasta el importe registrado correspondiente a la transferencia del Seguro Integral de Salud.
- 6.10 Asignada la PCA a la Unidad Ejecutora, la Unidad de Presupuesto de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico deberá proceder al proceso de PRIORIZACION, según lo indicado en el numeral 6.8 de la presente directiva, la misma que será comunicada a la Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina de Logística, el mismo día de su priorización.




VII RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de la presente directiva es responsabilidad de las Oficinas Ejecutivas de Administración y de Planeamiento Estratégico, Oficina de Logística, Servicio de Farmacia y Unidad Funcional de Seguros, así como de los equipos técnicos de los órganos antes señalados, en el ámbito de su competencia.

VIII DISPOSICIONES FINALES

La presente Directiva Administrativa entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación. Cualquier disposición no tipificada u omitida en la presente Directiva, quedará sujeto a evaluación o criterio de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

ANEXO N° 1

  				
FORMATO 1 : "DESAGREGACIÓN DEL CALENDARIO ASIGNADO POR EL SIS"				
UNIDAD EJECUTORA :	017 HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN			
PERIODO :				
DISPOSITIVO :				
SEGURO INTEGRAL DE SALUD (EN SOLES)				
CATEGORIA_PPTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	UNIDAD EJECUTORA	
			4 - DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	
			5	5
			2.3	2.6
TOTAL 0016 : TBC-VIH/SIDA				
0016 TBC-VIH/SIDA				
TOTAL 0018 : ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES				
0018 ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES				
TOTAL 0104 : REDUCCIÓN DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MÉDICAS				
0104 REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MEDICAS				
TOTAL 0129 : PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONDICIONES SECUNDARIAS DE SALUD EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
0129 PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONDICIONES SECUNDARIAS DE SALUD EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
TOTAL 0131 : CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL				
0131 CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL				
TOTAL 9002 : ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS				
9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS				
TOTAL POR GENÉRICA DE GASTOS				
TOTAL POR CATEGORÍA DE GASTOS				
TOTAL GENERAL				
Oficina Ejecutiva de administración		Oficina de Logística		
Servicio de Farmacia		Unidad Funcional de Seguros		

ANEXO N° 2



FORMATO 2 : INCORPORACION DE TRANSFERENCIAS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

UNIDAD EJECUTORA : 017 HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

LUGAR :

PARTICIPANTES :	APELLIDOS Y NOMBRES	ORGANO / UNIDAD ORGANICA
		OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
		OFICINA DE LOGISTICA
		SERVICIO DE FARMACIA
		UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUROS

AGENDA : DESAGREGACION DE RECURSOS TRANSFERIDOS MEDIANTE R.J. N° XXX-2018-J-SIS

FECHA :

ACUERDOS:

- 1)
- 2)
- 3)

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	IMPORTE
TOTAL GENERAL					0.00

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

OFICINA DE LOGISTICA

UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUROS

SERVICIO DE FARMACIA