



Resolución Directoral

Santa Anita, 30 de Mayo del 2019

VISTO:

La Nota Informativa No. 029-OEPE-HHV-2019, y el Informe No. 12-UO-OEPE-2019; solicitando la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842 - Ley General de Salud, establece que es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, de acuerdo con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, y teniendo, entre otros objetivos, el alcanzar un Estado que se encuentre al servicio de la ciudadanía, que cuente con canales efectivos de participación ciudadana y que sea transparente en su gestión;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1134-2017/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N°245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos y Procedimientos en el Ministerio de Salud", donde se establece disponer un Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO);

Que, el referido Manual tiene entre sus objetivos, determinar criterios técnicos que orienten y faciliten la implementación de la gestión por procesos y procedimientos en el Ministerio de Salud, permitiendo mejorar el desempeño a través de resultados previsibles, maximizando el uso de los recursos, alcanzando ciclos de tiempo mínimos en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, así como impartir instrucciones sobre procedimientos que se aplican en la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, que conlleven a garantizar el desempeño eficiente y eficaz en el funcionamiento normal y oportuno de las actividades y establecer los procedimientos relacionados con los respectivos procesos;

Que, el citado Manual de Procesos y Procedimientos cuenta con la opinión técnica de la Unidad de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, según documentos de visto, por cuya razón se hace necesario emitir el respectivo acto resolutivo;

Que mediante Resolución Directoral N° 220-DG/HHV-2012 de fecha 29 de Octubre del 2012, se aprobó el Manual de Procesos y procedimientos de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del hospital "Hermilio Valdizán";

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 Dirección Adjunta de la Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital;



SE RESUELVE:

Artículo 1° .- Aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital "Hermilio Valdizán" – 2019, el cual contiene veintidós (21) procedimientos con sus fichas de descripción con Flujogramas, y consta de setenta y cuatro (74) páginas que forman parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2° .- Disponer que lo demás expuesto en la Resolución Directoral N ° 220-DG/HHV-2012 de fecha 29 de Octubre del 2012, se mantiene subsistentes y despliegan sus efectos.

Artículo 3° .- Encargar 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 Queya Vergara
Directora General (e)
C.M.P Nº 21499 R.N.E. 12799

GLCV.
DISTRIBUCIÓN
SDG
OEPE
OAJ.
OCI.
INFORMÁTICA

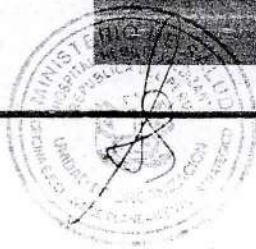
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DE LA OFICINA EJECUTIVA DE

PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

DEL HOSPITAL "HERMILO VALDIZÁN"

SANTA ANITA - 2019



DIRECTORIO DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

Director General:

Dra. GLORIA LUZ CUEVA VERGARA

Sub Directora General.:

Dra. ROSA ILA CASANOVA SOLIMANO

Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Lic. Adm. MARÍA MILDRED RUIZ VILLACORTA

Jefe de la Unidad de Organización de la OEPE:

Mg. SILVIA ELVIRA MARCA IGNACIO

Equipo técnico y de redacción:

Mg. SILVIA ELVIRA MARCA IGNACIO

Lic. PERCY MACEDO ROJAS



ÍNDICE

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN 4

CAPÍTULO II

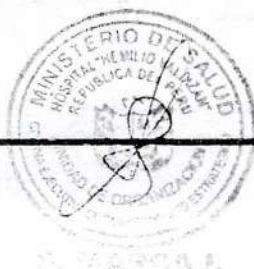
OBJETIVO DEL MANUAL 5

CAPÍTULO III

BASE LEGAL 6

CAPÍTULO IV

MAPA DE PROCESOS DE LA OEPE
RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS 7-74



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

El Hospital Hermilio Valdizán está definida como una entidad pública Tipo B según la Resolución Ministerial N ° 542-2017/MINSA, acreditado en el III nivel de complejidad especializada en Psiquiatría y la atención en Salud Mental, siendo además un establecimiento de referencia nacional.

La Implementación de los procedimientos está bajo el enfoque de gestión por procesos encontrándose como un Proceso Misional con la finalidad que se brinde servicios en forma óptima y con calidad procurando atender oportunamente al ciudadano.



CAPÍTULO II

OBJETIVOS DEL MANUAL

Determinar criterios técnicos que orienten y faciliten la implementación de la gestión por procesos y procedimientos en el MINSA, permitiendo mejorar el desempeño a través de resultados previsibles, maximizando el uso de los recursos, alcanzando ciclos de tiempo mínimos en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública

Impartir instrucciones sobre procedimientos, que se aplican en la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, que conlleven a garantizar el desempeño eficiente y eficaz en el funcionamiento normal y oportuno de las actividades y establecer los procedimientos relacionados con los respectivos procesos.

Proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficiencia del Sistema en el cumplimiento de sus funciones específicas, una vez finalizada la identificación y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos.

Incorporar a los Sistemas y Procedimientos Administrativos, la utilización de herramientas que ayuden a agilizar el flujo de información y de esta manera facilitar el entendimiento, y de esta manera ayudar a la toma de decisiones (Impactando la gestión organizacional y producto de la sumatoria de los mismos, mejorar la gestión Institucional.)

El Manual de Procedimientos contiene los siguientes conceptos:

- a) Es un documento técnico de gestión que describe instruye e informa en forma detallada las actividades que se siguen en la ejecución de los procesos de último nivel (también llamados procedimientos).
- b) Contiene las Fichas Técnicas de Procedimientos, así como los Diagramas de Flujos.
- c) Sistematiza el conjunto de actividades ejecutadas para el cumplimiento de las funciones en todo órgano, programa o proyecto en concordancia con los dispositivos legales o administrativos vigentes y en el marco de los procesos organizacionales.



CAPITULO III

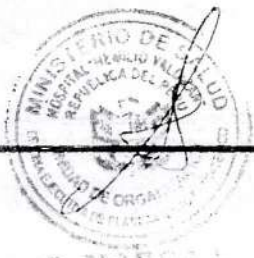
BASE LEGAL

- a) Decreto Supremo N° 033-2015-SA Reglamento de la Ley 29889 Ley que modifica el artículo 11° de la Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- b) Ley 26842, Ley General de Salud.
- c) Ley N° 26842 Ley que establece los Derechos, deberes y Responsabilidades concernientes a la Salud Individual.
- d) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- e) Ley N° 27306 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- f) Ley N° 29414 Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- g) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Administración Pública y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- h) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- i) Ley N° 39344, Ley de Aseguramiento Universal y su Reglamento aprobado con D. S. N° 008-2010.
- j) Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- k) Resolución Ministerial N ° 1134-2017 que aprueba directiva N° 245-OGPP/MINSA Lineamientos para la gestión de procesos y procedimientos en el MINSA y sus anexos.
- l) Resolución Ministerial N ° 227-2018 aprueba el pre publicación del proyecto de "Directiva para la implementación de la "Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública".
- m) Resolución Ministerial N° 974-2018//MINSA Aprueba el Cuadro de Asignación de Personal Provisional del Hospital "Hermilio Valdizán".
- n) Resolución Directoral N ° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- ñ) Resolución Directoral N ° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"

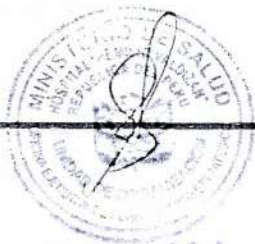


MAPA DE PROCESOS DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

0	1	2	3
GESTION DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	PRESUPUESTO	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN PRESUPUESTAL
			CONTROL DE AVANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
			PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO
			APROBACIÓN DE CERTIFICACIONES
			ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO
			CARTERA DE SERVICIOS
		PLANES Y GESTION INSTITUCIONAL	COSTEO PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES
			EVALUACIÓN DEL I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI
			ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO AÑO SIGUIENTE
			SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL I, III TRIMESTRE (EVALUACIÓN ANUAL)
			EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
		PROYECTOS DE INVERSIÓN	ELABORACIÓN DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA
			ELABORACIÓN DE MATRICES DE TODOS LOS CENTROS DE COSTOS
			ELABORACIÓN DE PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL HOSPITAL "
			ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
		ORGANIZACIÓN	ELABORACIÓN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE INVERSIÓN			
ELABORACIÓN DE TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA			
ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS PARA MANUAL DE OPERACIONES			
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INSTITUCIONALES			



	FLUJOGRAMA	PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
<u>PRESUPUESTO</u>	1	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN PRESUPUESTAL
	2	CONTROL DE AVANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
	3	PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO
	4	APROBACIÓN DE CERTIFICACIONES
	5	ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO
	6	CARTERA DE SERVICIOS
	7	COSTEO PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES
<u>PLANES Y GESTION INSTITUCIONAL</u>	8	EVALUACIÓN DEL I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI
	9	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO SIGUIENTE
	10	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL I, III , IV TRIMESTRE
	11	EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DEL II SEMESTRE
	12	DE ELABORACIÓN DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA
	13	ELABORACIÓN DE MATRICES DE TODOS LOS CENTROS DE COSTOS
<u>PROYECTOS DE INVERSIÓN</u>	14	ELABORACIÓN DE PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
	15	ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
	16	ELABORACIÓN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
	17	ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE INVERSIÓN
<u>ORGANIZACIÓN</u>	18	ELABORACIÓN DE TUPA – TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
	19	ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS PARA MANUAL DE OPERACIONES
	20	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
	21	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INSTITUCIONALES

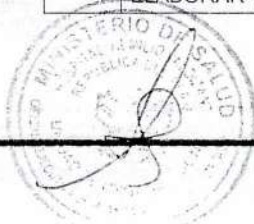


FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		VERSIÓN	02
		PÁGINA	
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO	
		OEPE-PRESUPUESTO -01	
PROCESO	GESTIÓN PRESUPUESTARIA		
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN PRESUPUESTAL DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"		
OBJETIVO	Contar con el Presupuesto formulado y aprobado anual, para cubrir los gastos en orden de prioridad, de nuestra institución.		
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Unidades Orgánicas de Apoyo		
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, Aprueba la Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones. f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA		
	"Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"		
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y / O UNIDAD ORGÁNICA
1	REMITE A OEPE PARA QUE FORMULEN DEMANDA GLOBAL CUADRO RESUMEN Y CUADRO SUSTENTO	REMITE OFICIO DEMANDA GLOBAL	30'	OGPPM	MINISTERIO DE SALUD
2	REMITE OFICIO DEMANDA GLOBAL	RECIBE Y REMITE	30'	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
3	RECIBE DOCUMENTOS PARA ELABORAR Y FORMULAR	ELABORA DEMANDA GLOBAL	24 horas	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE

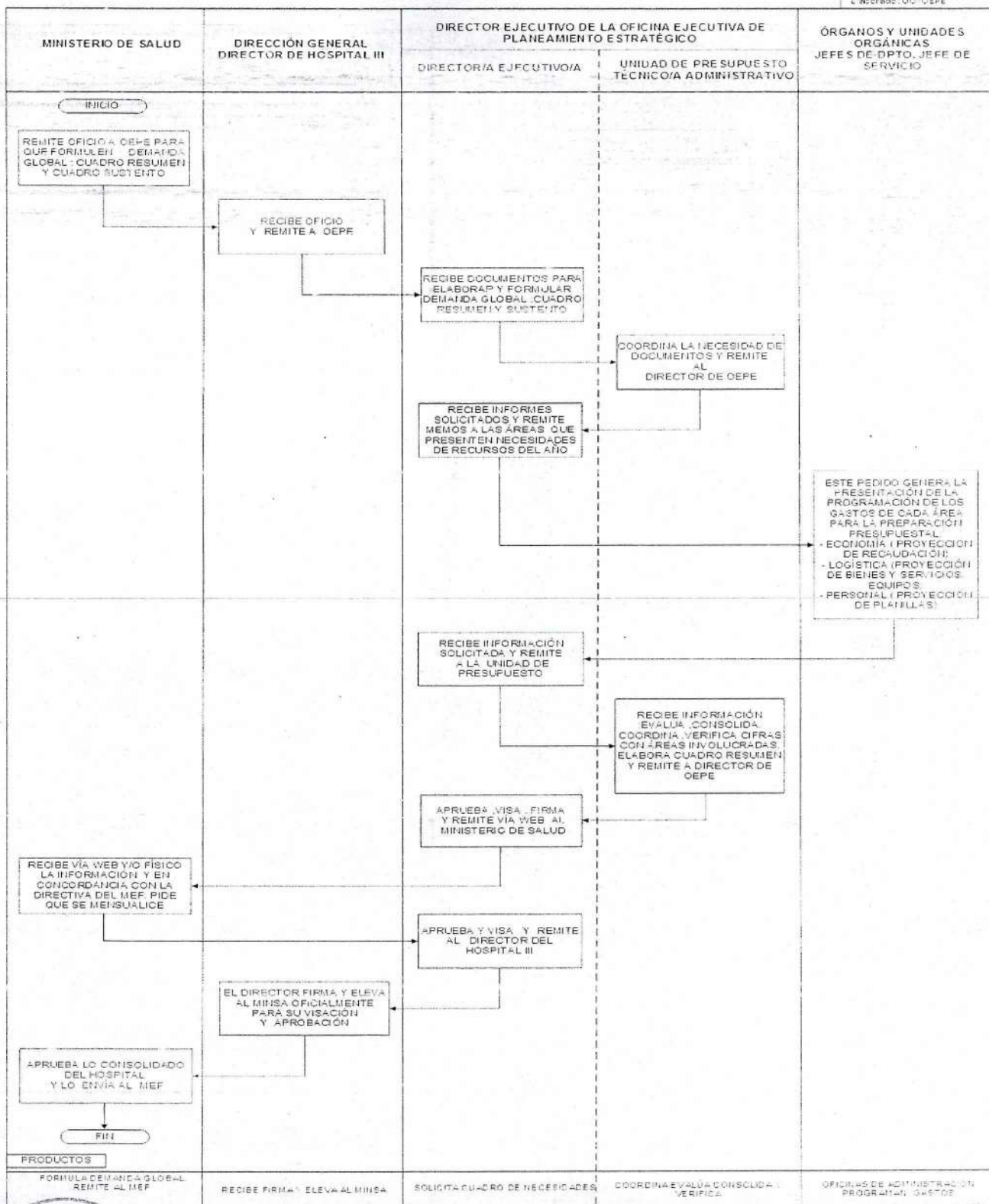


	DEMANDA GLOBAL: CUADRO RESUMEN Y SUSTENTO				
4	COORDINA LA NECESIDAD DE DOCUMENTOS Y REMITE AL DIRECTOR OEPE	COORDINA NECESIDAD	4 horas	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE-PRESUPUESTO
5	RECIBE INFORMES SOLICITADOS Y REMITE MEMOS A LAS ÁREAS QUE PRESENTEN NECESIDADES DE RECURSOS DEL AÑO	SOLICITA NECESIDADES A ÓRGANOS Y U.O.	4 horas	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
6	EL PEDIDO GENERA LA PRESENTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE LOS GASTOS DE CADA ÁREA PARA LA ELABORACIÓN PRESUPUESTAL: - ECONOMÍA (PROYECCIÓN DE RECAUDACIÓN) - LOGÍSTICA (PROYECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, EQUIPOS) - PERSONAL (PROYECCIÓN DE PLANILLAS)	PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE CADA ÓRGANO	24 horas	JEFE/A DE OFICINA	ÓRGANOS Y /O UNIDADES ORGÁNICAS
7	RECIBE INFORMACIÓN SOLICITADA Y REMITE A LA UNIDAD DE PRESUPUESTO	RECIBE Y EMITE INFORMACIÓN SOLICITADA	30'	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
8	RECIBE INFORMACIÓN :EVALÚA ,CONSOLIDA, COORDINA ,VERIFICA CIFRAS CON ÁREAS INVOLUCRADAS, ELABORA CUADRO RESUMEN Y REMITE A DIRECTOR DE OEPE	ELABORA CUADRO RESUMEN	2 horas	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	OEPE-PRESUPUESTO
9	APRUEBA ,VISA , FIRMA Y REMITE VÍA WEB AL MINISTERIO DE SALUD	REMITE AL MINSAL	30'	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
10	RECIBE VÍA WEB Y/O FÍSICO LA INFORMACIÓN Y EN CONCORDANCIA CON LA DIRECTIVA DEL MEF, PIDE QUE SEA MENSUAL	RECIBE VÍA WEB INFORMACIÓN	30'	OGPPM	MINISTERIO DE SALUD
11	APRUEBA Y VISA Y REMITE AL DIRECTOR DEL HOSPITAL III	APRUEBA Y VISA	1 hora	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
12	EL DIRECTOR FIRMA Y ELEVA AL MINSAL OFICIALMENTE PARA SU VISACIÓN Y APROBACIÓN	FIRMA Y ELEVA AL MINSAL	30'	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
13	APRUEBA LO CONSOLIDADO DEL HOSPITAL Y LO ENVÍA AL MEF	APRUEBA Y REMITE AL MEF	1 hora	OGPPM	MINISTERIO DE SALUD
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN PRESUPUESTAL DEL HOSPITAL
"HERMILIO VALDIZÁN"

Fecha: 12/09/13
Nº Procedimiento: 01
Estado: ACTUAL
Ejecutado: UO/CEPE



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		VERSIÓN	02
		PÁGINA 12	
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO ;	
		OEPE-PRESUPUESTO -02	
PROCESO	GESTIÓN PRESUPUESTARIA		
PROCEDIMIENTO	CONTROL DE AVANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL HOSPITAL "HERMILO VALDIZÁN "		
OBJETIVO	Monitorear y reportar la programación del presupuesto para el cumplimiento de los objetivos operacionales del Hospital "Hermilio Valdizán"		
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Unidades Orgánicas de Apoyo		
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j)Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k)Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"		
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	REMITE MEDIANTE OFICIO Y CORREO A UNIDADES EJECUTORAS EL IMPORTE APROBADO DEL PRESUPUESTO	REMITE CON OFICIO IMPORTE APROBADO DEL PRESUPUESTO	30'	OGPPM	MINISTERIO DE SALUD
2	RECIBE OFICIO , CORREO Y REMITE	RECIBE Y EMITE CORREO	30'	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL

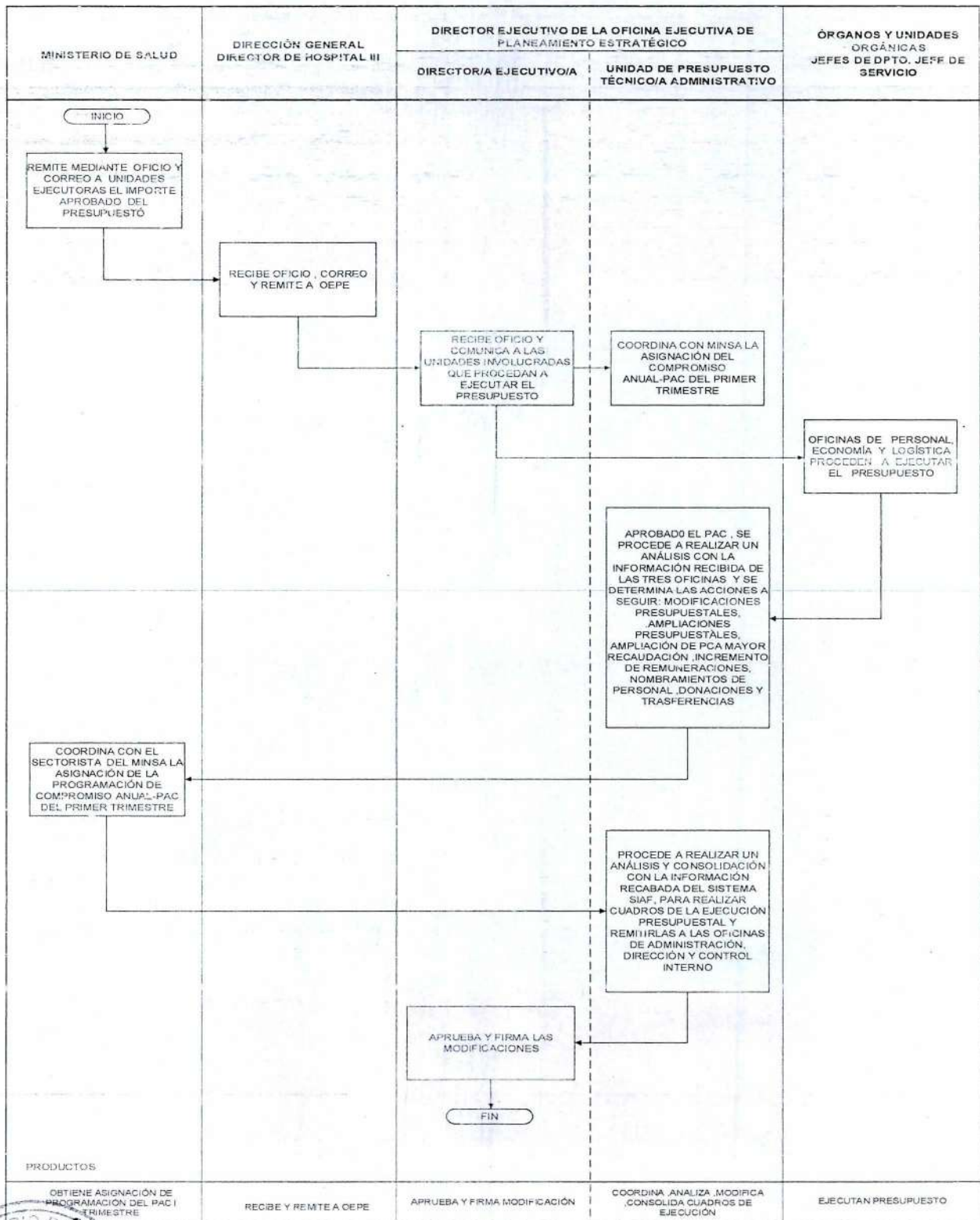


2	RECIBE OFICIO , CORREO Y REMITE A OEPE	RECIBE Y EMITE CORREO	30'	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
3	RECIBE OFICIO Y COMUNICA A LAS UNIDADES INVOLUCRADAS QUE PROCEDAN A EJECUTAR EL PRESUPUESTO	COMUNICA EJECUTAR PRESUPUESTO	30'	DIRECTORA/EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
4	COORDINA CON MINSAL LA ASIGNACIÓN DEL COMPROMISO ANUAL - PAC DEL PRIMER TRIMESTRE	COORDINA CON MINSAL ASIGNACIÓN ANUAL	1 hora	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PRESUPUESTO
5	OFICINAS DE PERSONAL, ECONOMÍA Y LOGÍSTICA PROCEDEN A EJECUTAR EL PRESUPUESTO	EJECUTAN PRESUPUESTO	Todo el año	JEFE/A DE OFICINA	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS
6	APROBADO EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES- PAC , SE PROCEDE A REALIZAR UN ANÁLISIS CON LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE LAS TRES OFICINAS Y SE DETERMINA LAS ACCIONES A SEGUIR: MODIFICACIONES PRESUPUESTALES ,AMPLIACIONES PRESUPUESTALES, AMPLIACIÓN DE PCA MAYOR RECAUDACIÓN ,INCREMENTO DE REMUNERACIONES, NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL ,DONACIONES Y TRASFERENCIAS	DETERMINA ACCIONES A SEGUIR	2 horas	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE- PRESUPUESTO
7	COORDINA CON EL SECTORISTA DEL MINSAL LA ASIGNACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE COMPROMISO ANUAL-PAC DEL PRIMER TRIMESTRE	COORDINA CON MINSAL COMPROMISO ANUAL DEL 1 TRIMESTRE	2 horas	OGPPM	MINISTERIO DE SALUD
8	PROCEDE A REALIZAR UN ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN CON LA INFORMACIÓN RECADADA DEL SISTEMA SIAF, PARA REALIZAR CUADROS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y REMITIRLAS A LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL INTERNO	REALIZA ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN PARA REALIZAR CUADROS DE EJECUCIÓN	3.30 horas	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PRESUPUESTO
9	APRUEBA Y FIRMA LAS MODIFICACIONES	APRUEBA Y FIRMA	30'	DIRECTORA/EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO: CONTROL DE AVANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

Fecha: 7-may-19
 Nº Procedimiento: 02
 Situación: ACTUAL
 Elaborado: UO/OEPE



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			VERSIÓN	02	
			PÁGINA: 15		
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO :		
			OEPE-PRESUPUESTO -03		
PROCESO	GESTIÓN PRESUPUESTARIA				
PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL HOSPITAL " HERMILIO VALDIZÁN "				
OBJETIVO	Realizar la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas en el presupuesto				
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Unidades Orgánicas de Apoyo				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j)Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k)Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
	RESPONSABLE				
			JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	EL MINSA TOMA CONOCIMIENTO DE LA DIRECTIVA ELABORADO POR EL MEF Y REMITE AL HHV	REMITE DIRECTIVA DEL MEF	3 HORAS	OGPPM	MINISTERIO DE SALUD
2	RECEPCIONA Y REMITE A OEPE	RECEPCIONA Y REMITE	3 HORAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
3	RECIBE DIRECTIVA Y LO REMITE A LA UNIDAD DE	RECIBE DIRECTIVA Y REMITE A	30'	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO



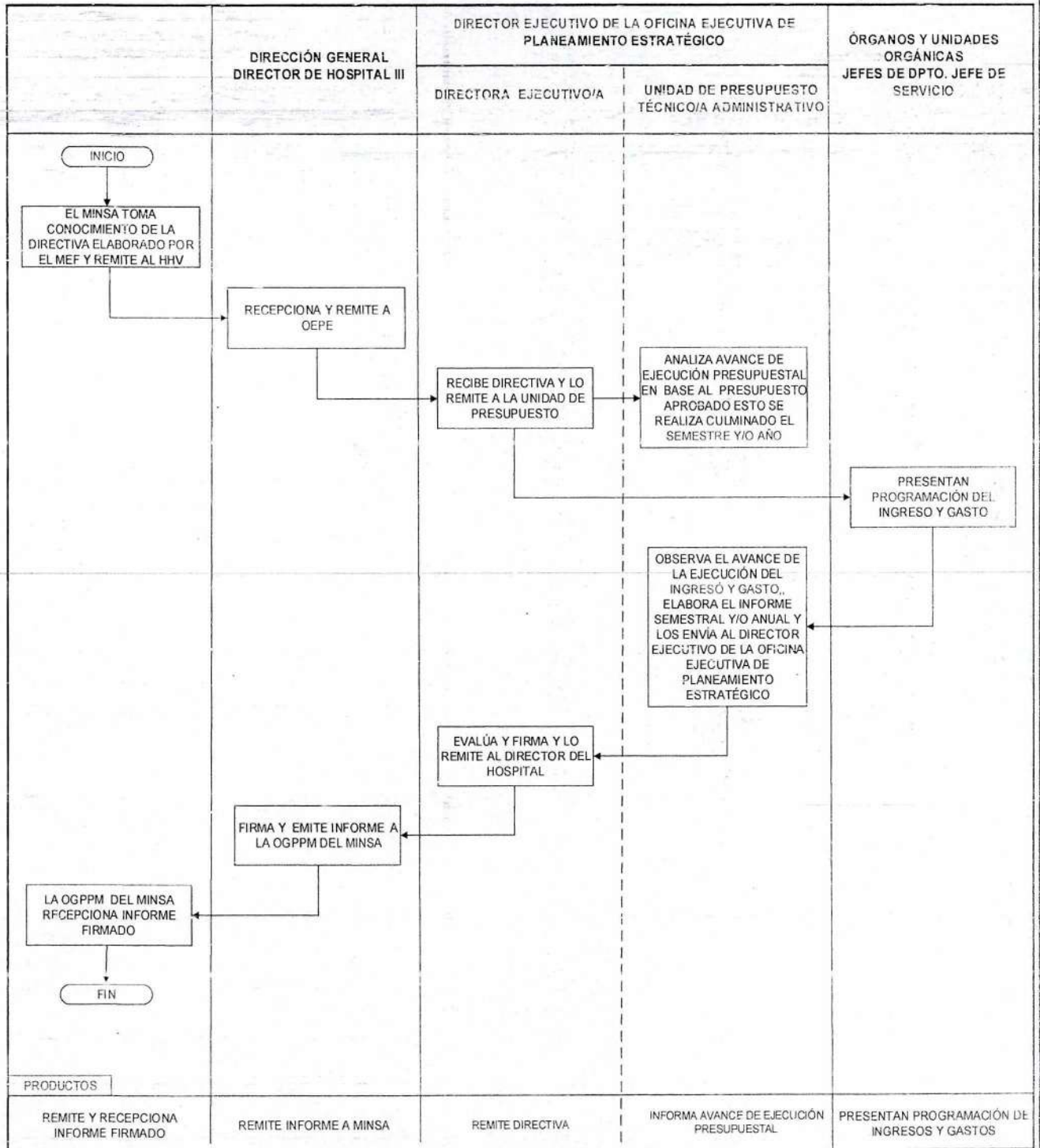
	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO			
4	ANALIZA AVANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN BASE AL PRESUPUESTO APROBADO ESTO SE REALIZA CULMINADO EL SEMESTRE Y/O AÑO	ANALIZA AVANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	3 HORAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PRESUPUESTO
5	PRESENTAN PROGRAMACIÓN DEL INGRESO Y GASTO	PRESENTAN PROGRAMACIÓN DE INGRESO Y GASTO	3 HORAS	JEFE/A DE OFICINA	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS
6	OBSERVA EL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL INGRESO Y GASTO.. ELABORA EL INFORME SEMESTRAL Y/O ANUAL Y LOS ENVÍA AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	OBSERVA AVANCE DE EJECUCIÓN DE INGRESO Y GASTO	3 HORAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PRESUPUESTO
7	EVALÚA Y FIRMA Y LO REMITE AL DIRECTOR DEL HOSPITAL	EVALÚA , FIRMA Y REMITE	1 HORA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
8	FIRMA Y EMITE INFORME A LA OGPPM DEL MINSA	FIRMA Y EMITE INFORME AL MINSA	1 HORA	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
9	LA OGPPM DEL MINSA RECEPCIONA INFORME FIRMADO	RECEPCIONA INFORME FIRMADO	30'	OGPPM	MINISTERIO DE SALUD
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



3. MARCA I.

PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL HOSPITAL” HERMILO VALDIZÁN ”

Fecha: 22-abr-19
 N° Procedimiento: 03
 Situación: ACTUAL
 Elaborado: UO/OEPE



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			VERSIÓN	02	
			PÁGINA : 18		
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO ;		
			OEPE-PRESUPUESTO -04		
PROCESO	GESTIÓN PRESUPUESTARIA				
PROCEDIMIENTO	APROBACIÓN DE CERTIFICACIONES DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"				
OBJETIVO	La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1,41.2 y 41.3 del artículo 41 del D.L. N° 1440, constituye un acto administrativo cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo en función de la Programación de Compromisos Anuales-PCA				
ALCANCE	Dirección General, Órganos y Unidades Orgánicas de Apoyo				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
	RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA DE EJECUTIVA PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	REMITE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO- CCP, ADJUNTANDO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN SIAF – SP CERTIFICACIÓN Y COMPROMISO. PAO ACTUALIZADO Y PEDIDO DE SERVICIO. ESTO ES PARA	REMITE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO	10'	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OFICINA DE LOGÍSTICA



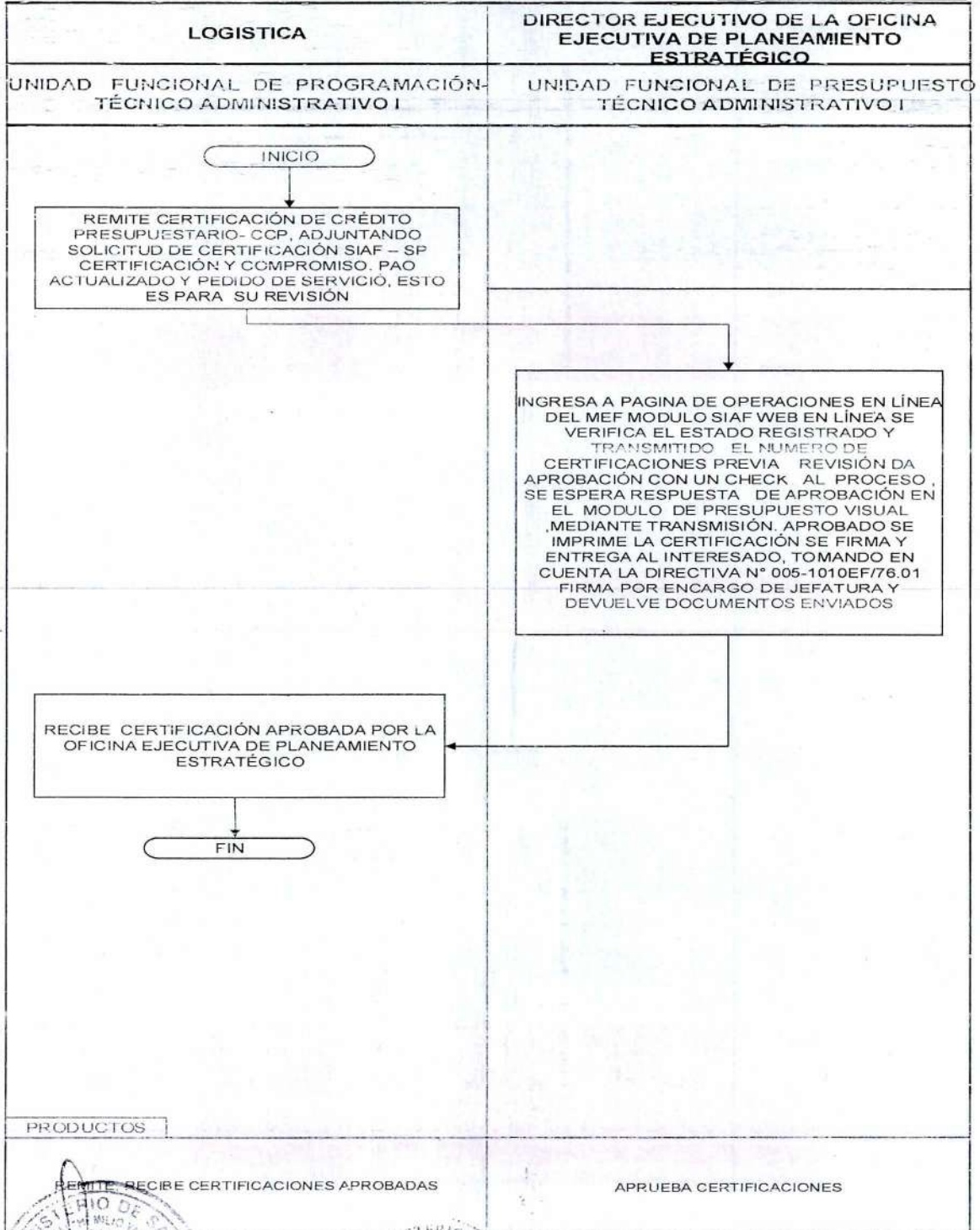
	REVISIÓN				
2	INGRESA A PAGINA DE OPERACIONES EN LÍNEA DEL MEF MODULO SIAF WEB EN LÍNEA SE VERIFICA EL ESTADO REGISTRADO Y TRANSMITIDO EL NUMERO DE CERTIFICACIONES Y TRASMITIDOS EL NUMERO DE CERTIFICACIONES PREVIA REVISIÓN DA APROBACIÓN CON UN CHECK A PROCESO SE ESPERA RESPUESTA DE APROBACIÓN EN EL MODULO DE PRESUPUESTO VISUAL, MEDIANTE TRANSMISIÓN. APROBADO SE IMPRIME LA CERTIFICACIÓN SE FIRMA Y ENTREGA AL INTERESADO, TOMANDO EN CUENTA LA DIRECTIVA N° 005-1010EF/76.01 FIRMA POR ENCARGO DE JEFATURA Y DEVUELVE DOCUMENTOS ENVIADOS	VERIFICA EL ESTADO DE REGISTRADO Y TRANSMITIDO EL NUMERO DE CERTIFICACIONES	20'	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPC-PRESUPUESTO
3	RECIBE CERTIFICACIÓN APROBADA POR LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	RECIBE CERTIFICACIÓN APROBADA	3 HORAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OFICINA DE LOGÍSTICA
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



S. MARCA I.

PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE CERTIFICACIONES DEL HOSPITAL "HERMILO VALDIZÁN"

Fecha: 7-may-19	04
Nº Procedimiento:	
Situación: ACTUAL	
Elaborado: UO/OEPE	



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL				VERSIÓN	02
				PÁGINA : 21	
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				CÓDIGO :	
				OEPE-PRESUPUESTO -05	
PROCESO	GESTIÓN PRESUPUESTARIA				
PROCEDIMIENTO	ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN "				
OBJETIVO	Organizar y sistematizar la oferta de servicios que brinda el Hospital "Hermilio Valdizán" categorizado III-1 a fin de que sea el referente para la gestión del sistema de información gerencial, técnica, administrativa y financiera .				
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Unidades Orgánicas de Apoyo				
MARCO LEGAL	<p>a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.</p> <p>b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019</p> <p>c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública</p> <p>g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017</p> <p>h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.</p> <p>i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico.</p> <p>j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".</p> <p>k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"</p>				
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA
1	SOLICITA INFORMACION PARA ACTUALIZACIÓN DE CATALOGO	PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE CATALOGO	1 DÍA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PRESUPUESTO
2	REMITE A ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS CATALOGO DE SERVICIOS	REMITE A ÓRGANOS PROYECTO DE CATALOGO	1 DÍA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

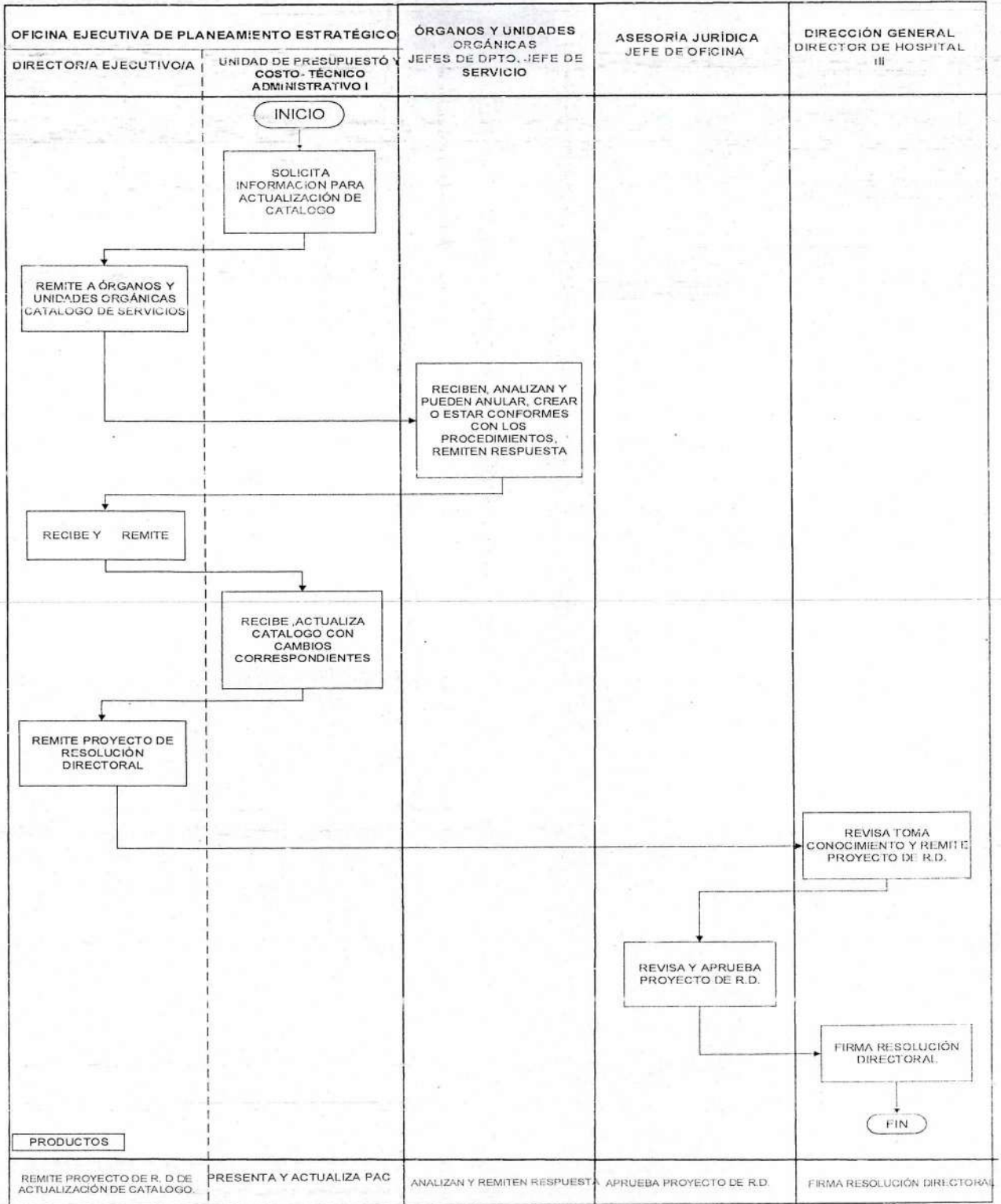


3	RECIBEN, ANALIZAN Y PUEDEN ANULAR, CREAR O ESTAR CONFORMES CON LOS PROCEDIMIENTOS, REMITEN RESPUESTA	ANALIZA Y REALIZA CAMBIOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS	15 DÍAS	JEFE/A DE OFICINA	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS
4	RECIBE Y REMITE	RECIBE Y REMITE	1 DÍA	DIRECTORA/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
5	RECIBE, ACTUALIZA CATALOGO CON CAMBIOS CORRESPONDIENTES	ACTUALIZA CATALOGO CON CAMBIOS	1 DÍA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PRESUPUESTO
6	REMITA PROYECTO DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL	REMITA CON PROYECTO DE R.D.	1 DÍA	DIRECTORA/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
7	REVISAR TOMA CONOCIMIENTO Y REMITE PROYECTO DE R.D.	APRUEBA ACTUALIZACIÓN DE CATALOGO	1 DÍA	DIRECTORA/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
8	REVISAR Y APRUEBA PROYECTO DE R.D.	APRUEBA PROYECTO DE R.D.	4 DÍAS	JEFE/A OFICINA	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
9	FIRMA RESOLUCIÓN DIRECTORAL	FIRMA R.D.	2 DÍAS	DIRECTORA/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO DEL HOSPITAL "HERMILO VALDIZÁN"

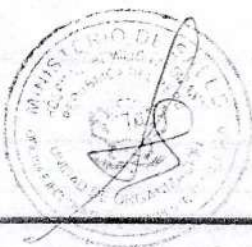
Fecha: 29-abr-19	05
Nº Procedimiento:	
Situación: ACTUAL	
Elaborado: UO/OE/PE	



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			VERSIÓN	02	
			PÁGINA 24		
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO ;		
			OEPE-PRESUPUESTO -06		
PROCESO	GESTIÓN PRESUPUESTARIA				
PROCEDIMIENTO	CARTERA DE SERVICIOS DEL HOSPITAL" HERMILIO VALDIZÁN "				
OBJETIVO	Contribuir con el desarrollo de los objetivos estratégicos estandarizando y unificando las denominaciones de la unidades de centro de costo del Hospital "Hermilio Valdizán"				
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Unidades Orgánicas de Apoyo				
MARCO LEGAL	<p>a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.</p> <p>b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019</p> <p>c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública</p> <p>g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017</p> <p>h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.</p> <p>i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico.</p> <p>j)Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".</p> <p>k)Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"</p>				
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	ELABORA MEMORÁNDUM PARA INFORMACIÓN DETALLADA A ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	ELABORA MEMO PARA INFORMACIÓN	1 DÍA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PRESUPUESTO
2	REMITE MEMORÁNDUM A ÓRGANOS Y/O UNIDADES	REMITE MEMO A ÓRGANOS	1 DÍA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

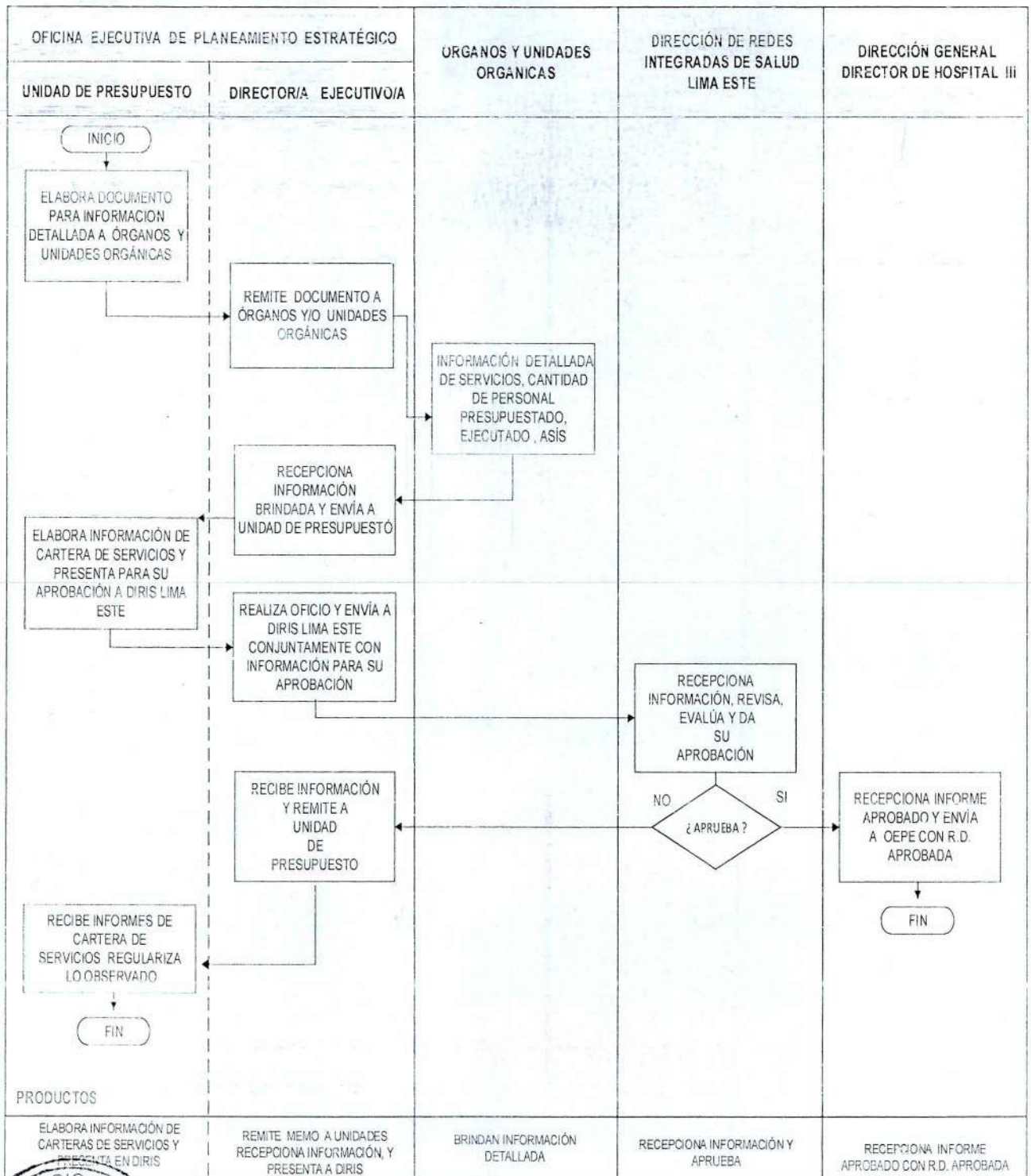


	ORGÁNICAS				
3	BRINDAN INFORMACIÓN DETALLADA COMO SERVICIOS QUE OFRECEN, CANTIDAD DE PERSONAL NOMBRADO CAS, TERCEROS, LO PRESUPUESTADO, EJECUTADO, ASÍ	BRINDAN INFORMACIÓN DETALLADA		JEFE/A DE OFICINA	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS
4	RECEPCIONA INFORMACIÓN BRINDADA Y ENVÍA A UNIDAD DE PRESUPUESTO	RECEPCIONA INFORMACIÓN BRINDADA	1 SEMANA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
5	ELABORA INFORMACIÓN DE CARTERA DE SERVICIOS Y PRESENTA PARA SU APROBACIÓN A DIRIS LIMA ESTE	ELABORA INFORMACIÓN DE CARTERA DE SERVICIOS	1 SEMANA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PRESUPUESTO
6	REALIZA OFICIO Y ENVÍA A DIRIS LIMA ESTE CONJUNTAMENTE CON INFORMACIÓN PARA SU APROBACIÓN	REALIZA OFICIO ENVÍA DIRIS LIMA ESTE	1 DÍA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
7	RECEPCIONA INFORMACIÓN, REvisa, EVALÚA Y DA SU APROBACIÓN ¿APRUEBA?	REvisa, EVALÚA Y DA APROBACIÓN A INFORME	2 SEMANAS	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE
8	NO :RECIBE INFORMACIÓN Y REMITE A UNIDAD DE PRESUPUESTO	RECIBE Y REMITE INFORMACIÓN A PRESUPUESTO		DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
9	RECIBE INFORMES DE CARTERA DE SERVICIOS ,REGULARIZA LO OBSERVADO Y REMITE A DIRIS	RECIBE Y REGULARIZA LO OBSERVADO	3 DÍAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PRESUPUESTO
10	SI :RECEPCIONA INFORME APROBADO CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL APROBADA	RECEPCIONA INFORME APROBADO CON R.D. ENVÍA A OEPE	1 DÍA	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO: CARTERA DE SERVICIOS DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

Fecha: 23-abr-19
 Nº Procedimiento: 06
 Situación: ACTUAL
 Elaborado: UO/OEPE



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL				VERSIÓN	02
				PÁGINA: 27	
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				CÓDIGO :	
				OEPE-PRESUPUESTO -07	
PROCESO	GESTIÓN PRESUPUESTARIA				
PROCEDIMIENTO	COSTEO DE PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"				
OBJETIVO	Realiza el costeo de los principales procedimientos administrativos y asistenciales de los servicios del , considerando insumos y recursos humanos . de tal manera que se norme el precio a ser pagado por el usuario externo para acceder a dicha atención y quede posteriormente dentro del Tarifario del hospital "Hermilio Valdizán"				
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Unidades Orgánicas de Apoyo				
MARCOS LEGALES	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N ° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j)Resolución Directoral N ° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k)Resolución Directoral N ° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
	RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	REMITE SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO COSTEO	SOLICITA COSTEO	1 DÍA	JEFE/A DE OFICINA	ÓRGANOS Y / O UNIDADES ORGÁNICAS
2	RECIBE DOCUMENTO, REVISA Y DERIVA	RECIBE, REVISA Y DERIVA	3 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL

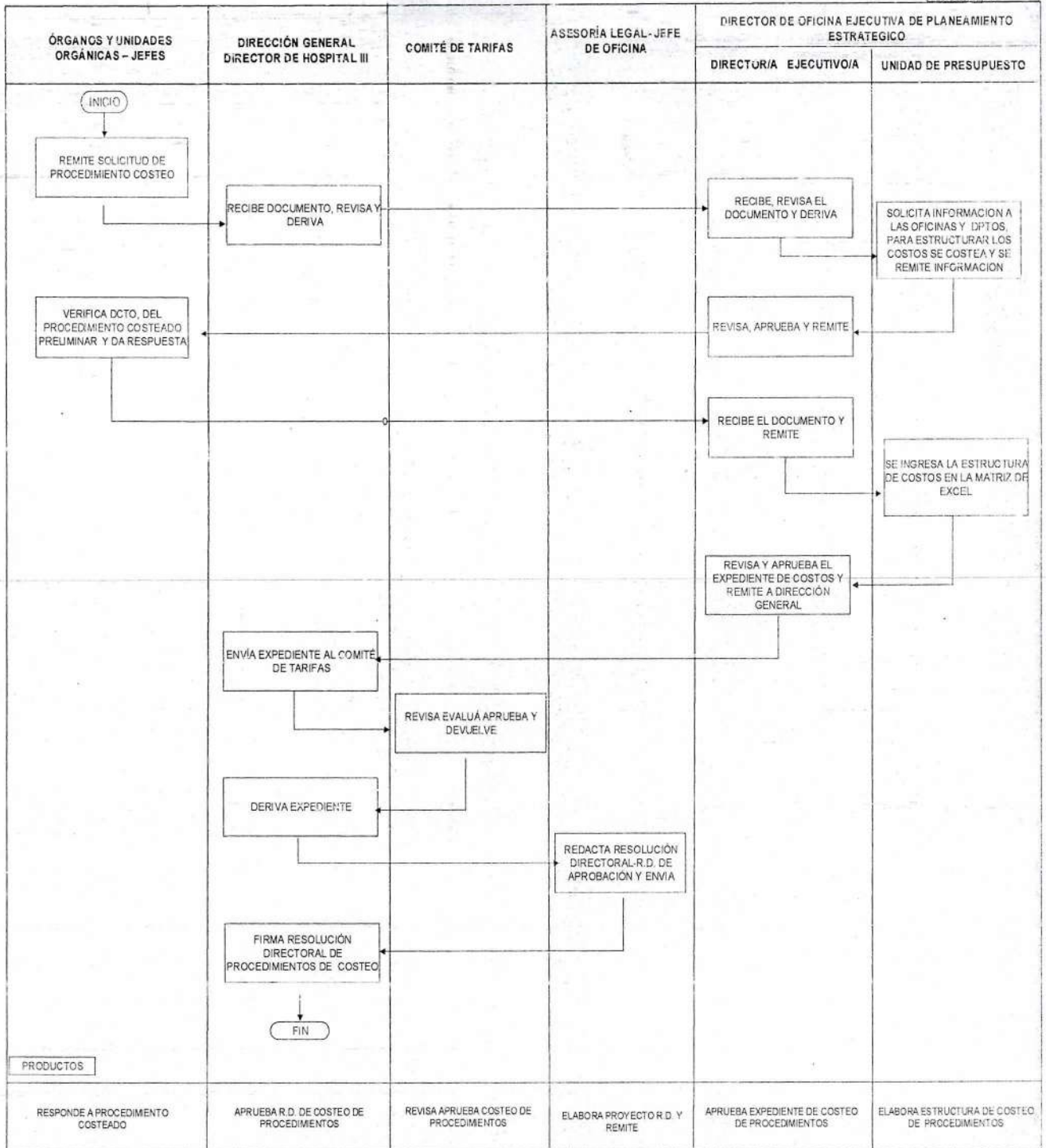


3	RECIBE, REvisa EL DOCUMENTO Y DERIVA	RECIBE, REvisa Y DERIVA	1 DÍA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
4	SOLICITA INFORMACIÓN A LAS OFICINAS Y DEPARTAMENTOS, PARA ESTRUCTURAR LOS COSTOS SE COSTEA Y SE REMITE INFORMACIÓN	ESTRUCTURA LOS COSTOS	1 SEMANA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PRESUPUESTO
5	REvisa, APRUEBA Y REMITE	REvisa, APRUEBA Y REMITE	1 DÍA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
6	VERIFICA DCTO, DEL PROCEDIMIENTO COSTEADO PRELIMINAR Y DA RESPUESTA	VERIFICA COSTEADO PRELIMINAR Y DA RESPUESTA	2 DÍAS	JEFE/A DE OFICINA	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS
7	RECIBE EL DOCUMENTO Y REMITE	RECIBE Y REMITE	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
8	SE INGRESA LA ESTRUCTURA DE COSTOS EN LA MATRIZ DE EXCEL	INGRESA LA ESTRUCTURA DE COSTOS EN MATRIZ EXCEL.	1 SEMANA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PRESUPUESTO
9	REvisa Y APRUEBA EL EXPEDIENTE DE COSTOS Y REMITE A DIRECCIÓN GENERAL	REvisa Y APRUEBA EXPEDIENTE DE COSTOS	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
10	ENVÍA EXPEDIENTE AL COMITÉ DE TARIFAS	ENVÍA EXP. A COMITÉ DE TARIFAS	1 DÍA	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
11	REvisa EVALÚA APRUEBA Y DEVUELVE	REvisa, EVALÚA, APRUEBA	2 DÍAS	COMITÉ DE TARIFAS	COMITÉ DE TARIFAS
12	DERIVA EXPEDIENTE	DERIVA EXPEDIENTE	2 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
13	REDACTA RESOLUCIÓN DIRECTORAL R.D. DE APROBACIÓN Y ENVÍA	REDACTA R.D. DE APROBACION	4 DÍAS	JEFE/A OFICINA	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
14	FIRMA RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE PROCEDIMIENTOS DE COSTEO	FIRMA R.D. DE PROC. DE COSTEO	3 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO : COSTEO DE PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN

NT Procedimiento: 07
 Fecha: 22-abr-19
 Ubicación: AC/LUG
 Elaborado: LUG/CPPE



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL				VERSIÓN	02
				PÁGINA 30	
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				CÓDIGO ;	
				OEPE-UPGI -08	
PROCESO	PLANES Y GESTIÓN INSTITUCIONAL				
PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN DEL I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DEL HOSPITAL “HERMILIO VALDIZÁN”				
OBJETIVO	Evaluar la ejecución de metas físicas y presupuestales programadas en el en el Plan Operativo Institucional para el primer Semestre del Hospital “Hermilio Valdizán”				
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Unidades Orgánicas de Apoyo				
MARCO LEGAL	<p>a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.</p> <p>b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019</p> <p>c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública</p> <p>g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017</p> <p>h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.</p> <p>i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico.</p> <p>j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".</p> <p>k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"</p>				
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA DE EJECUTIVA PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	SOLICITA INFORME DE CENTROS DE COSTOS Y RESPONSABLES DE PROGRAMAS LA EJECUCIÓN DE METAS PROGRAMADAS CON LA INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA. ESTADÍSTICA: INDICADORES HOSPITALARIOS AL I SEMESTRE.	SOLICITA EJECUCIÓN DE METAS A CENTROS DE COSTOS	1 DÍA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-UPGI
2	SOLICITA INFORME BIMESTRAL A PRESUPUESTO : EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, LOGÍSTICA: INFORME EJECUCIÓN PAC,	SOLICITA EJECUCIÓN DE METAS A CENTROS	3 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO-

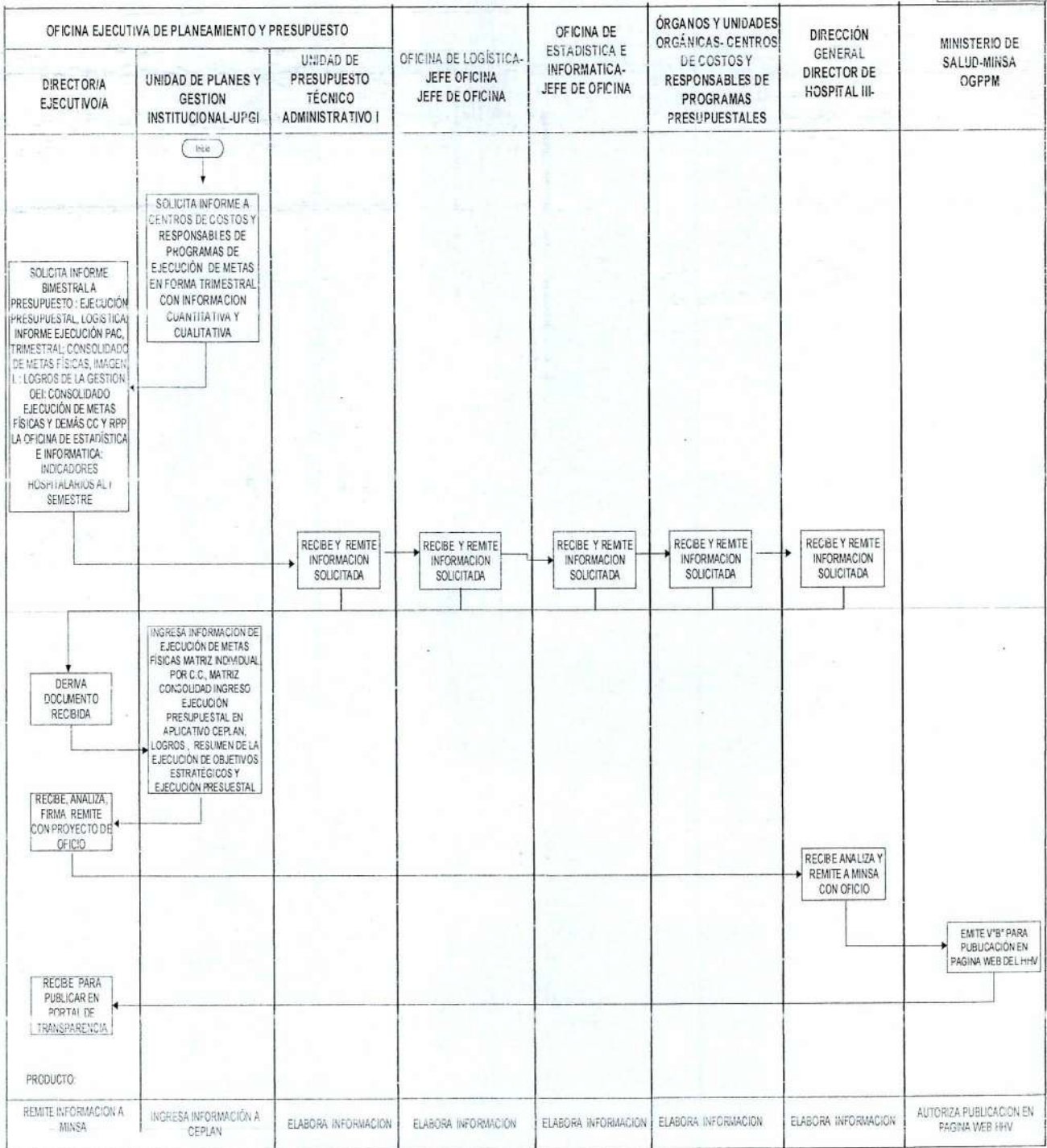


	TRIMESTRAL; CONSOLIDADO DE METAS FÍSICAS, IMAGEN I. : LOGROS DE LA GESTIÓN, OEI: CONSOLIDADO EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS Y DEMÁS CC Y RPP LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA: INDICADORES HOSPITALARIOS AL I SEMESTRE	DE COSTOS			OEPE
3	RECIBE Y REMITE INFORMACION SOLICITADA	RECIBE Y REMITE INFORMACION SOLICITADA	3 DÍAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE- UNIDAD DE PRESUPUESTO
4	RECIBE Y REMITE INFORMACION SOLICITADA	RECIBE Y REMITE INFORMACION SOLICITADA	1 SEMANA	JEFE/A OFICINA	OFICINA DE LOGÍSTICA
5	RECIBE Y REMITE INFORMACION SOLICITADA	RECIBE Y REMITE INFORMACION SOLICITADA	1 MES	JEFE/A OFICINA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA
6	RECIBE Y REMITE INFORMACION SOLICITADA	RECIBE Y REMITE información SOLICITADA	1 MES	JEFE/A OFICINA	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS- CENTRO DE COSTOS Y RESPONSABLES DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES
7	RECIBE Y REMITE INFORMACION SOLICITADA	RECIBE Y REMITE INFORMACION SOLICITADA	15 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
8	DERIVA DOCUMENTO RECIBIDA	RECIBE Y REMITE INFORMACION SOLICITADA	1 DÍA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
9	INGRESA INFORMACION DE EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS POR CADA CENTRO DE COSTOS A MATRIZ INDIVIDUAL. INGRESA METAS FÍSICAS Y META FINANCIERA A CEPLAN. ELABORA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA LOGROS, RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	INGRESA INFORMACION DE EJECUCIÓN EN CEPLAN, LOGROS Y OBJETIVOS	15 DÍAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-UPGI
10	RECIBE, ANALIZA, FIRMA REMITE CON PROYECTO DE OFICIO	RECIBE FIRMA CON PROYECTO DE OFICIO A D.G.	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
11	RECIBE ANALIZA Y REMITE A MINSA CON OFICIO	RECIBE Y REMITE A MINSA CON OFICIO	3 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
12	EMITE V°B° PARA PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB DEL HHV	V° B° PARA PUBLICACIÓN EN WEB DEL HHV	15 DÍAS	OGPPM	MINISTERIO DE SALUD
13	RECIBE PARA PUBLICAR EN PORTAL DE TRANSPARENCIA	RECIBE Y PUBLICA EN PORTAL DE TRANSPARENCIA	3 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					

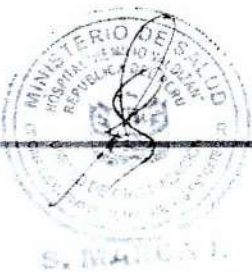


PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DEL HOSPITAL “HERMILIO VALDIZÁN”

Nº Procedimiento: 08
 Fecha: 26-abr-19
 Situación: ACTUAL
 Elaborado: UO/DEPE



CENTRO DE COSTOS - CC / RESPONSABLES DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES-RPP / POI: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL. PROGRAMACIÓN DE CUADRO DE NECESIDADES: PAC



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		VERSIÓN	02		
		PÁGINA : 33			
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO :			
		OEPE-UPGI -09			
PROCESO	GESTIÓN PRESUPUESTARIA				
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DEL HOSPITAL “HERMILIO VALDIZÁN”				
OBJETIVO	Formular el Plan Operativo Institucional determinando la programación de actividades en función a los objetivos y resultados a alcanzar durante el periodo de un año				
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Unidades Orgánicas de Apoyo				
MARCO LEGAL	<p>a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.</p> <p>b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019</p> <p>c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública</p> <p>g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017</p> <p>h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.</p> <p>i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico.</p> <p>j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".</p> <p>k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"</p>				
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O /UNIDAD ORGÁNICA
1	REMITE INFORME REQUIRIENDO SE SOLICITE A CENTROS DE COSTOS Y RESPONSABLES DE PROGRAMAS LA PROGRAMACIÓN DE METAS MULTIANUAL PARA TRES AÑOS E INFORMACION A OTRAS OFICINAS	REQUIERE PROGRAMACIÓN DE METAS MULTIANUAL PARA TRES AÑOS	1 DÍA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	OEPE-PGI
2	SOLICITA A CENTROS DE COSTOS Y RESPONSABLES DE PROGRAMAS LA PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS.	SOLICITA PROGRAMACIÓN DE METAS A	3 DÍAS	DIRECTORA/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO



	SOLICITA, A OEI Y EPIDEMIOLOGIA INFORMACION DEL ASIS , PTO : EL MARCO PRESUPUESTAL -PIA . LOGÍSTICA CUADRO DE NECESIDADES, PERSONAL: CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS,	VARIOS ÓRGANOS			
3	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	1 DÍA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	OEPE-PRESUPUESTO
4	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	1 SEMANA	JEFE/A DE OFICINA	OFICINA DE LOGÍSTICA
5	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	1 MES	JEFE/A DE OFICINA	OFICINA DE PERSONAL
6	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	1 MES	JEFE/A DE OFICINA	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA
7	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	1 MES	JEFE/A DE OFICINA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
8	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	1 MES	JEFE/A DE OFICINA	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS-PRESUPUESTALES
9	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	REMITEN INFORMACION SOLICITADA	15 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
10	COORDINACIÓN OGPPM MINSA PARA OBTENER OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES DE MINSA SE ALINEA LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI MINSA AL HOSPITAL HHV EN EL SISTEMA CEPLAN Y EN LA MATRIZ INDIVIDUAL EXCEL ,RECIBE INFORMACION SE ANALIZA E INGRESA A MATRIZ CONSOLIDADA DE PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS DEL HHV ,SE INGRESA INFORMACION DE METAS Y FINANCIERAS RECIBIDAS DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO EN EL APLICATIVO CEPLAN , ANALIZA E INGRESA EN EL INFORME DE LOS LOGROS ESPERADOS Y REALIZA EL RESUMEN EJECUTIVO DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL	COORDINACIÓN ENTRE MINSA Y HHV PARA ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	15 DÍAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	OEPE-UPGI
11	RECIBE, ANALIZA INFORME. PROYECTO RD. Y OFICIO DE UPGI Y REMITE	RECIBE, ANALIZA PROYECTO Y REMITE A D.G.	3 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
12	RECIBE ANALIZA Y REMITE A ASESORÍA JURÍDICA PARA APROBACIÓN DE ACTO RESOLUTIVO	RECIBE, ANALIZA REMITE ASESORÍA JURÍDICA PARA ACTO RESOLUTIVO	1 SEMANA	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
13	RECIBE ANALIZA y REMITE INFORME CON APROBACIÓN DE R.D.	RECIBE, ANALIZA CON R.D.	1 SEMANA	JEFE/A DE OFICINA	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
14	FIRMA RD. OFICIO, PROYECTO DE PLAN OPERATIVO Y DEVUELVE DOCUMENTO. A OPE PARA SER REMITIDO A MINSA	FIRMA R.D. PROYECTO DE PLAN Y DEVUELVE	3 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL

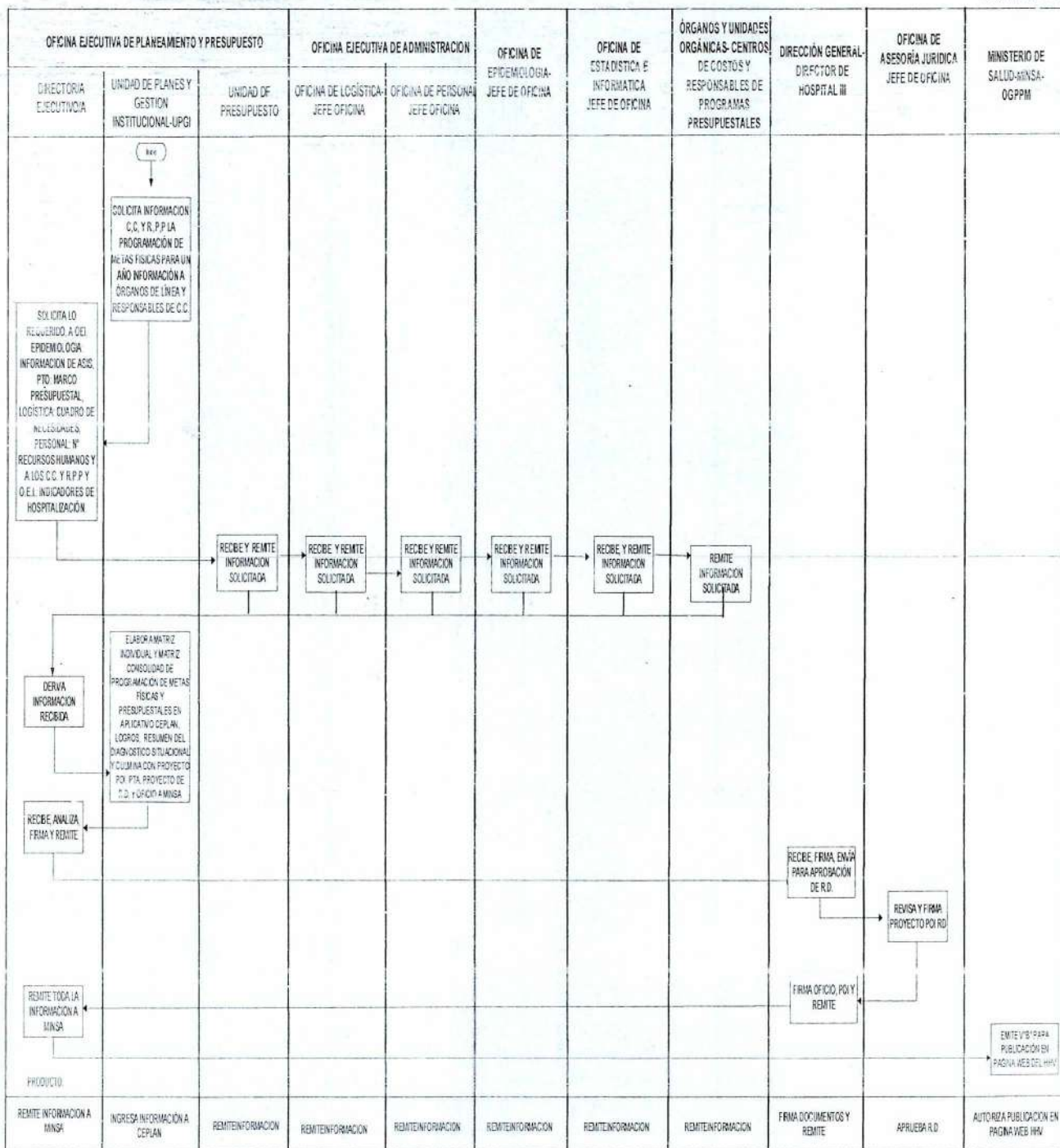


15	RECIBE Y REMITE A MINSA	RECIBE Y REMITE A MINSA	3 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
16	RECIBE INFORMACION Y EMITE VISTO BUENO PARA SER PUBLICADO EN NUESTRA PAGINA WEB	RECIBE ,EMITE V°B° PARA PUBLICACIÓN EN WEB DEL HHV	15 DÍAS	OGPPM	MINISTERIO DE SALUD
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					

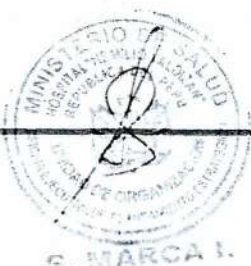


PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI DEL HOSPITAL "HERMILO VALDIZÁN"

Nº Procedimiento: 01
 Fecha: 16-04-13
 Versión: 01.001
 Elaborado: DG/OPM



CENTRO DE COSTOS / CC / RESPONSABLES DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES-RPP / POI PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTION DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			VERSIÓN	2	
			PÁGINA: 37		
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO :		
			OEPE-PRESUPUESTO -10		
PROCESO	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA				
PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL I Y III TRIMESTRE DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"				
OBJETIVO	Realizar el seguimiento a las metras físicas financieras programadas en el Plan Operativo Institucional sus objetivos operacionales del año en curso del Hospital "Hermilio Valdizán"				
ALCANCE	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Órganos y Unidades Orgánicas				
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
ALCANCE	Órganos y Unidades Orgánicas				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA

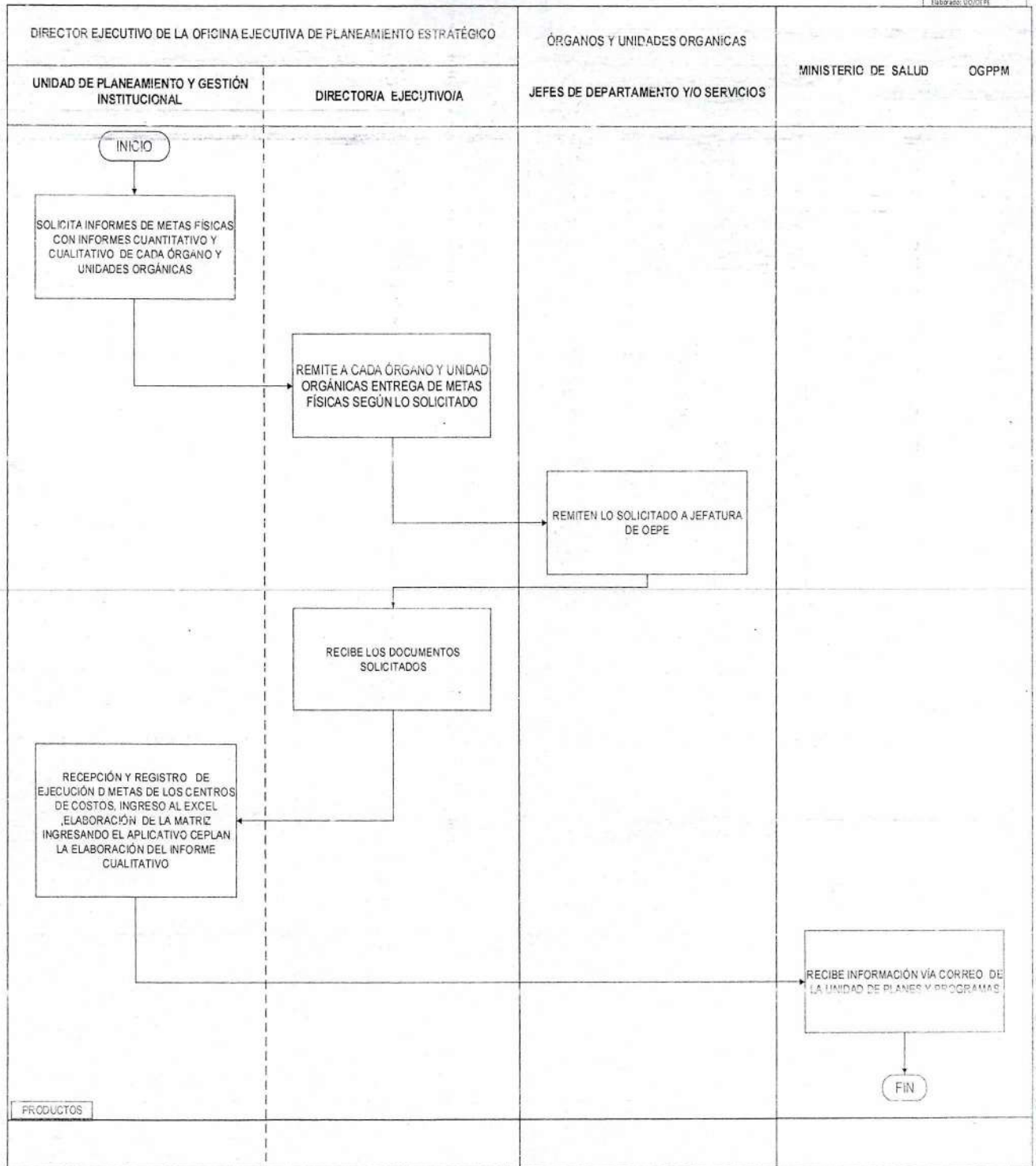


1	SOLICITA SE INFORME CENTROS DE COSTOS-C.C. Y RESPONSABLES DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES- RPP, LA PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL AÑO E INFORMACIÓN A ÓRGANOS DE LÍNEA	SOLICITA SE INFORME	1 DÍA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-UPGI
2	REMITE A CADA ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICAS ENTREGA DE METAS FÍSICAS SEGÚN LO SOLICITADO	SOLICITA METAS FÍSICAS	3 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
3	REMITEN LO SOLICITADO A JEFATURA DE OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO- OEPE	REMITEN LO SOLICITADO	1 MES	JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O SERVICIOS	ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE CENTROS DE COSTOS
4	RECIBE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS	RECIBE LO SOLICITADO	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
5	RECEPCIÓN Y REGISTRO DE EJECUCIÓN DE METAS DE LOS CENTROS DE COSTOS, INGRESO AL EXCEL, ELABORACIÓN DE LA MATRIZ INGRESANDO EL APLICATIVO CEPLAN LA ELABORACIÓN DEL INFORME CUALITATIVO	PROCEDE A INGRESAR A EXCEL Y CEPLAN		TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-UPGI
6	RECIBE INFORMACIÓN VÍA CORREO DE LA UNIDAD DE PLANES Y PROGRAMAS	RECIBE CORREO DE ACCIONES EJECUTADA		OGPPM	MINISTERIO DE SALUD
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL I Y III TRIMESTRE DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

Nº Procedimiento: 10
 Fecha: 26 Abr 20
 Situación: ACTIVA
 Elaborador: UO/001/12



S. MARCA I.

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTION DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL				VERSIÓN	2
				PÁGINA : 40	
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				CÓDIGO ;	
				OEPE PGI -11	
PROCESO	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA				
PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DEL II SEMESTRE DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"				
OBJETIVO	Evaluar la ejecución de metas físicas y presupuestales programadas en el en el Plan Operativo Institucional para el II Semestre del Hospital "Hermilio Valdizán"				
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Unidades Orgánicas de Apoyo				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA
1	SOLICITA INFORME DE EJECUCIONES DE METAS FÍSICAS DEL ÚLTIMO TRIMESTRE : INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO Y EJECUCIÓN DEL PAC	SOLICITA INFORME	1 DIA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-UPGI

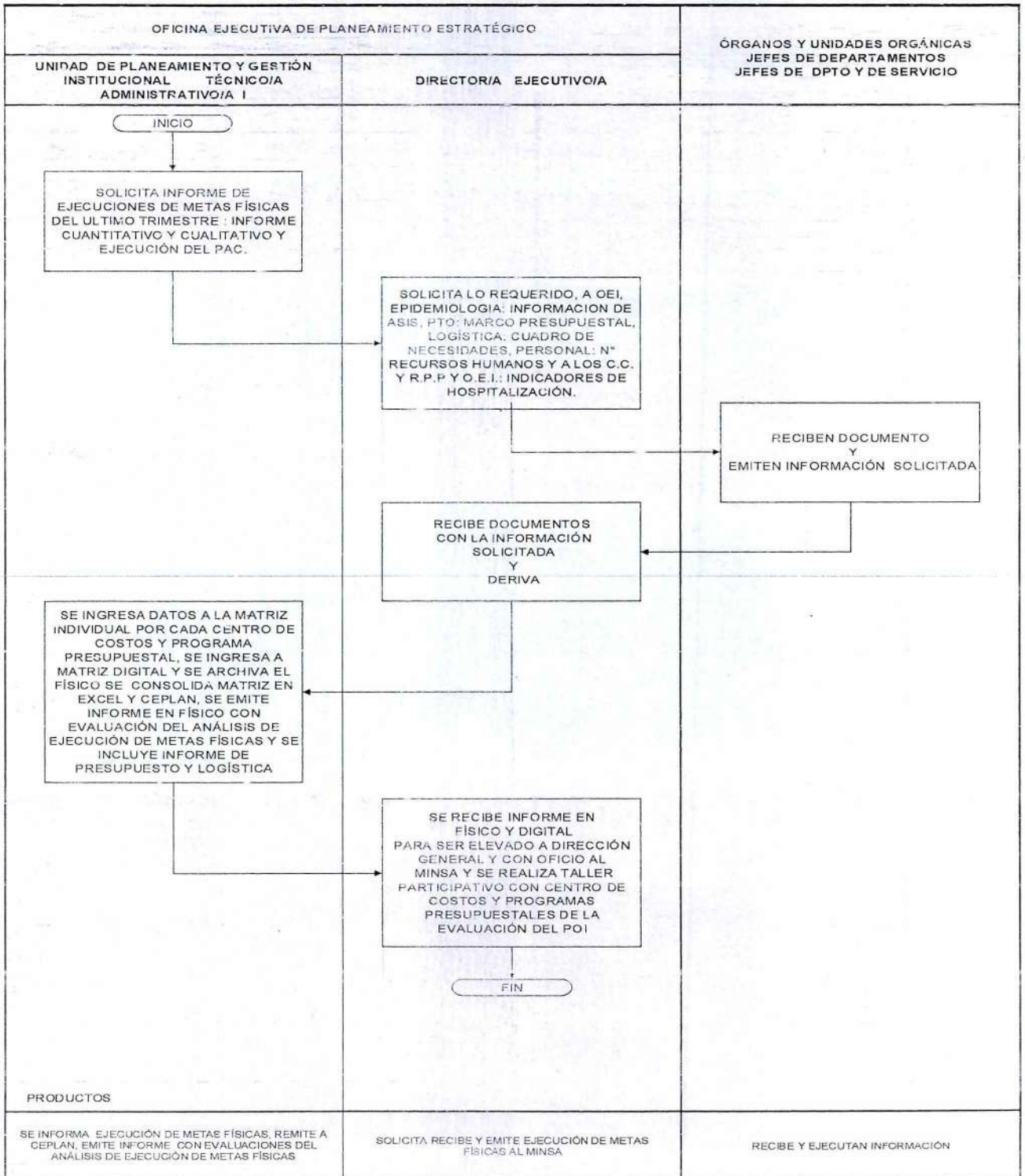


2	SOLICITA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DEL ÚLTIMO TRIMESTRE A PRESUPUESTO : EJECUCIÓN FINANCIERA LOGÍSTICA: EVALUACIÓN DEL PAC, PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES A LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA INFORMACIÓN DE METAS CONSOLIDADAS Y ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	EMITEN INFORMACION SOLICITADA	3 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
3	RECIBEN DOCUMENTO Y EMITEN INFORMACIÓN SOLICITADA	RECIBEN DOCUMENTO	1 MES	JEFES DE DEPARTAMENT O Y/O SERVICIOS	ÓRGANOS UNIDADES ORGÁNICAS Y RESPONSABLES DE C.C.
4	RECIBEN DOCUMENTOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y DERIVA	RECIBEN RESPUESTA	3 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
5	SE INGRESA DATOS A LA MATRIZ INDIVIDUAL POR CADA CENTRO DE COSTOS Y PROGRAMA PRESUPUESTAL, SE INGRESA A MATRIZ DIGITAL Y SE ARCHIVA EL FÍSICO SE CONSOLIDA MATRIZ EN EXCEL Y CEPLAN, SE EMITE INFORME EN FÍSICO CON EVALUACIÓN DEL ANÁLISIS DE EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS Y SE INCLUYE INFORME DE PRESUPUESTO Y LOGÍSTICA	EJECUTA EN EXCEL Y EN CEPLAN	15 DÍAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIV O/A I	OEPE-UPGI
6	SE RECIBE INFORME EN FÍSICO Y DIGITAL PARA SER ELEVADO A DIRECCIÓN GENERAL Y CON OFICIO AL MINSA Y SE REALIZA TALLER PARTICIPATIVO CON CENTRO DE COSTOS Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE LA EVALUACIÓN DEL POI	SE REMITE INFORME EN FÍSICO Y DIGITAL	1 MES	OGPPM	MINISTERIO DE SALUD
FIN					
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO II SEMESTRE DEL HOSPITAL "HERMILO VALDIZÁN"

Fecha: 26-abr-19
 Nº Procedimiento:
 Situación: ACTUAL
 Elaborado: UO/OEPE



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTION DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			VERSIÓN	02	
			PÁGINA : 43		
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO :		
			OEPE- PGI-12		
PROCESO	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA				
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN "				
OBJETIVO	Elaborar la Estructura Funcional que permita preparar la matriz de la programación de metas físicas de las actividades del Plan Operativo Institucional del Hospital "Hermilio Valdizán"				
ALCANCE	Órganos y Unidades Orgánicas				
MARCO LEGAL	<p>a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.</p> <p>b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019</p> <p>c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública</p> <p>g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017</p> <p>h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.</p> <p>i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico.</p> <p>j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".</p> <p>k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"</p>				
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA
1	SE INFORMA A JEFATURA LA NECESIDAD DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PARA TRES 3 AÑOS	SOLICITA PROGRAMACIÓN	1 DÍA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y GESTION PRESUPUESTARIA- UPGI
2	SOLICITA A CENTROS DE COSTOS Y RESPONSABLES DE PROGRAMAS LA PROGRAMACIÓN FUNCIONAL DE METAS FÍSICAS	REMITE SE INFORME SOBRE METAS FÍSICAS	3 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE-OFCINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
3	REMITEN LA INFORMACION SOLICITADA	REMITE INFORMACION	1 MES	JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O SERVICIOS	ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

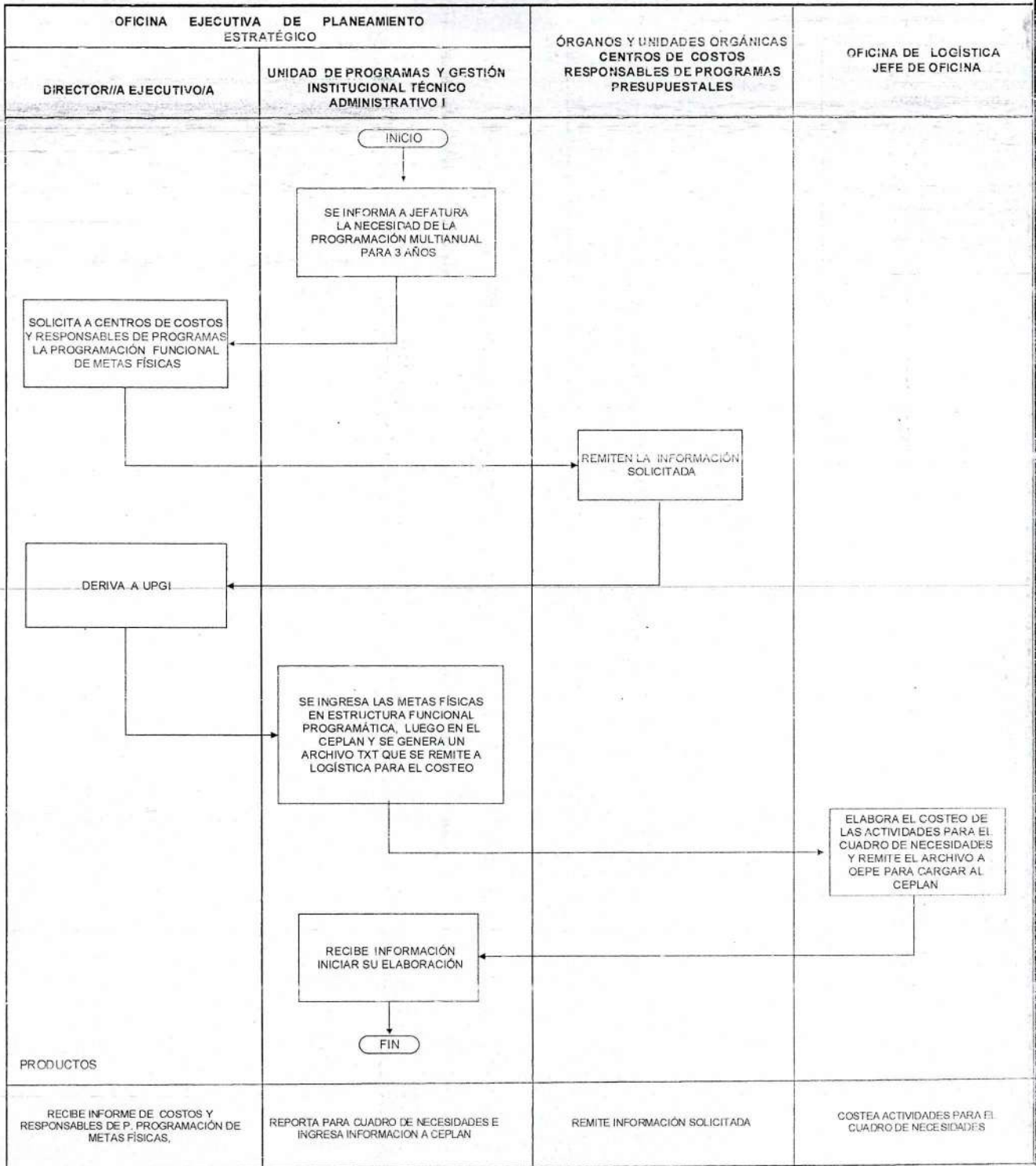


4	DERIVA A UPGI	DERIVA	2 DÍAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-UPGI
5	SE INGRESA LAS METAS FÍSICAS EN ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, SE INGRESA LAS METAS FÍSICAS EN EL CEPLAN Y SE GENERA UN ARCHIVO TXT QUE SE REMITE A LOGÍSTICA PARA EL COSTEO	SE EJECUTA PROCESO HASTA INFORMAR A CEPLAN	15 DÍAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-UPGI
6	ELABORA EL COSTEO DE LAS ACTIVIDADES PARA EL CUADRO DE NECESIDADES Y REMITE EL ARCHIVO A OEPE PARA CARGAR AL CEPLAN.	PROYECTA CUADRO DE NECESIDADES	1 MES	JEFE DE OFICINA	OFICINA DE LOGÍSTICA
7	RECIBE INFORMACIÓN INICIAR SU ELABORACIÓN	ELABORA INFORMACIÓN	1 SEMANA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-UPGI
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

Fecha: 26-abr-19
 N.º Procedimiento: 12
 Situación: ACTUAL
 Elaborado: UO/OEPE



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTION DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			VERSIÓN	02	
			PÁGINA : 46		
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO ;		
			OEPE- PGI -13		
PROCESO	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA				
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN DE MATRICES DE TODOS LOS CENTROS DE COSTOS DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"				
OBJETIVO	Elaboración de las matrices de las actividades contenidas en el Plan Operativo Institucional para evaluar su ejecución del hospital "Hermilio Valdizán"				
AL CANCE	Órganos y Unidades Orgánicas				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
	RESPONSABLE JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA
1	1. LUEGO DE LA APROBACIÓN DEL –PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI DEL AÑO EN CURSO, SE ACTUALIZA LAS MATRICES DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CENTROS DE COSTOS Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES QUE DEBEN DE COINCIDIR CON LO PROGRAMADO PARA EL AÑO, PARA LUEGO INGRESAR EJECUCIÓN POR CADA MES. 2.-LOS PRIMEROS DÍAS DE CADA MES LOS CENTROS DE COSTOS REMITEN SU EJECUCIÓN A LA MATRIZ INDIVIDUAL. 3.-LUEGO DE LA APROBACIÓN DEL POI DEL AÑO EN CURSO, SE ACTUALIZA LAS MATRICES DE	EJECUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MATRICES E INGRESO A CEPLAN	2 MESES	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/ A.I	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO - UPGI



PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CENTROS DE COSTOS Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES QUE DEBEN COINCIDIR CON LO PROGRAMADO PARA EL AÑO Y PARA LUEGO INGRESAR SU EJECUCIÓN POR CADA MES.

4.- LUEGO SE INGRESA POR CADA MES AL APLICATIVO CEPLAN

5.- AL FINAL DE CADA TRIMESTRE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS CON INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO QUE ES REMITIDO AL MINSA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL (SEGUIMIENTO DEL POI)

FIN

OTROS

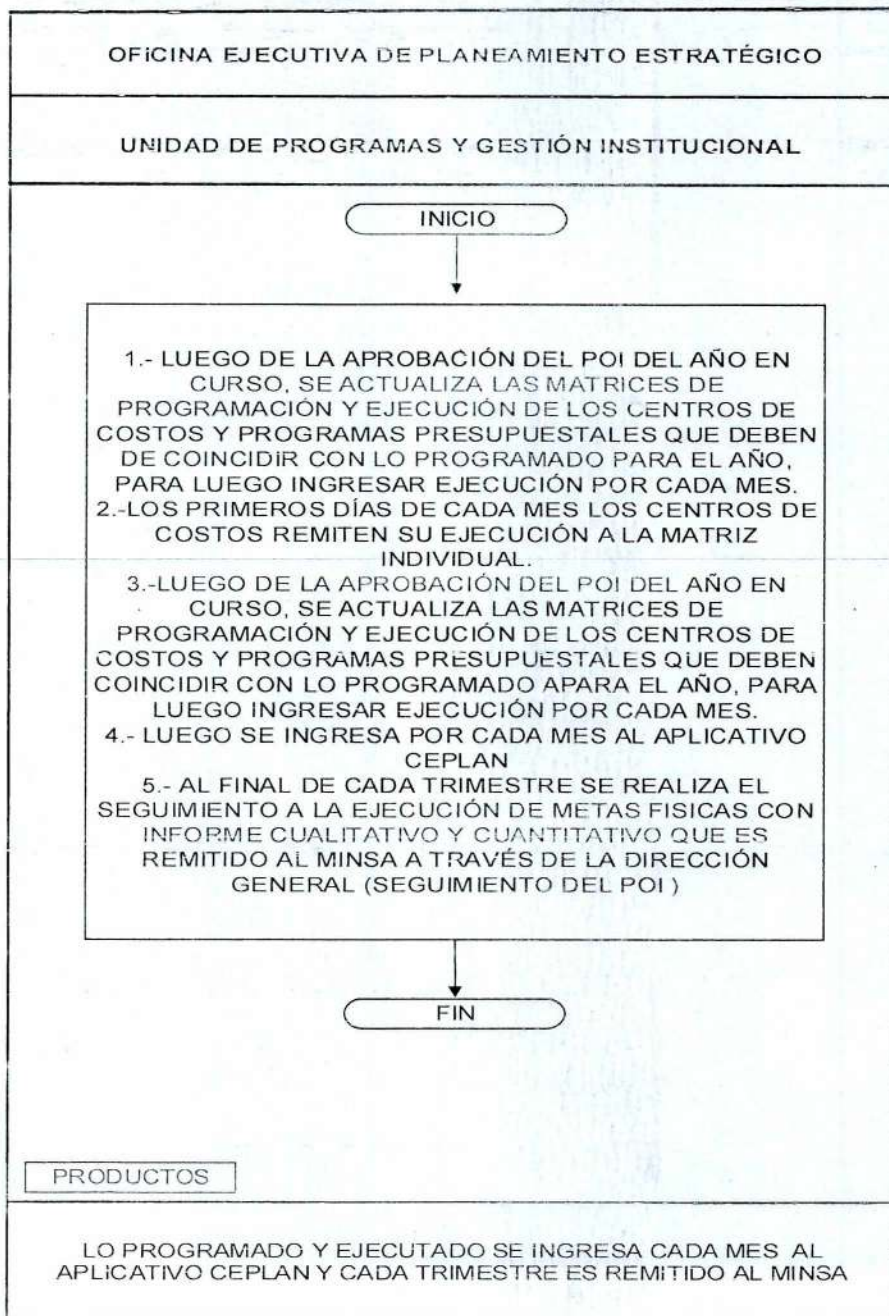
REGISTROS

ANEXOS



**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE MATRICES DE TODOS
LOS CENTROS DE COSTOS DEL HOSPITAL "HERMILIO
VALDIZÁN"**

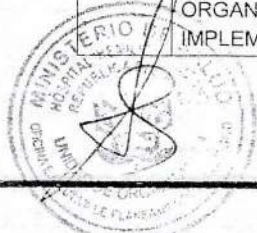
Fecha: 22-abr-19	13
Nº Procedimiento:	
Situación: ACTUAL	
Elaborado: UO/OEPE	



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		VERSIÓN	02
		PÁGINA : 49	
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO ;	
		OEPE-PROYECTOS DE INVERSION-14	
PROCESO	PROYECTOS DE INVERSIÓN		
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN DE PERFIL DE PROYECTO DE INVERSIÓN DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"		
OBJETIVO	SE ELABORA PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN PARA DETERMINAR EL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN		
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Órganos y Unidades Orgánicas		
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"		
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	ELABORA RESUMEN EJECUTIVO, NOMBRE, OBJETIVO, BALANCE DE OFERTA Y DEMANDA, DESCRIPCIÓN TÉCNICA, COSTOS Y BENEFICIOS, RESULTADOS DE EVALUACIÓN, SOSTENIBILIDAD, IMPACTO AMBIENTAL, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN, PLAN DE IMPLEMENTACIÓN, CONCLUSIONES Y	ELABORA RESUMEN EJECUTIVO, PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	1 MES	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PROYECTOS DE INVERSIONES

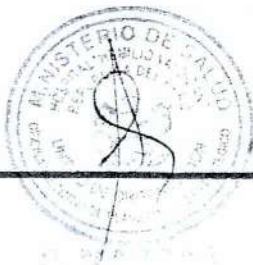


	RECOMENDACIÓN Y MARCO LÓGICO DEL PIP, ELABORA ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO. NOMBRE, UNIDAD FORMULADORA, EJECUTORA, MARCO DE REFERENCIA, LABORA IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO, DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN, PROBLEMAS, CAUSAS, OBJETIVO, ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN				
2	SOLICITA INFORMACIÓN DE LA INGENIERÍA DEL PROYECTO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO Y/O DE INFRAESTRUCTURA)	SOLICITA INFORMACIÓN ESPECÍFICAS DEL PROYECTO	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
3	ELABORA INFORMACIÓN REQUERIDA EN CONJUNTO CON UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y/O LA UNIDAD DE INGENIERÍA. REMITE INFORMACIÓN A LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y A LA OEPE	ELABORA INFORMACIÓN REQUERIDA	1 MES	BENEFICIARIOS	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS
4	RECIBE INFORMACIÓN REQUERIDA DE LA UNIDAD BENEFICIARIA	RECIBE INFORMACIÓN REQUERIDA	1 DÍA	JEFE/A DE OFICINA	OFICINA DE LOGÍSTICA
5	REVISAR INFORMACIÓN Y ELABORA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVA SELECCIONADA EN ANÁLISIS DE DEMANDA Y OFERTA, BALANCE DE OFERTA Y DEMANDA, PLANTEAMIENTO TÉCNICO DE ALTERNATIVAS, COSTOS, BENEFICIOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS, EVALUACIÓN SOCIAL, SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO. IMPACTO AMBIENTAL, SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS, PLAN DE IMPLEMENTACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN, MATRIZ DE MARCO LÓGICO. ELABORA CONCLUSIONES Y ANEXOS. INGRESA AL BANCO DE PROYECTO SNIP Y REMITE PERFIL A LA DIRECCIÓN GENERAL	ELABORA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVA SELECCIONADA	1 MES	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE- PROYECTOS DE INVERSIONES
6	VISA Y REMITE EL PERFIL DEL PROYECTO A U.F. PARA SU EVALUACIÓN	VISA Y REMITE EL PERFIL DEL PROYECTO	2 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
7	EVALÚA PERFIL DEL PROYECTO ACEPTA? SI: APRUEBA LA VIABILIDAD PARA EXPEDIENTE TÉCNICO	EVALÚA PERFIL DEL PROYECTO	5 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
8	NO ACEPTA: RECIBE LAS OBSERVACIONES PARA SU REGULARIZACIÓN Y ENVÍA A U.F.	RECIBE LAS OBSERVACIONES PARA SU REGULARIZACIÓN	8 DÍAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	OEPE- PROYECTOS DE INVERSIONES
9	RECIBE, INCLUYE EN EL PROYECTO MULTIANUAL DE INVERSIONES-PMI	INCLUYE EL PROYECTO MULTIANUAL DE INVERSIONES	3 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
	FIN				

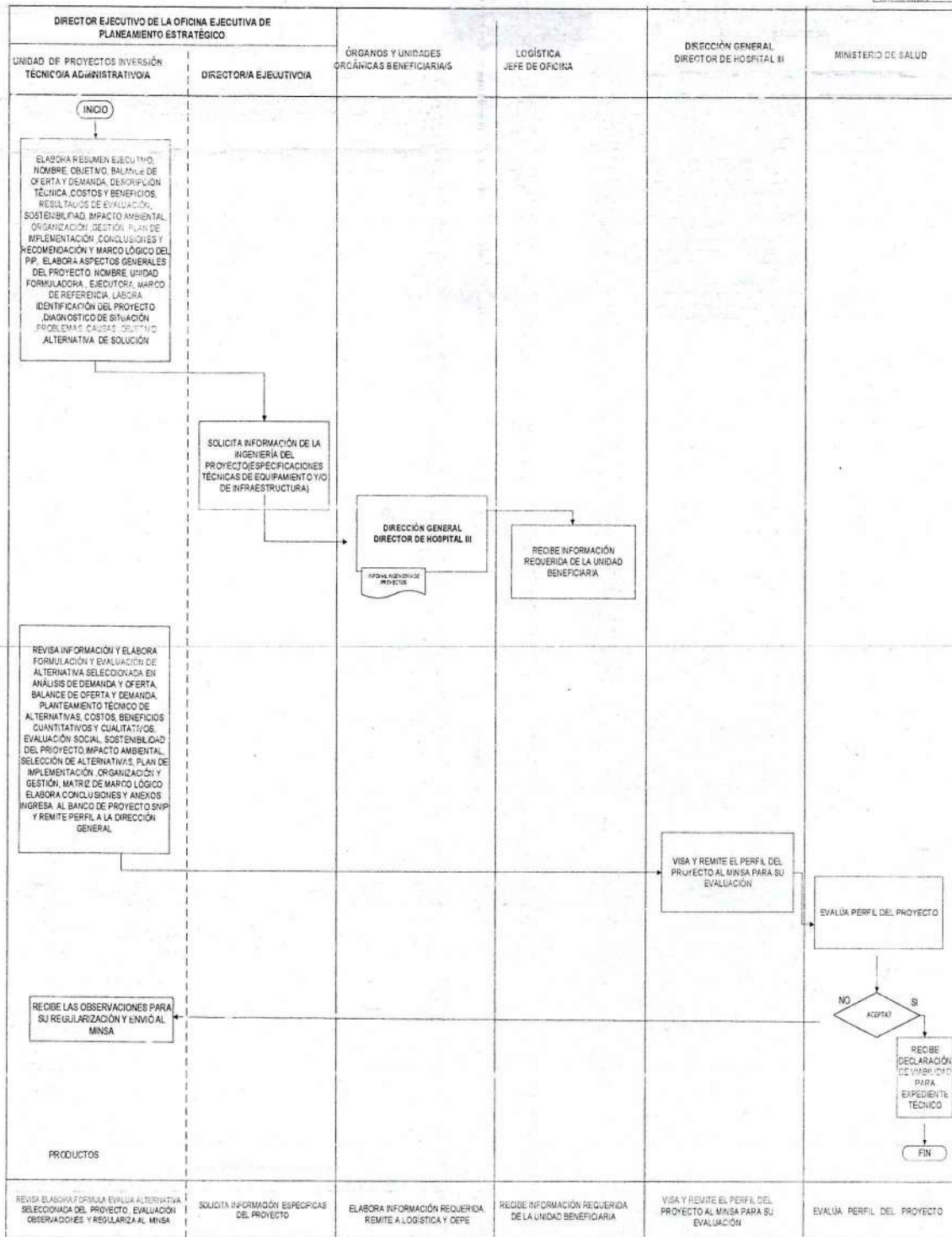
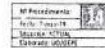
OTROS

REGISTROS

ANEXOS



PROCEDIMIENTO : ELABORACIÓN DE PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL HOSPITAL "HERMILO VALDIZÁN



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			VERSIÓN	02	
			PÁGINA :51		
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO :		
			OEPE-PROYECTOS DE INVERSION-15		
PROCESO	PROYECTOS DE INVERSIÓN				
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"				
OBJETIVO	Se elabora el estudio de pre inversión para determinar el perfil a nivel de complejidad de los proyectos de inversión del Hospital "Hermilio Valdizán"				
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Órganos y Unidades Orgánicas				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N ° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j)Resolución Directoral N ° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k)Resolución Directoral N ° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
	RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	DISPONE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	DISPONE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	2 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
2	REVISY DETERMINA SU EJECUCIÓN EN CONJUNTO CON LA UNIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. ESTUDIO SE REALIZA A TRAVÉS DE	DETERMINA EJECUCIÓN Y SERVICIO DE	45 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	

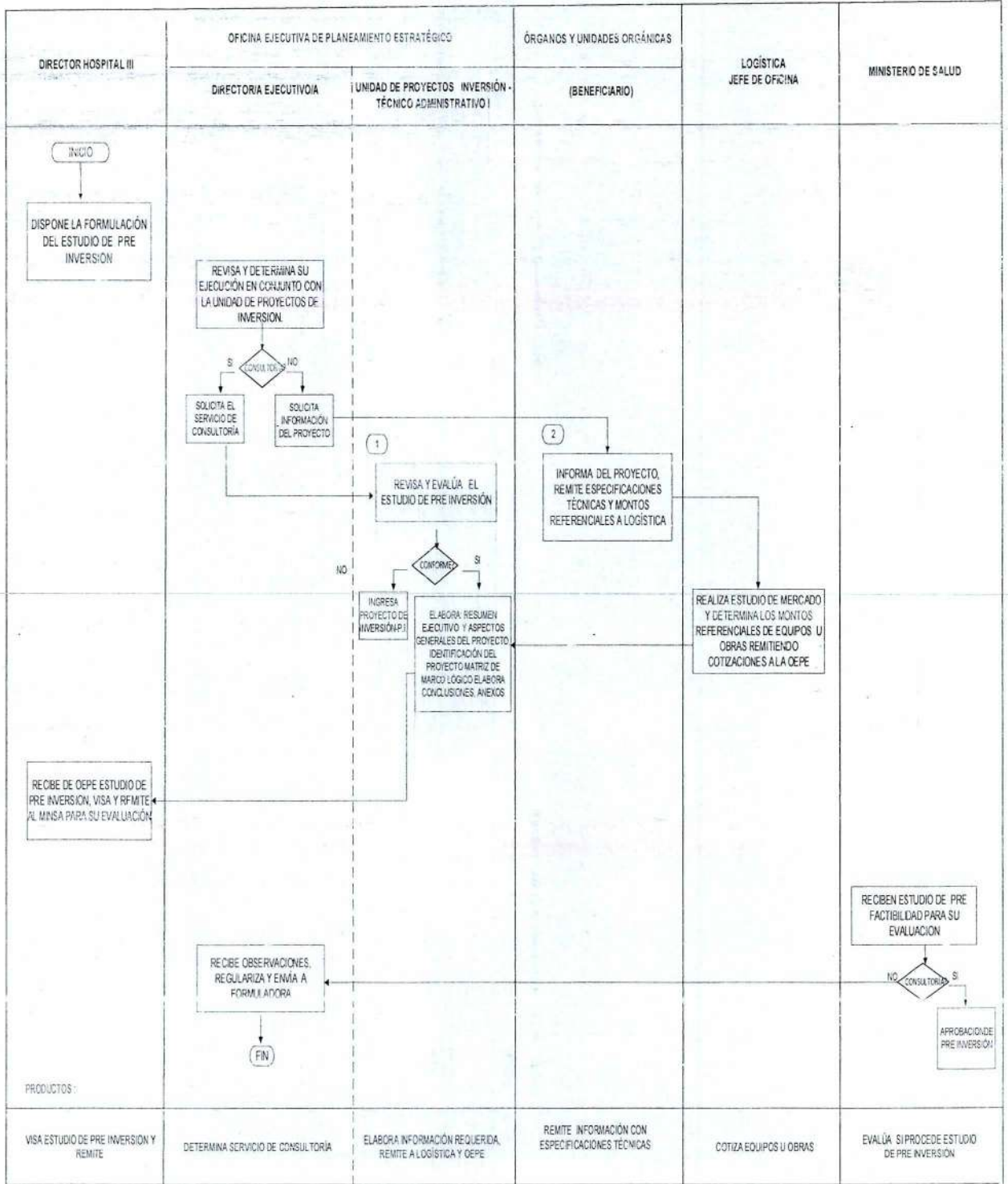


	<p>UNA CONSULTORÍA? * SI SE DETERMINA QUE EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN LO REALICE A TRAVÉS DE UNA CONSULTORÍA, SOLICITA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LOGÍSTICA (PASA N° 1) * SI SE DETERMINA QUE EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN SE REALICE EN EL HHV, COORDINA LAS ACTIVIDADES Y SOLICITA INFORMACIÓN A LA UNIDAD ORGÁNICA BENEFICIARIA (PASA N° 2)</p>	CONSULTORÍA			OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
3	<p>REVISA Y EVALÚA EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN LA U.F. ¿ESTUDIO ES CONFORME? * SI EL ESTUDIO ES CONFORME PASA A 6 * SI EL ESTUDIO NO ES CONFORME, SOLICITA AL CONSULTOR LA REGULARIZACIÓN DEL ESTUDIO.</p>	REVISA Y EVALÚA ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	1 MES	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE- PROYECTOS DE INVERSIONES
4	<p>INFORMA DEL PROYECTO, REMITE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y MONTOS REFERENCIALES A LOGÍSTICA</p>	INFORMA DEL PROYECTO REMITE INFORMACIONES ESPECÍFICAS	1 MES	BENEFICIARIO	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS
5	<p>REALIZA ESTUDIO DE MERCADO Y DETERMINA LOS MONTOS REFERENCIALES DE EQUIPOS U OBRAS REMITIENDO COTIZACIONES A LA OEPE</p>	REALIZA ESTUDIO DE MERCADO	1 MES	JEFE/A DE OFICINA	OFICINA DE LOGÍSTICA
6	<p>ELABORA RESUMEN EJECUTIVO Y ASPECTO GENERALES, IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO MATRIZ DE MARCO LÓGICO ELABORA CONCLUSIONES Y ANEXOS E INGRESA PROYECTOS DE INVERSIÓN</p>	ELABORA INFORMACIÓN EJECUTIVA REQUERIDA	1 MES	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE- PROYECTOS DE INVERSIONES
7	<p>RECIBE DE OEPE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN VISA Y REMITE A U.F. PARA SU EVALUACIÓN</p>	RECIBE ESTUDIO VISA Y REMITE A U.F.	7 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
8	<p>RECIBEN ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN PARA SU EVALUACIÓN</p>	RECIBE ESTUDIO Y EVALÚA	15 DÍAS	UNIDAD FORMULADORA	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL HOSPITAL "HERMILO VALDIZAN"

M. Planeamiento 17
 Fecha: 3 may 25
 Modificado: ACTUAL
 Elaborado: KOUTER



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			VERSIÓN	02	
			PÁGINA : 55		
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO ;		
			OEPE-PROYECTOS DE INVERSION-16		
PROCESO	PROYECTOS DE INVERSIÓN				
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"				
OBJETIVO	Mejorar la planificación para el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos, para luego plantear los objetivos a alcanzar.				
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Órganos y Unidades Orgánicas				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
	RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	ENVÍA OFICIO	ENVÍA OFICIO	2 DÍAS	OPEMI-OFCINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	MINISTERIO DE SALUD
2	RECIBE Y REMITE OFICIO	RECIBE Y REMITE OFICIO	2 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL

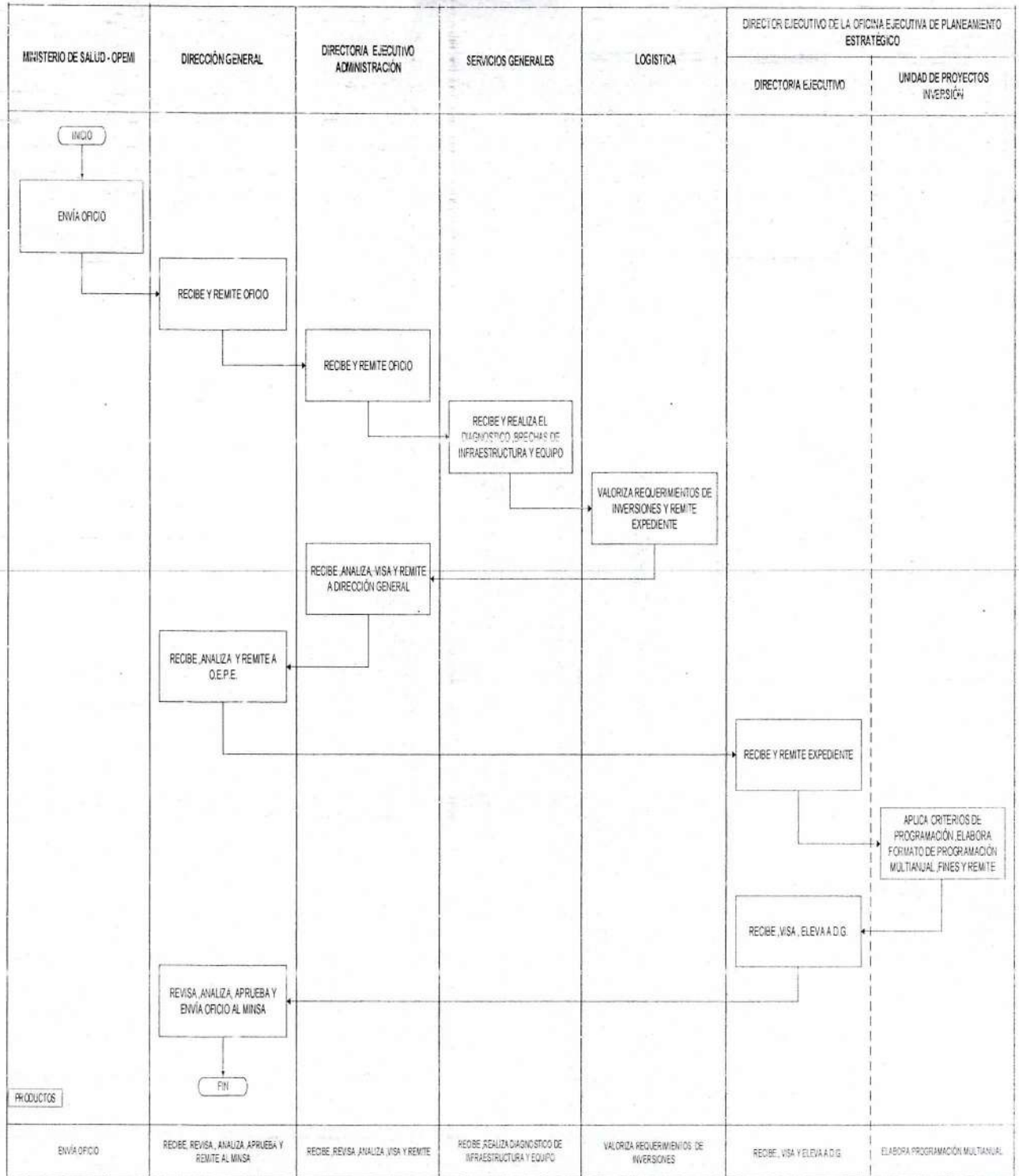


3	RECIBE Y REMITE OFICIO	RECIBE Y REMITE OFICIO	1 DÍA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A ADMINISTRACIÓN	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
4	RECIBE Y REALIZA EL DIAGNOSTICO, BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	REALIZA DIAGNOSTICO, BRECHAS	1 MES	JEFE/A DE OFICINA	SERVICIOS GENERALES
5	VALORIZA REQUERIMIENTOS DE INVERSIONES Y REMITE EXPEDIENTE	VALORIZA REQUERIMIENTOS	8 DÍAS	JEFE/A DE OFICINA	OFICINA DE LOGÍSTICA
6	RECIBE, ANALIZA, VISA Y REMITE.	RECIBE, ANALIZA, VISA Y REMITE	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A ADMINISTRACIÓN	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
7	RECIBE, ANALIZA Y REMITE	RECIBE, ANALIZA, VISA Y REMITE	2 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
8	RECIBE Y REMITE EXPEDIENTE	RECIBE, ANALIZA, VISA Y REMITE	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A ADMINISTRACIÓN	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
9	APLICA CRITERIOS DE PROGRAMACIÓN, ELABORA FORMATO DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL, FINES Y REMITE	ELABORA FORMATOS DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL	2 DÍAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE- PROYECTOS DE INVERSIONES
10	RECIBE, VISA Y ELEVA	RECIBE, VISA Y ELEVA	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A ADMINISTRACIÓN	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
11	REvisa, ANALIZA, APRUEBA, Y ENVÍA OFICIO AL MINSA	REvisa, ANALIZA, APRUEBA Y ENVÍA OFICIO	2 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

Módulo:
 Fecha: 2014-11-10
 Versión: 01.01
 Elaborado por:
 Revisado por:
 Aprobado por:
 10



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			VERSIÓN	02	
			PÁGINA: 58		
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO ;		
			OEPE-PROYECTOS DE INVERSION-17		
PROCESO	PROYECTOS DE INVERSIÓN				
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE INVERSIÓN –PMI DEL HOSPITAL “HERMILIO VALDIZÁN”				
OBJETIVO	Disponer de un instrumento de gestión que permita priorizar y programar la ejecución de proyecto en el corto y mediano plazo del Plan Maestro de Inversión				
ALCANCE	Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico , Órganos y Unidades Orgánicas				
MARCO LEGAL	<p>a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.</p> <p>b) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019</p> <p>c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública</p> <p>g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017</p> <p>h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.</p> <p>i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico.</p> <p>j)Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".</p> <p>k)Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"</p>				
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	DISPONE LA ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE INVERSIÓN-PMI	DISPONE ELABORACIÓN DEL PMI-		DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
2	RECIBE DISPOSICIÓN DIRECTOR H III	RECIBE DISPOSICIÓN	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO



					ESTRATÉGICO
3	ELABORA TÉRMINOS DE REFERENCIA-TDR	ELABORA TDR	15 DÍAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A I	OEPE-PROYECTOS DE INVERSIONES
4	RECIBE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y SOLICITA SERVICIOS DE UNA CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO	SOLICITA SERVICIOS DE CONSULTORÍA	5 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
5	DISPONE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIO DE CONSULTORÍA	DISPONE CONTRATACIÓN DE S. CONSULTORÍA	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A ADMINISTRACIÓN	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
6	SELECCIONA AL CONSULTOR, SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	SELECCIONA A CONSULTORÍA	2 MESES	JEFE/A DE OFICINA	OFICINA DE LOGÍSTICA
7	SOLICITA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PMI	SOLICITA INFORMACIÓN	10 DÍAS	CONSULTORÍA	CONSULTORÍA
8	REMITE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL CONSULTOR	REMITE INFORMACIÓN	15 DÍAS	JEFE/A DE OFICINA	ÓRGANO Y/O UNIDADES ORGÁNICAS
9	ELABORA Y PRESENTA PLANES TRABAJO Y DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y PROPUESTA DE CARTERA DE PROYECTOS PRIORIZADOS	PRESENTA PLANES, DIAGNÓSTICOS Y PROPUESTA DE CARTERA DE PROYECTOS	3 MESES	CONSULTORÍA	CONSULTORÍA
10	CON SU EQUIPO DE GESTIÓN EVALÚA Y PRIORIZA LOS PROYECTOS	EVALÚA Y PRIORIZA PROYECTOS	8 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
11	CONSOLIDA ELABORA Y REMITE PROPUESTA DEL PMI DEL HHV	CONSOLIDA, ELABORA Y REMITE PROPUESTA DEL PMI	5 DÍAS	CONSULTORÍA	CONSULTORÍA
12	RECIBE CONSOLIDADO Y PROPUESTA Y DERIVA A OEPE	RECIBE CONSOLIDADO Y DERIVA	50 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
13	RECIBE PROPUESTA DE PMI DE DIRECCIÓN III	RECIBE PROPUESTA	1 DÍA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
14	RECIBE PROPUESTA DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	RECIBE PROPUESTA	1 DÍA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	OEPE-PROYECTOS DE INVERSIONES
15	COORDINA CON SERVICIOS GENERALES PARA QUE REVISE PROPUESTA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS	COORDINA PARA REVISEN PROPUESTA	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
16	REVISA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA(INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO) SI ES CONFORME : DA V ° B ° Y REMITE A DIRECCIÓN GENERAL (1) NO ES CONFORME :REALIZA OBSERVACIONES VA A (2)	REVISA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA	3 DÍAS	JEFE/A DE OFICINA	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
17	RECIBE DE SERVICIOS GENERALES CON V ° B ° (1)	RECIBE CON V ° B °	2 DÍAS	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
18	LEVANTA OBSERVACIONES SEGÚN OFICINA DE SERVICIOS GENERALES (2)	LEVANTA OBSERVACIONES	5 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
19	REVISA PROPUESTA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA (TDR Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS), ¿ACEPTA? NO ES CONFORME: SOLICITA LEVANTAMIENTOS DE	REVISA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA	4 DÍAS	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	OEPE-PROYECTOS DE INVERSIONES

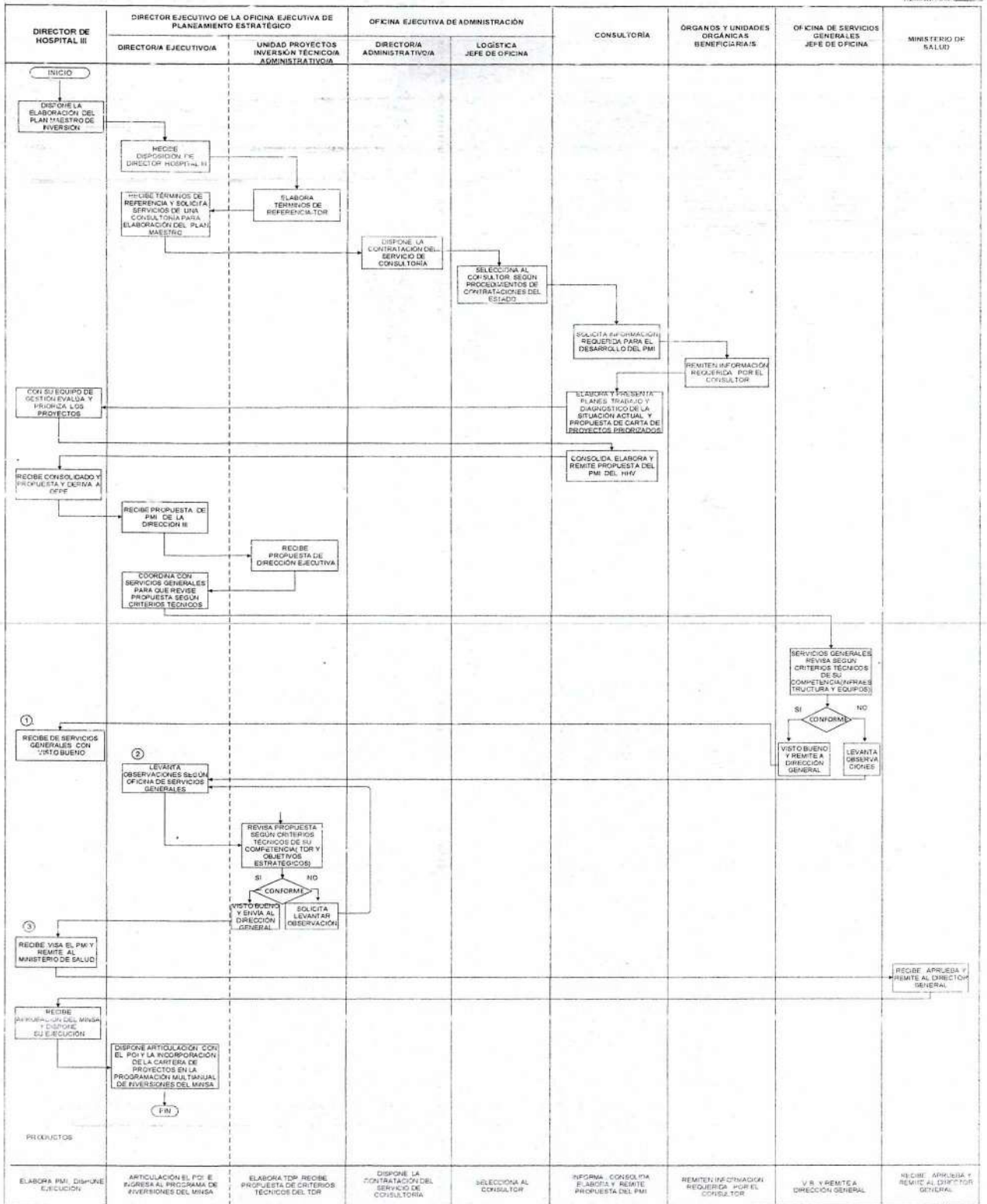


	OBSERVACIONES, REGRESA A ② ES CONFORME : DA V ° B° Y ENVÍA A DIRECCIÓN GENERAL ③				
20	RECIBE ,VISA EL PMI Y REMITE AL MINISTERIO DE SALUD ③	RECIBE , VISA Y REMITE	2 DÍAS	DIRECTORA/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
21	RECIBE, APRUEBA Y REMITE A DIRECCIÓN GENERAL DEL HHV	RECIBE , APRUEBA Y REMITE	1 MES	OPEMI	MINISTERIO DE SALUD
22	RECIBE APROBACIÓN DEL MINSA Y DISPONE SU EJECUCIÓN	RECIBE APROBACIÓN Y DISPONE EJECUCIÓN	8 DÍAS	DIRECTORA/A DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
23	RECIBE Y DISPONE ARTICULACIÓN CON EL POI Y LA INCORPORACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES DEL MINSA	RECIBE ,DISPONE INCORPORACIÓN EN PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	2 DÍAS	DIRECTORA/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					

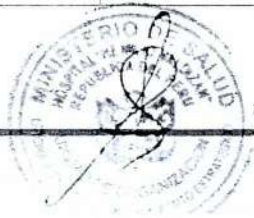


PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE INVERSIÓN DEL HOSPITAL "HERMILO VALDIZAN"

Ministerio de Salud
Hospital Hermito Valdizan
Dirección de Planeamiento Estratégico



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTION DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			VERSIÓN	02	
			PÁGINA: 62		
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO :		
			OEPE-UOI -18		
PROCESO	ORGANIZACIÓN				
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL HOSPITAL " HERMILIO VALDIZÁN "				
OBJETIVO	Elaborar las fichas y Flujogramas del Texto Único de Procedimientos Administrativos del hospital en base a las disposiciones del Ministerio de Salud, garantizando los derechos e intereses de los administrados				
ALCANCE	Órganos y Unidades Orgánicas				
MARCO LEGAL	<p>a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.</p> <p>b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019</p> <p>c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública</p> <p>g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017</p> <p>h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.</p> <p>i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico.</p> <p>j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".</p> <p>k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"</p>				
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA
1	INFORMA A JEFATURA CONVOCAR REUNIÓN A JEFES DE ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS PARA REVISAR FLUJOGRAMAS APROBADAS A LA FECHA	SOLICITA CONVOCATORIA A REUNIÓN	10'	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OEPE-UO
2	RECIBE Y SE REGISTRA EMITE INFORME A DIRECCIÓN GENERAL	REGISTRA Y REMITE INFORME	4 horas	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
3	REMITE MEMORÁNDUM A CADA JEFE DE ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS PARA CONVOCAR A REUNIÓN DE PROCEDIMIENTOS TUPA APROBADOS POR	REMITE DCTO A ÓRGANOS Y DIRECCIÓN GENERAL	4 horas	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL

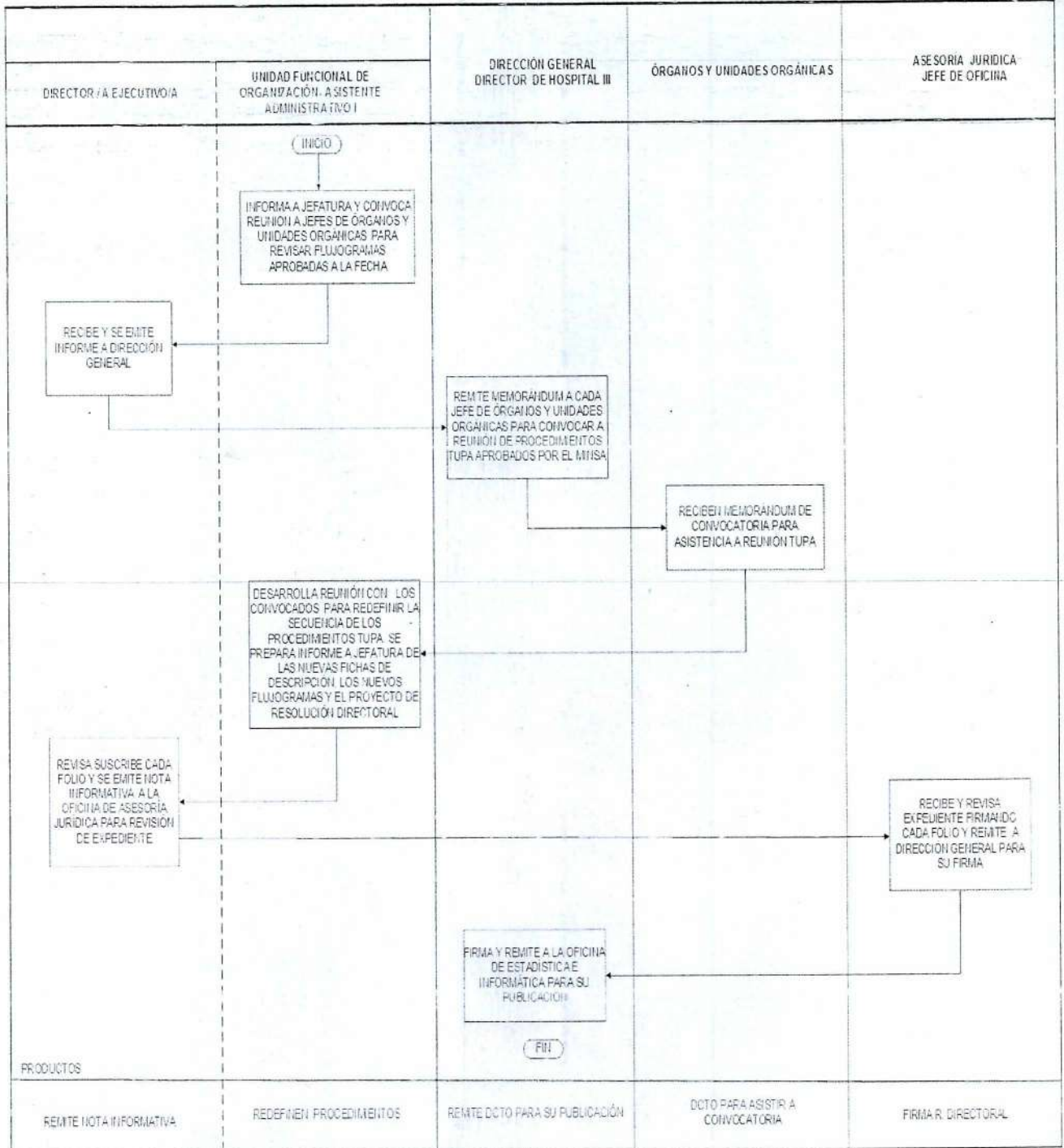


	EL MINSA				
4	RECIBEN MEMORÁNDUM DE CONVOCATORIA PARA ASISTENCIA A REUNIÓN TUPA	RECIBEN DOCUMENTO LOS CONVOCADOS	6 horas	JEFE DE ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS	ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS
5	DESARROLLA REUNIÓN CON LOS CONVOCADOS PARA REDEFINIR LA SECUENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS TUPA. SE PREPARA INFORME A JEFATURA DE LAS NUEVAS FICHAS DE DESCRIPCIÓN, LOS NUEVOS FLUJOGRAMAS Y EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL	SE DISEÑAN MEJORAS EN FLUJOGRAMA Y PROYECTA R. D.	3 horas	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OEPE-UO
6	REVISAS SUSCRIBE CADA FOLIO Y SE REMITE NOTA INFORMATIVA A LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA PARA REVISIÓN DE EXPEDIENTE	REMITE NOTA INFORMATIVA	1 hora	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
7	RECIBE Y REVISAS EXPEDIENTE FIRMANDO CADA FOLIO Y REMITE A DIRECCIÓN GENERAL PARA SU FIRMA	REVISAS Y FIRMA R.D.	5 horas	JEFE DE OFICINA	ASESORIA JURIDICA
8	FIRMA Y REMITE A LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA PARA SU PUBLICACIÓN	REVISAS Y FIRMA R.D. PARA PUBLICACIÓN.	5 horas	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

Fecha: 22-abr-15
 Nº Procedimiento: 18
 Situación: ACTUAL
 Elaborado: UC: CFFE



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

GESTION DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	VERSIÓN	02
	PÁGINA : 65	
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO :	
	OEPE-UO -19	

PROCESO	ORGANIZACIÓN
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIONES DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"
OBJETIVO	Elaborar el Manual de Operaciones del hospital en donde se establezca la organización necesaria que oriente los esfuerzos para lograr la misión, visión, y objetivos estratégicos del hospital.
ALCANCE	Órganos y Unidades Orgánicas
MARCO LEGAL	<p>a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.</p> <p>b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019</p> <p>c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019</p> <p>f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública</p> <p>g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017</p> <p>h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.</p> <p>i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico.</p> <p>j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".</p> <p>k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"</p>
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	ANALIZA Y DETERMINA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DEL MANUAL DE OPERACIONES (MOP) SEGÚN NORMATIVA VIGENTE, ANALIZA EL DISEÑO Y MODELO ORGANIZACIONAL Y ELABORA DOCUMENTO CON CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A CUMPLIR	DETERMINA SE FORMULE MOP	1 DÍA	DIRECTORA/EJECUTIVO/A	OEPE
2	REVISLA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y DISPONE CON DOCUMENTO SU EJECUCIÓN A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO	DISPONE SU EJECUCIÓN	2 DÍAS	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL

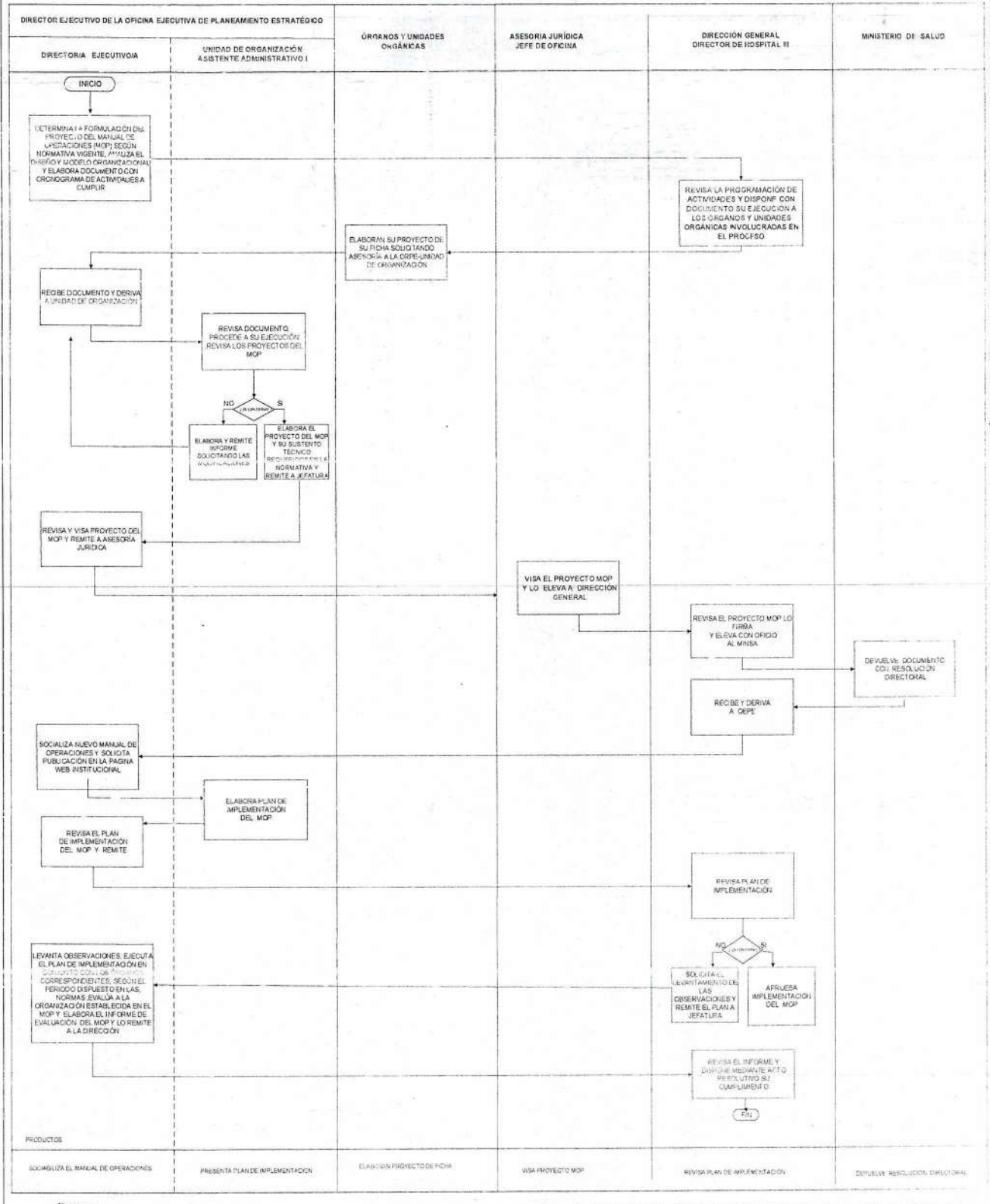


3	ELABORAN SU PROYECTO DE SU FICHA SOLICITANDO ASESORÍA A LA OEPE-UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	ELABORAN FICHA	3 días	JEFES DE DEPARTAMENTOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS
4	RECIBE DOCUMENTO Y DERIVA A UNIDAD DE ORGANIZACIÓN		3 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
5	REVISA DOCUMENTO, PROCEDE A SU EJECUCIÓN, REVISA LOS PROYECTOS DEL MOP. ES CONFORME? NO : ES DEVUELTO A DIRECTOR/A EJECUTIVO/A N° 4 SI : ELABORA EL PROYECTO DEL MOP Y SU SUSTENTO TÉCNICO REQUERIDOS EN LA NORMATIVA Y REMITE A JEFATURA	SE DETERMINA SI PROCEDE	5 DÍAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OEPE-UO
6	REVISA Y VISA PROYECTO DEL MOP Y REMITE A ASESORÍA JURIDICA	REVISA PROYECTO MOP	1 DÍA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
7	VISA EL PROYECTO MOP Y LO ELEVA A DIRECCIÓN GENERAL	VISA PROYECTO MOP	3 DÍAS	JEFE DE OFICINA	ASESORÍA JURIDICA
8	REVISA EL PROYECTO MOP LO FIRMA	VISA PROYECTO MOP	3 DÍAS	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
9	DEVUELVE DOCUMENTO CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL	RESOLUCIÓN DIRECTORAL	2 DIAS	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	MINSA
10	RECIBE Y DERIVA A OEPE	DERIVA	1 DÍA	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
11	SOCIALIZA NUEVO MANUAL DE OPERACIONES Y SOLICITA PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	SOCIABILIZA MOP	1 DÍA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
12	ELABORA PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MOP	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	1 DÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OEPE-UO
13	REVISA EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MOP Y REMITE	REVISA PLAN	1 DÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OEPE-UO
14	REVISA PLAN DE IMPLEMENTACIÓN CONFORME; SI : APRUEBA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIONES- MOP NO: SOLICITA EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y REMITE EL PLAN A JEFATURA	PROCEDE?	7 DÍAS	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
15	LEVANTA OBSERVACIONES, EJECUTA EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN EN CONJUNTO CON LOS ÓRGANOS CORRESPONDIENTES, SEGÚN EL PERIODO DISPUESTO EN LAS NORMAS ,EVALÚA A LA ORGANIZACIÓN ESTABLECIDA EN EL MOP Y ELABORA EL INFORME DE EVALUACIÓN DEL MOP Y LO REMITE A LA DIRECCIÓN	LEVANTA OBSERVACIONES PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	7 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
16	REVISA EL INFORME Y DISPONE MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO SU CUMPLIMIENTO	ACTO RESOLUTIVO	3 DÍAS	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCION GENERAL
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIONES DEL HOSPITAL "HERMILO VALDIZÁN"

Fecha: 1 mayo 15
 Nº Procedimiento:
 Situación: ACTUAL
 Elaborado: UROSA-PI



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

GESTION DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		VERSIÓN	02
		PÁGINA : 68	
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO :	
		OEPE-UOI -20	
PROCESO	ORGANIZACIÓN		
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"		
OBJETIVO	Establecer los procedimientos de manera integral requeridos para la ejecución de los procesos y procedimientos organizacionales que logren el cumplimiento de sus objetivos y funciones.		
ALCANCE	Órganos y Unidades Orgánicas		
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j)Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k)Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"		
RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

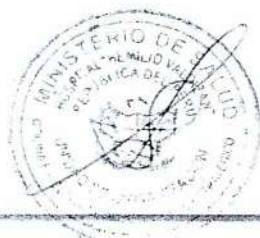
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA
1	RECIBE DOCUMENTO DE MINSA CON LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL VIGENTE DE APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	RECIBE DOCUMENTO	1 DÍA	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
2	RECIBEN CIRCULAR CON LA NORMATIVIDAD R.M. VIGENTE Y TOMAN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDEN PARA EL DESARROLLO DE LA FORMULACIÓN DE SUS PROCEDIMIENTOS Y SOLICITA APOYO TÉCNICO A LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RECIBE DOCUMENTO	1 DÍA	JEFES DE OFICINA Y/O DEPARTAMENTO	ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS
3	DERIVA A LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN PARA CONOCIMIENTO Y ACCIONES	RECIBE DOCUMENTO	1 DÍA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO-OEPE



4	FORMULA PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS DE CADA ÓRGANO Y UNIDAD ORGANIZA Y LOS REMITE A JEFATURA	ELABORA PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS	2 DÍAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OEPE-UNIDAD DE ORGANIZACIÓN U. O.
5	REMITE PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS A ÓRGANOS Y U. O., POR SER DOCUMENTO DE GESTION SE ENVÍA COPIA A DIRECCIÓN GENERAL.	REMITE PROYECTO DE MPP	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO-OEPE
6	RECIBE PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS CON MODIFICACIONES POR SER DUEÑO Y RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	RECIBEN PROYECTO DE MPP	3 DÍAS	JEFE DE OFICINA Y/O DEPARTAMENTO	ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS
7	RECIBE PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS PARA CONOCIMIENTO POR SER INSTRUMENTO DE GESTION	RECIBE MPP	3 DÍAS	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
8	RECIBE PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS PARA SU REVISIÓN	REMITE PROYECTO DE MPP	3 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO-OPPF
9	BRINDA ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS PROCEDIMIENTOS, SE TRABAJA CON EQUIPO QUE SE DESIGNE EN EL DISEÑO Y REDISEÑO DE SU FLUJOGRAMA. O CON EL JEFE, ASESORA EN LA FICHA DE PROCEDIMIENTO EN COORDINACIÓN ESTRECHA CON LOS JEFE DE OFICINA, DEPARTAMENTO O SERVICIO. ELABORA INFORME ADJUNTANDO EL MPP OFICIALES PARA SU VALIDACIÓN Y/O OBSERVACIÓN. SE SELLA CADA HOJA Y FIRMA SE REMITE PROYECTO.	TRABAJA EN EQUIPO O CON JEFE DE OFICINA O DEPARTAMENTO EN REDISEÑO	1 MES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OEPE-UNIDAD DE ORGANIZACIÓN U. O.
10	RECIBE Y REMITE A JEFATURA PARA SU REVISIÓN.	REMITE A CADA JEFATURA	1 DÍA	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
11	RECIBE EL DOCUMENTO ORIGINAL PARA SU VALIDACIÓN Y FIRMA EN CADA HOJA DEL MPP EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Y LO REMITE CON MEMORÁNDUM.	VALIDACIÓN DEL MPP	3 DÍAS	JEFE DE DEPARTAMENTOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS
12	RECIBE Y MPP Y REMITE PARA INFORME FAVORABLE	RECIBE INFORME	2 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
13	REMITE INFORME TÉCNICO FAVORABLE CON PROYECTO DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL Y REMITE	INFORME TÉCNICO CON OPINIÓN FAVORABLE	1 DÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OEPE-UO
	RECIBE Y REMITE EL MPP CON OPINIÓN FAVORABLE Y CON PROYECTO DE RESOLUCIÓN	INFORME TÉCNICO CON OPINIÓN FAVORABLE	3 DÍAS	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE

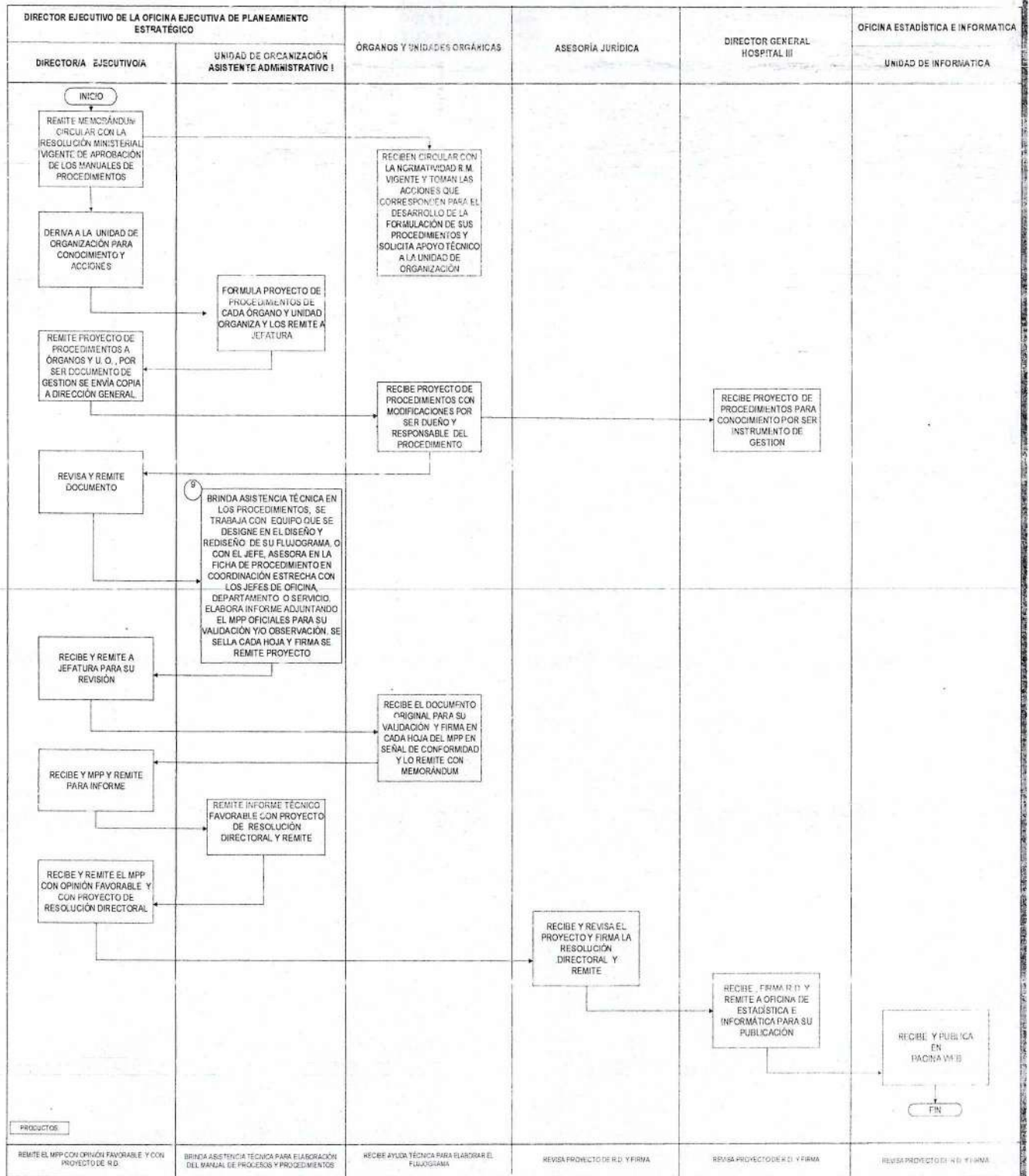


	DIRECTORAL				
15	REVISA PROYECTO, FIRMA Y VISA Y DERIVA CON HOJA DE TRÁMITE.	VISA PROYECTO	5 DÍAS	JEFE DE OFICINA	ASESORÍA JURIDICA
16	REVISA PROYECTO , FIRMA Y VISA Y DERIVA CON HOJA DE TRAMITE.	VISA PROYECTO	3DÍA	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
17	RECIBE DOCUMENTACIÓN Y PUBLICA EN LA PAGINA WEB DEL HOSPITAL.	PUBLICA	3 DÍA	TÉCNICO EN ESTADISTICA I	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"

Fecha: 29 de 19
 Nº Procedimiento:
 Situación: ACTUAL
 Elaborado: UG/EN/P



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			VERSIÓN	02	
			PÁGINA		
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			CÓDIGO ;		
			OEPE-UO -21		
PROCESO	ORGANIZACIÓN				
PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN Y APROBACION DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INSTITUCIONALES HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"				
OBJETIVO	Establecer las disposiciones relacionadas con la formulación y/o actualización de los documentos normativos de nuestro hospital.				
ALCANCE	Órganos y Unidades Orgánicas				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud. b) Ley N° 30879 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 c) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública. d) Ley N° 30880 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 e) Ley N° 30881 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2019 f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 03.mayo.2017 h) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión Por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud. i) Resolución Directoral N° 212-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico. j) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente". k) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
	RESPONSABLE	JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
	INICIO				
1	ELABORA PROYECTO DE DOCUMENTO NORMATIVO INSTITUCIONAL , CON INFORME TÉCNICO	ELABORA PROYECTO	30'	JEFES DE DEPARTAMENTOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS
2	RECIBE EL PROYECTO MENCIONADO, LO REGISTRA EN EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO, ENTREGA CARGO AL USUARIO.	REGISTRA EN SISTEMA TRAMITE DOCUMENTARIO	10'	TRAMITE DOCUMENTARIO – TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	DIRECCIÓN GENERAL
3	RECIBE Y VERIFICA	VERIFICA	10'	ASISTENTE EJECUTIVO I	DIRECCIÓN GENERAL



4	REVISA PROYECTO NORMATIVO INSTITUCIONAL Y DERIVA A -OEPE	RÉVISA Y DERIVA	15'	DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
5	REVISA PROYECTO Y LO DERIVA A LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	REVISA Y DERIVA	15'	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
6	EVALUÁ PROYECTO Y EMITE OPINIÓN TÉCNICA VERIFICA ESTRUCTURA QUE CUMPLA NORMATIVA VIGENTE. ACEPTA? NO : OPINIÓN DESFAVORABLE SI: OPINIÓN FAVORABLE	EMITE OPINIÓN TÉCNICA	20'	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OEPE-UNIDAD DE ORGANIZACIÓN- UO
7	REMITE DOCUMENTO CON OPINIÓN TÉCNICA	OPINIÓN TÉCNICA	20'	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	OEPE
8	CON OPINIÓN TÉCNICA DESFAVORABLE , SUBSANA OBSERVACIÓN Y DEVUELVE EL DOCUMENTO Y VA AL N° 7	SUBSANA OBSERVACIÓN	20'	JEFES DE DEPARTAMENTOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS	ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS
9	REMITE PROYECTO CON OPINIÓN TÉCNICA PARA SU APROBACIÓN	REMITE DOCUMENTO	15'	TRAMITE DOCUMENTARIO – TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	DIRECCIÓN GENERAL
10	REVISA PROYECTO Y LO DERIVA A SU DIRECTOR/A	REVISA PROYECTO	15'	ASISTENTE EJECUTIVO I	DIRECCIÓN GENERAL
11	EVALUÁ EL PROYECTO DE DOCUMENTO NORMATIVO INSTITUCIONAL Y LO DERIVA PARA LA APROBACIÓN DE LA R.D.	EVALUÁ PROYECTO	20'	JEFE DE OFICINA	ASESORÍA JURIDICA
12	REVISA PROYECTO DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL Y DA V° B° Y REMITE	EL ABORA PROYECTO DE R. D.	30'	JEFE DE OFICINA	ASESORÍA JURIDICA
13	FIRMA R.D. Y APRUEBA DOCUMENTO NORMATIVO INSTITUCIONAL	APRUEBA R.D.		DIRECTOR DE HOSPITAL III	DIRECCIÓN GENERAL
	FIN				

OTROS

REGISTROS

ANEXOS



ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INSTITUCIONALES HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

Fecha: 27-08-19
 Nº Procedimiento: 21
 Situación: ACTUAL
 Elaborado: UQ/OEPE

