N° 65 -2022-DE-HEVES

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Villa El Salvador, 22 ABR. 2022

VISTO:

El expediente N° 21-024563-006, que contiene el Proveído N° 66-2022-OPP-HEVES, de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Proveído N° 146-2021-UE-OA-HEVES del Jefe de la Unidad de Economía de la Oficina de Administración y el Informe N° 054-2022-UAJ-HEVES del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 008-2017-SA, modificado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-SA , se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, estableciendo al Hospital de Emergencias Villa El Salvador como un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, dependiente de la Dirección de Redes Integradas de Salud de su jurisdicción;

C. URBANO D.

Que, el Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud del Ministerio de Salud mediante Resolución Viceministerial Nº 055-2021-SA/DVMPAS, designa al M.C. CARLOS LUIS URBANO DURAND en el cargo de Director Adjunto (CAP-P N° 002) de la Dirección Ejecutiva del Hospital de Emergencias Villa El Salvador del Ministerio de Salud;

C. SERVAN V.

Que, el Ministro de Salud del Ministerio de Salud mediante Resolución Ministerial Nº 1130-2021/MINSA, designa temporalmente al M.C. CARLOS LUIS URBANO DURAND en el cargo de Director de Hospital (CAP-P N° 001) de la Dirección Ejecutiva del Hospital de Emergencias Villa El Salvador del Ministerio de Salud, en adición a sus funciones de Director Adjunto;

I. Leon M.

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, mediante Ley N° 27658, se aprobó la Ley Marco de Modernización del Estado, la cual tiene por objeto establecer los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias;

S. DONAYRE C.

Que, mediante Ley N° 31365, se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022;

C. ESCALANTE H.

Que, con Decreto Legislativo N° 1436, se aprobó el Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, el cual tiene por objeto establecer normas básicas sobre la Administración Financiera del Sector Público para su gestión integrada y eficiente, de manera intersistémica, en un contexto de sostenibilidad y responsabilidad fiscal;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1438, se aprobó el Decreto el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, el cual tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Contabilidad, conformante de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, a través el Decreto Legislativo N° 1440, se aprobó el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el mismo que tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1441, se aprobó el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, el cual tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Tesorería, conformante de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, se aprobó la Directiva N° 001-2017-EF/77.15, Directiva de Tesorería, la misma que tiene por objeto establecer las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; así como por los Gobiernos Locales; en este último caso incluye disposiciones específicas que, adicionalmente, deben ser cumplidas por dicho nivel de gobierno;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, de fecha 26 de diciembre de 2021, se aprobó la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios, y obras", el cual establece disposiciones para que la Entidad del Sector Público programe sus actividades de bienes, servicios y obras que requieran para el cumplimento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos;

Que, con la Resolución Directoral N° 362-2021-DE-HEVES, de fecha 31 de diciembre de 2021, se aprobó el "Plan Operativo Institucional (POI) 2022 del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional, el que contiene la programación de actividades operativas e inversiones valorizadas de las unidades orgánicas o centro de costos;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 242-2019-DE-HEVES, de fecha 31 de diciembre del 2019, se aprobó la Directiva Administrativa N° 001-HEVES-2019-DE-OPP/V.01 "Directiva Administrativa que regula la elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Anual de Trabajo de los Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", que tiene por finalidad fortalecer la gestión de los Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador-HEVES, a fin de cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional;

Que, mediante Proveído N° 146-2021-UE-OA-HEVES, de fecha 22 de noviembre del 2021, el Jefe de la Unidad de Economía, remite a la Jefa de la Oficina de Administración el proyecto de "Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Economía de la Oficina de Administración del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", así como el sustento técnico correspondiente, para su aprobación mediante acto resolutivo correspondiente;

Que, el referido Plan tiene por finalidad contribuir al fortalecimiento de la transparencia, la ejecución de los recursos públicos, financieros y presupuestal, en el cumplimiento de los objetivos institucionales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador durante el año 2022;

Que, mediante Proveído N° 66-2022-OPP-HEVES, de fecha 11 de abril de 2022, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha emitido pronunciamiento favorable sobre el proyecto de "Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Economía de la Oficina de Administración del Hospital de Emergencias Villa El Salvador";

C. URBANO D.

SERVAN V.

I. Leon M.

S. DONAYRE C.

C. ESCALANTE H.

Que, el referido Plan de Trabajo, cumple con los criterios establecidos en la Resolución Directoral N° 242-2019-DE-HEVES que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-HEVES-2019-DE-OPP/V.01 "Directiva Administrativa que regula la elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Anual de Trabajo de los Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador";

Que, el Plan Anual de Trabajo, contribuirá a la mejora de los procesos asistenciales y administrativos, y a fin de alcanzar los objetivos y metas programadas, resulta pertinente emitir el acto resolutivo correspondiente y aprobar el "Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Economía de la Oficina de Administración del Hospital de Emergencias Villa El Salvador";

Con la visación de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Jefa de la Oficina de Administración, el Jefe (e) de la Unidad de Asesoría Jurídica y el Jefe de la Unidad de Economía del Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 008-2017-SA y su modificatoria que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud; el inciso c) del artículo 10º del Manual de Operaciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, aprobado con Resolución Jefatural Nº 381-2016/IGSS , la cual faculta al Director Ejecutivo, la atribución y responsabilidad de expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia, y, las conferidas mediante Resolución Viceministerial Nº 055-2021-SA/DVMPAS y Resolución Ministerial N° 1130-2021/MINSA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.– APROBAR el "Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Economía de la Oficina de Administración del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO SEGUNDO.– DISPONER que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en mérito a sus funciones establecidas en el Manual de Operaciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, gestione el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas por el Hospital, y así mismo efectúe los trámites necesarios para otorgar la disponibilidad presupuestal, conforme a la normativa vigente, según corresponda.

ARTÍCULO TERCERO.– DISPONER que la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional publique la presente Resolución Directoral, en el Portal Institucional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Hospital de Emergencias Villa El Salvador - Oficina de Planeamiento y Presupuesto - MINSA
F. SERVAN V.

Hospital de Emergencias Villa El Salvador - Oficina de Administración - MINSA
I. Leon M.

Hospital de Emergencias Villa El Salvador - Unidad de Asesoría Jurídica - MINSA
S. DONAYRE C.

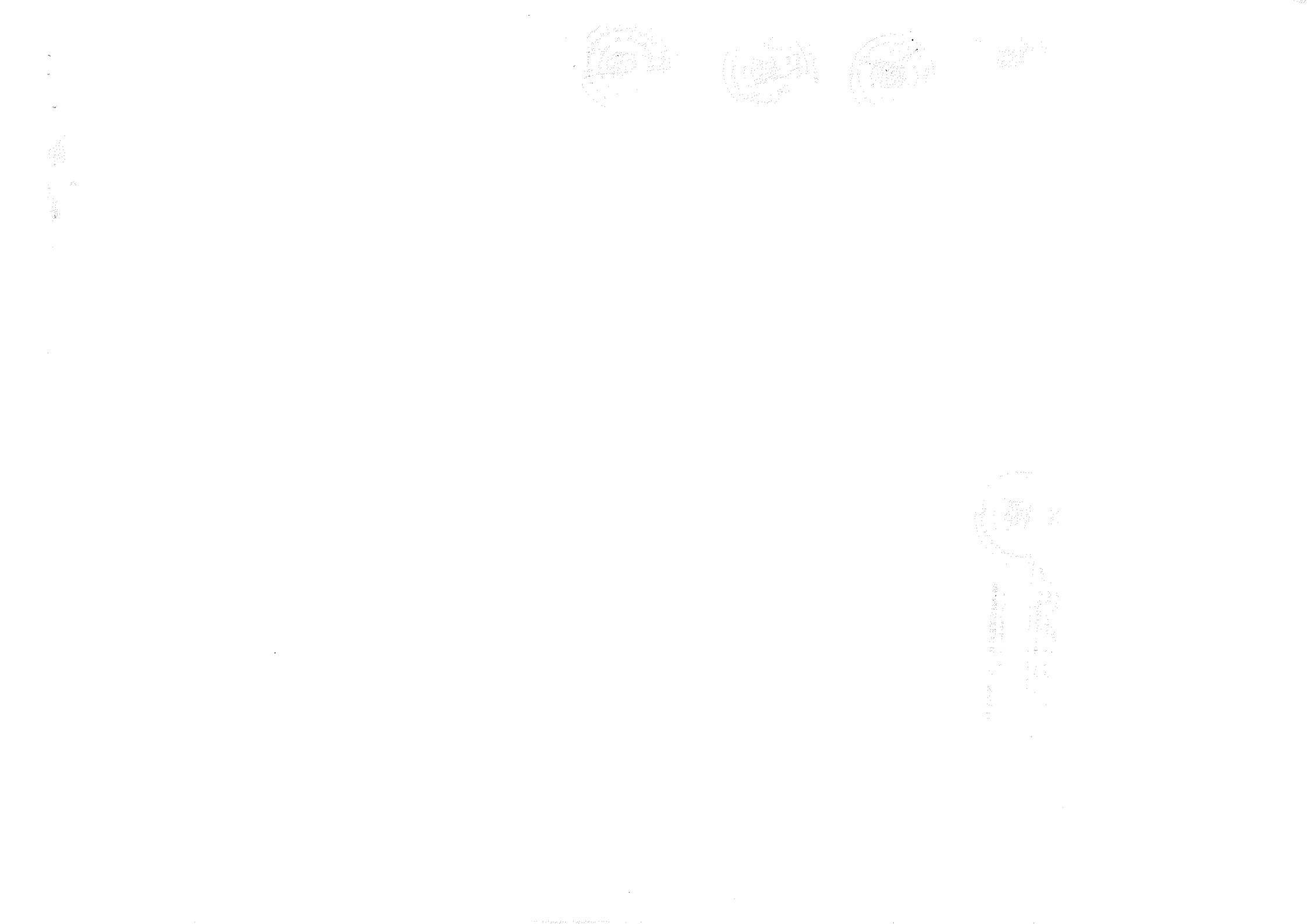
Hospital de Emergencias de Villa El Salvador - Unidad de Economía - MINSA
C. ESCALANTE H.

Hospital de Emergencias Villa El Salvador - Dirección Ejecutiva - MINSA

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR
M.C. CARLOS LUIS URBANO DURAND
CMP: 018710 RNE: 018686
DIRECTOR DE HOSPITAL II

CLUD/ EJSV/IJLM/SCDC/CAEH/kmhb

Distribución:
( ) Oficina de Planeamiento y Presupuesto
( ) Oficina de Administración
( ) Unidad de Asesoría Jurídica
( ) Unidad de Economía
( ) Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional



Hospital de Emergencias
VILLA EL SALVADOR

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ECONOMÍA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

Lima – Perú

2022

INDICE

I. INTRODUCCIÓN 3

II. FINALIDAD 4

III. OBJETIVO 4

IV. AMBITO DE APLICACIÓN 4

V. BASE LEGAL 4

VI. DEFINICIONES BÁSICAS 5

VII. RESPONSABILIDADES 6

VIII. ACTIVIDADES A REALIZAR 6

IX. RECURSOS 7

X. ANEXOS 9

10.1 Anexo N° 01: Cronograma de actividades 9

10.2 Anexo N° 02: Presupuesto 11

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Salud, es el ente rector en materia de salud dentro del territorio nacional, tiene bajo su responsabilidad la elaboración, gestión y administración en políticas sectoriales y nacional en salud, en el marco de sus funciones la Ley N°31365 establece que el Poder Ejecutivo se encuentra facultado para legislar con respecto manejo de recursos de los sistemas administrativos del estado, con el propósito de gestionar eficientemente los recursos financieros de las entidades públicas.

En ese sentido el Decreto Legislativo Nº1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto tiene como objetivo establecer los principios, definiciones, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Presupuesto, garantizando que las actividades presupuestales se ejecuten de manera eficiente y eficaz, en base a la gestión por resultados.

Resolución Directoral N°083-2019-DE-HEVES, que aprueba el documento de gestión Mapa de procesos y sus fichas técnicas de procesos, el cual representa una visión panorámica de los procesos del Hospital, con el propósito de identificar y normar los procesos generales para el cumplimiento de sus funciones, además de contribuir un documento instructivo y de análisis para un estudio permanente de la racionalidad administrativa. Siendo el Hospital de Emergencias de Villa El Salvador, es un establecimiento de referencia con categoría II-2, tiene bajo su ámbito de influencia ocho distritos, pertenecientes administrativamente a la DIRIS Lima Sur, estos son: Villa El Salvador, Pachacamac, Lurín, San Bartolo, Pucusana, Punta Hermosa, Punta Negra, Santa María del Mar; además, brinda atención a la población de Lima Metropolitana y de la región del sur del país mediante el sistema de referencias del Ministerio de Salud y por su capacidad resolutiva y ubicación geográfica, constituye un establecimiento de salud estratégico dentro de Lima Metropolitana.

En base a la Resolución Jefatural N°381-2016/IGSS que aprueba el Manual de Operaciones Hospital de Emergencias Villa El Salvador, La Unidad de Economía encargada de ejecutar los recursos económicos y financieros necesarios, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, por medio de las actividades relacionadas a la programación, consolidación y ejecución de recursos financieros.

II. FINALIDAD

Contribuir al fortalecimiento de la transparencia, la ejecución de los recursos públicos, financieros y presupuestal, en el cumplimiento de los objetivos institucionales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador durante el año 2022.

III. OBJETIVO

3.1 Objetivo General

Establecer lineamientos administrativos y procedimientos para el registro, control, preparación y presentación de la información financiera y presupuestal que permita conocer los avances de la gestión pública en materia financiera, presupuestal y de cumplimiento de las metas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador durante el año 2022.

3.2 Objetivo Especifico

3.2.1 Registrar, sistematizar, controlar y evaluar la información en el proceso de las operaciones administrativas en el Módulo Administrativo y Contable en el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF-RP).

3.2.2 Establecer directrices de gestión administrativa en las operaciones financieras del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

3.2.3 Garantizar la transparencia de los avances de los resultados de la Gestión pública en materia de financiera y presupuestal del Hospital de Emergencias Villa El Salvador mediante la presentación de los Estados Financieros al Ministerio de Salud.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

Es de aplicación y cumplimiento obligatorio en la Unidad de Economía de la Oficina de Administración del Hospital de Emergencias de Villa El Salvador.

V. BASE LEGAL

5.1 Ley N°26842 - Ley General de Salud y su modificatoria.

5.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

5.3 Ley N° 31365, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.

5.4 Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

5.5 Decreto Legislativo N°1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.

5.6 Decreto Legislativo Nº1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

5.7 Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

5.8 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.9 Resolución Ministerial N° 1338-2021/MINSA, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2022 del Ministerio de Salud, consistenciado con el Presupuesto Institucional de Apertura 2022.

5.10 Resolución Jefatural N°381-2016-IGSS, que aprueba el Manual de Operaciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

5.11 Resolución Directoral N°362-2021-DE-HEVES, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2022, del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

5.12 Resolución Directoral N° 010-2021-EF/51.01, Aprueban Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público Edición 2020, y derogan las normas contables que se oficializaron con la R.D. N° 010-2018/EF-51.01.

5.13 Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva N°001-2017-EF/77.15, Directiva de Tesorería y modificatorias.

5.14 Resolución Directoral N°242-2019-DE-HEVES, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-HEVES-2019-DE-OPP/V.1 Directiva Administrativa que regula la elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Anual de Trabajo de los órganos y/o unidades orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

VI. DEFINICIONES BÁSICAS

6.1 **Arqueo:** Recuento o verificación a una fecha determinada de las existencias en efectivo y valores, así como de los documentos que forman parte del saldo de una cuenta o fondo.

6.2 **Comprobantes de Pago:** Son documentos que acreditan la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios entre otros; también son otorgados en determinados casos por personas que no tienen negocios.

6.3 **Conciliación bancaria:** Comparación de los movimientos registrados en el estado bancario de cada una de las cuentas bancarias respecto del Libro Bancos para verificar la concordancia entre ambos a una fecha determinada.

6.4 **Cuentas bancarias:** Cuentas abiertas en el Sistema Financiero Nacional a nombre de las entidades públicas con autorización de la Dirección Nacional del Tesoro Público para el manejo de los fondos públicos.

6.5 **Ejecución financiera del ingreso y del gasto:** Proceso de determinación y percepción o recaudación de fondos públicos y, en su caso, la formalización y registro del gasto devengado, así como su correspondiente cancelación o pago.

6.6 **Fondos Públicos:** Todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las Unidades Ejecutoras o entidades públicas realizan, con arreglo a Ley. Se orientan a la atención de los gastos del presupuesto público.

6.7 **Fuentes de Financiamiento**: son Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados.

6.8 **Impuestos y Contribuciones:** Corresponden a los ingresos por recaudación de impuestos y contribuciones obligatorias. Los impuestos son transferencias obligatorias al gobierno y cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa al contribuyente.

6.9 Información Financiera y Presupuestal: El Presupuesto Público asigna los fondos públicos de acuerdo con los objetivos y prioridades de gasto determinadas en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, en los planes estratégicos de las entidades del Sector Público y la disponibilidad de ingresos programada Las entidades del Sector Público sólo pueden ejecutar ingresos y realizar gastos conforme a Ley. Cualquier demanda adicional no prevista se atiende únicamente con cargo a las asignaciones autorizadas en el respectivo Presupuesto Institucional.

6.10 Saldos de Balance: Diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal. Pueden ser utilizados en años fiscales siguientes previa incorporación en el presupuesto institucional mediante crédito suplementario.

6.11 Estados Financieros: También denominadas cuentas anuales, informes financieros o estados contables, son el reflejo de la contabilidad de una empresa o entidad y muestran una estructura económica de esta.

6.12 Estados Presupuestarios: Son aquellos que presentan la Programación y Ejecución del presupuesto de Ingresos y de Gastos por Fuentes de Financiamiento, aprobados y ejecutados conforme a las metas y objetivos trazados por cada entidad para un período determinado dentro del marco legal vigente.

VII. RESPONSABILIDADES

Las actividades planteadas en el Plan son de la responsabilidad de las diferentes áreas conformadas en la Unidad de Economía.

- Área de Tesorería
- Área de Integración Contable
- Área de Presupuesto
- Área de Control Previo

VIII. ACTIVIDADES A REALIZAR

Las siguientes actividades a realizar están clasificadas según las áreas compuestas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto son:

8.1 Área de Tesorería

8.1.1 Registro y control de las operaciones de ingresos captados

8.1.2 Conciliación de cuentas bancarias

8.1.3 Cierre Módulo de Información Financiera (MIF) Tesorería

8.1.4 Elaboración de Análisis Financieros mensuales AF-9

8.1.5 Elaboración y presentación de D.J. de impuestos y libros a SUNAT

8.1.6 Arqueos de cajas

8.1.7 Cierre Módulo de Demandas Judiciales y Arbitrales contra el Estado

8.1.8 Registro, control, custodia, devolución, renovación y salvaguarda las cartas fianzas de los contratos adjudicados.

8.1.9 Elaboración de Directivas, Manual y/o Guía de procesos de Tesorería

8.2 Área de Integración Contable

8.2.1 Contabilización de las operaciones de ingresos y gastos

8.2.2 Conciliación de ingresos y salidas de bienes corrientes y de capital

8.2.3 Cierre Módulo de Información Financiera (MIF) contable

8.2.4 Elaboración de Estados Financieros mensuales

8.2.5 Elaboración de Estados Financieros trimestral, semestral y anual

8.3 Área de Presupuesto

8.3.1 Registro de las operaciones de gasto

8.3.2 Elaboración de Estados Presupuestales mensuales

8.3.3 Elaboración de Estados trimestral, semestral y anual

8.4 Área de Control Previo

8.4.1 Revisión y fiscalización de documentación sustentatoria del gasto

8.4.2 Realizar arqueos sorpresivos de cajas recaudadoras, Cartas Fianza y caja chica

IX. RECURSOS

9.1 Recursos Humanos:

El recurso humano de la Unidad de Economía se distribuye de la siguiente manera, lo cual son necesarios para el cumplimiento de las actividades programadas en el presente Plan, se agrupan según las líneas de acción a desarrollar, tal como se observa (Tabla N° 01):

Tabla N° 01: Recursos Humanos de la Unidad de Economía

AREAS	CARGO	CAS	TERCERO	BRECHA	Total
Jefatura	Jefe	1	0	0	1
	Secretaria	0	0	1	1
Área de Tesorería	Especialista	1	0	0	1
	Asistentes	0	2	0	2
	Técnicos	1	3	1	5
Área de Integración Contable	Especialista	1	0	1	2
Área de Presupuesto	Especialista	0	0	1	1
Área de Control Previo	Especialista	1	1	0	2
	Asistentes	0	3	0	3
Total		**5**	**9**	**4**	**18**

9.2 Otros recursos:

Se requiere el cumplimiento de las actividades empleando ciertos recursos como: Mobiliario, equipos computacionales, materiales de escritorio, servicios entre otros, los cuales han sido detallados en el presupuesto (Anexo N°02), los mismos que serán atendidos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

X. ANEXOS

10.1 Anexo N° 01: Cronograma de actividades

Actividad	Meta	PROGRAMACIÓN												Responsable
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Registro y control de las operaciones de ingresos captados	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de Tesorería
Conciliación de cuentas bancarias	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de Tesorería
Cierre de módulo de información financiera (MIF) tesorería	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de Tesorería
Elaboración de Análisis Financieros mensuales AF-9	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de Tesorería
Elaboración y presentación de DJ de impuestos y libros a SUNAT	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de Tesorería
Cierre de módulo de demandas judiciales y arbitrales contra el estado	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de Tesorería
Registro, control, custodia, devolución, renovación y salvaguarda las cartas fianzas de los contratos adjudicados	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de Tesorería

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ECONOMÍA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

Actividad	Meta	PROGRAMACIÓN												Responsable
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Elaboración de Directivas y/o Manuales de procesos de tesorería	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	Área de Tesorería
Contabilización de las operaciones de ingresos y gastos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de integración contable
Conciliación de ingresos y salidas de bienes corrientes y de capital	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de integración contable
Cierre módulo de información financiera (MIF) contable	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de integración contable
Elaboración de estados financieros mensuales	13	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	Área de integración contable
Registros de las operaciones de gastos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de presupuesto
Elaboración de estados presupuestales mensuales	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de presupuesto
Revisión y fiscalización de documentación sustentatoria de gasto	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Área de control previo
Realizar arqueos sorpresivos de cajas recaudadoras y caja chica	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Área de control previo

10.2 Anexo N° 02: Presupuesto

Centro de costo	Categoría Presupuestal	Producto	Actividad	Actividad operativa	Bienes y Servicios				Estimación presupuesto			FF
					Tipo	Cód. Clasificador	Cód. SIGA	Ítem	Cantidad	Precio	Total (S/.)	
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0073	B	2.3. 1 5. 3 1	139200500001	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 1 L APROX.	68	15	S/1,020.00	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0073	B	2.3. 1 8. 2 1	495700410076	MASCARILLA DESCARTABLE QUIRURGICA 3 PLIEGUES	60	5.3	S/318.00	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0073	B	2.3. 1 8. 2 1	495700410158	MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95	100	8	S/800.00	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	710300010003	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1 in X 72 yd CON DISPENSADOR	24	0.53	S/12.74	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	710300010005	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1/2 in X 36 yd	24	0.53	S/12.74	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	710300010048	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1/2 in X 72 yd	30	0.9204	S/27.61	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	710300060084	GOMA EN BARRA X 21 g APROX.	10	1.2744	S/12.74	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0073	B	2.3. 1 5. 1 2	710300120112	NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 5 in (7.6 cm X 12.7 cm) APROX. X 100 HOJAS	100	1	S/100.00	R.O

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ECONOMÍA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

Centro de costo	Categoría Presupuestal	Producto	Actividad	Actividad operativa	Bienes y Servicios				Estimación presupuesto			FF
					Tipo	Cód. Clasificador	Cód. SIGA	Ítem	Cantidad	Precio	Total (S/.)	
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0073	B	2.3. 1 5. 1 2	710300120121	NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 3 in X 100 HOJAS COLORES NEON X 5	100	8.85	S/885.00	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	710300130046	BANDERITA SEÑALIZADORA DE PAGINAS ADHESIVA DE PLASTICO	24	2.78	S/66.84	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	48	4.13	S/198.24	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	100	8.26	S/826.00	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	710600060044	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m	20	4.13	S/82.60	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0073	B	2.3. 1 5. 1 2	710600100234	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	80	8.319	S/665.52	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	710600120067	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	50	2.372	S/118.60	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	710600120091	MICA PORTAPAPELES TAMAÑO A4	50	2.9736	S/148.68	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	711100010008	BORRADOR MIXTO TAMAÑO GRANDE	48	0.2596	S/12.46	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	711100010036	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	50	0.6018	S/30.09	R.O

HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE VILLA EL SALVADOR V°B° Unidad de Asesoría Jurídica

HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE VILLA EL SALVADOR V°B° Of. de Planeamiento y Presupuesto

HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR V°B° ADMINISTRACION

Hospital de Emergencias Villa El Salvador UNIDAD DE ECONOMIA V°B° MINSA

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ECONOMÍA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

Centro de costo	Categoría Presupuestal	Producto	Actividad	Actividad operativa	Bienes y Servicios				Estimación presupuesto			FF
					Tipo	Cód. Clasificador	Cód. SIGA	Ítem	Cantidad	Precio	Total (S/.)	
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	12	1.5	S/18.00	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	711100030005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	12	1.298	S/15.58	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	715000110059	ENGRAPADOR TIPO ALICATE CON YUNQUE FIJO	12	16.649833	S/199.80	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	715000120010	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 15 A 20 HOJAS APROX.	10	6.5608	S/65.61	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0073	B	2.3. 1 5. 1 2	715000120034	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 150 HOJAS APROX.	2	68.086	S/136.17	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0073	B	2.3. 1 5. 1 2	715000150002	PORTA CLIPS ACRILICO CON IMAN	68	2.3718	S/161.28	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0073	B	2.3. 1 5. 1 2	715000190001	REGLA DE PLASTICO 30 cm	48	0.5074	S/24.36	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0073	B	2.3. 1 5. 1 2	715000200007	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA	10	1.03	S/10.30	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	715000230025	TIJERA DE METAL DE 7 in	12	13.9948	S/167.94	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	715000300021	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA DE 1/2 in X 72 yd	1	7.2216	S/7.22	R.O

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ECONOMÍA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

Centro de costo	Categoría Presupuestal	Producto	Actividad	Actividad operativa	Bienes y Servicios				Estimación presupuesto			FF
					Tipo	Cód. Clasificador	Cód. SIGA	Ítem	Cantidad	Precio	Total (S/.)	
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	48	0.354	S/16.99	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	716000010192	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO	100	1.8998	S/189.98	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	716000010193	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	100	2.065	S/206.50	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	716000010194	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO	10	1.8998	S/19.00	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	50	0.2478	S/12.39	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	716000010409	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR NEGRO	50	0.34	S/17.00	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	716000040015	LAPIZ NEGRO Nº 2 SIN BORRADOR	150	1	S/150.00	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	716000040016	LAPIZ NEGRO Nº 3 CON BORRADOR	150	0.6	S/90.00	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	716000060375	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA	50	1.27	S/63.50	R.O

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ECONOMÍA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

Centro de costo	Categoría Presupuestal	Producto	Actividad	Actividad operativa	Bienes y Servicios				Estimación presupuesto			FF
					Tipo	Cód. Clasificador	Cód. SIGA	Ítem	Cantidad	Precio	Total (S/.)	
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	716000060397	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR AZUL	48	1.9942	S/95.72	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	716000060399	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR VERDE	10	1.1446	S/11.45	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	716000060443	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	50	0.826	S/41.30	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	716000060444	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR ANARANJADO	100	1.4868	S/148.68	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	716000160013	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR AZUL	3	1.121	S/3.36	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	717200030014	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	24	3.3	S/79.20	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	717200050224	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	800	9.4282	S/7,542.56	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	717200140222	CUADERNO DE CARGO EMPASTADO TAMAÑO A5 X 100 HOJAS	24	4.13	S/99.12	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	718500050001	CLIP DE METAL CHICO Nº 1 X 100	50	1.0384	S/51.92	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	20	3.068	S/61.36	R.O

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ECONOMÍA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

Centro de costo	Categoría Presupuestal	Producto	Actividad	Actividad operativa	Bienes y Servicios				Estimación presupuesto			FF
					Tipo	Cód. Clasificador	Cód. SIGA	Ítem	Cantidad	Precio	Total (S/.)	
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	20	1.6874	S/33.75	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0073	B	2.3. 1 5. 1 2	718500100010	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 100	20	5.8	S/116.00	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	718500110027	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1 lb	48	9.534462	S/457.65	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	718500140003	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 in (25 mm)	30	1.5458	S/46.37	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0099	B	2.3. 1 5. 1 2	718500140004	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 in (51 mm) APROX.	20	5.015	S/100.30	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0072	B	2.3. 1 5. 1 2	737000010033	COLA SINTETICA X 250 g	12	2.3718	S/28.46	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	767400061508	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 1147 NEGRO	48	169.861	S/8,153.33	R.O
UNIDAD DE ECONOMÍA	9001	3999999	0095	C0074	B	2.3. 1 5. 1 2	767400062660	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. CF237X NEGRO	24	1079.9242	S/25,918.18	R.O
										TOTAL	S/.49898.09	

Hospital de Emergencias Villa El Salvador V°B° Unidad de Asesoría Jurídica

Hospital de Emergencias Villa El Salvador V°B° Of. de Planeamiento y Presupuesto

Hospital de Emergencias Villa El Salvador V°B° Administración

Hospital de Emergencias Villa El Salvador Unidad de Economía V°B° MINSA