



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Callao, 04 de Agosto de 2011

Visto el Memorando Nº 183-2011-GRC/GRS-DIRESA/OE de fecha 01.AGO.2011, emitido por el Director de la Oficina de Economía de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao; y

### CONSIDERANDO:

Que, siendo necesario definir los procedimientos para el reconocimiento de los pagos que debe efectuar la Dirección Regional de Salud del Callao, al médico Tratante en el Servicio de Salud Bucal; como contraprestación de los actos previstos en los Establecimientos de salud;

Que, asimismo, se debe establecer un instrumento administrativo que regule los mecanismos para el cumplimiento de las obligaciones que le corresponde asumir a la Entidad para lograr la ampliación de la oferta de servicios de salud bucal;

Que, en ese sentido, es necesario aprobar la Directiva Administrativa, como instructivo para el pago al médico Tratante por el Servicio de salud bucal en los Establecimientos de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao, a fin que represente;

Estando a lo propuesto por el Director de la Oficina de Economía de la Dirección Ejecutiva de Administración y con la visación del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud del Callao; y

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director Ejecutivo de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 000248-2011;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 005-2011-GRC/GRS/DIRESA/OEA/OE "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO AL MÉDICO TRATANTE POR EL SERVICIO DE SALUD BUCAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRESA CALLAO" la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.-----

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 005-2011-GRC/GRS/DIRESA/OEA/OE "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO AL MÉDICO TRATANTE POR EL SERVICIO DE SALUD BUCAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRESA CALLAO" aprobado en la presente Resolución será de aplicación obligatoria en las Direcciones de Redes de Salud, Microrredes de Salud, Establecimientos de Salud y Puestos de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao.-----

**ARTÍCULO TERCERO:** La Oficina de Ejecutiva de Administración y la Oficina del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud del Callao, son las responsables de velar por el estricto cumplimiento de la presente Directiva.-----



I. A. DANÓS R.



R. CUYA

**ARTÍCULO CUARTO:** La Oficina de Informática Telecomunicaciones y Estadística, publicará la presente Directiva Administrativa en el Portal de Internet de la Dirección Regional de Salud del Callao. \_\_\_\_\_

**ARTÍCULO QUINTO:** Notifíquese la presente Resolución Directoral a los estamentos administrativos correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes. \_\_\_\_\_

**Regístrese y comuníquese.**





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 005-2011-GRC/GRS/DIRESA/OEA/OE**

**INSTRUCTIVO PARA EL PAGO AL MÉDICO TRATANTE POR EL SERVICIO DE SALUD  
BUCAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRESA CALLAO**

**I.- OBJETIVOS**

Definir los procedimientos para el reconocimiento de los pagos que debe efectuar la DIRESA CALLAO, en adelante Entidad, al Médico Tratante por el Servicio de Salud Bucal; como contraprestación de los actos previstos en los Establecimientos de Salud.

Estandarizar los procedimientos de pago y la documentación que sustentará los expedientes

**II.- FINALIDAD**

Establecer un instrumento administrativo que regule los mecanismos para cumplimiento de las obligaciones que le corresponde asumir a la Entidad para lograr la ampliación de la oferta de servicios de salud bucal.

**III.- BASE LEGAL**

- \* Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- \* Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- \* Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público - 2011
- \* Ley N° 28693 - Ley General del Sistema de Tesorería
- \* Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- \* Resolución Directoral N° 002 - 2007 - EF/77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias
- \* Resolución Directoral N° 005 - 2009-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria.



J. A. DANÓS R.



R. CUYA C.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**GERENCIA REGIONAL DE SALUD**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"



- \* Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT.
- \* Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG - Aprueba Normas de Control Interno.

#### **IV.- ALCANCE**

La presente directiva es de aplicación inmediata para todas las dependencias de salud, que administra la Unidad Ejecutora de la DIRESA CALLAO.

#### **V.- DISPOSICIONES GENERALES**

5.1. Los servicios que preste el Médico Tratante, estarán orientados a crear, desarrollar, mejorar, mantener o proveer el servicio de salud bucal.

5.2. La Entidad, a través del Médico Jefe de los establecimientos de Salud o quien designe la institución ejercerá la supervisión y monitoreo de la ejecución de los actos previstos.

5.3. La Entidad asumirá la administración de los recursos que se generen como parte de la interacción que realice, en el marco de los actos previstos.

5.4. La Entidad reconocerá el pago que le corresponde de acuerdo a las condiciones en las proporciones y condiciones establecidas, y en contraprestación de los actos que este realiza.

5.5. Solamente corresponde retribuir la actividad que realiza el Médico Tratante, para la prestación del servicio de salud.

5.6. Las liquidaciones se realizarán de conformidad a las condiciones estipuladas en la directiva.

5.7. Los ingresos que se generen deberán ser incorporados en su totalidad a las cuentas de la Dirección Regional de Salud del Callao.

5.8. Los ingresos que se generen deberán ser incorporados al Presupuesto de la Dirección Regional de Salud del Callao, a través de las modificaciones presupuestarias, como mayor recaudación y asimismo prever el destino que tendrán estos mayores ingresos.

5.9. El Jefe del Establecimiento en el que se presta los servicios de salud, coordinará con la Oficina Ejecutiva de Administración, para que se realice el pago del servicio efectuado.



J. A. DANÓS R.



R. C. U. A. G.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**GERENCIA REGIONAL DE SALUD**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"



5.10. La Oficina Ejecutiva de Administración coordinará con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico para la asignación del marco presupuestal, que permita la certificación presupuestal de los servicios que prestan el asociado privado.

5.11. La Oficina Ejecutiva de Administración o la que haga sus veces, coordinará con la Oficina de Economía para que se proceda a pagar de acuerdo a los servicios realizados por el Médico Tratante.

## **VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

6.1 Procedimiento para el reconocimiento de pago.

6.1.1 Inicio de las prestaciones de salud bucal.

a) Previo a la prestación del servicio de salud que requiera el beneficiario del servicio, deberá cancelar en la Caja del Establecimiento, los costos que demande el servicio.

b) El Establecimiento emitirá la boleta de venta o el comprobante correspondiente.

c) Los ingresos que se generen por la prestación de los servicios de salud deberán ser depositados en una cuenta del Banco de la Nación de conformidad con la Directiva de Tesorería.

d) El área de caja lleva un archivo de todos los comprobantes de ingreso a caja que se generen por la venta de los servicios de salud.

e) Los comprobantes que se generen por la venta de los servicios de salud bajo la modalidad indicada, son remitidos a la Oficina de Contabilidad para su contabilización y posterior archivo, que estará a cargo del área autorizada de la custodia y presentación.

6.1.2 El Registro y control de los ingresos que generan los servicios de salud bajo la modalidad de Servicios realizados.

a) Oficina de Estadística, Informática y Telecomunicaciones la que haga sus veces del Establecimiento de Salud en el que se preste el servicio de salud Bucal, deberá llevar el registro y control de todos los ingresos que se generen por las atenciones que se presten bajo esta modalidad.

b) La Oficina de Estadística, Informática y Telecomunicaciones elaborará de manera mensual un reporte de todos los ingresos que se generen, debiendo



J. A. DANÓS R.



R. CUYAG.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**GERENCIA REGIONAL DE SALUD**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"



detallar la fecha, el número del comprobante, la especialidad, el importe, el centro de atención, entre otros conceptos, el cual será debidamente suscrito.

c) Los reportes al que hace referencia el literal anterior, son emitidos en original y tres copias: original que deberá ser adjuntado al expediente de pago debidamente visado, en señal de conformidad, por el Jefe del Establecimiento; una copia para el Médico Tratante; una copia para el establecimiento de salud en donde se presta los servicios bajo esta modalidad, y una copia queda en el archivo.

#### 6.1.3 Proceso de incorporación de los ingresos al Presupuesto de la Entidad.

a) El área de caja elabora el informe mensual de todos los ingresos que ha percibido la Entidad, por servicios de salud prestados, que se encuentran depositados en la cuenta del Banco de la Nación.

b) Con el reporte emitido por el área de caja, la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces, con sujeción a los procedimientos establecidos en la normativa presupuestal; incorporará al Presupuesto Institucional los ingresos que se hayan generado por los servicios prestados.

#### 6.1.4 Proceso de Pagos

a) El Médico Tratante que participa en la prestación de los servicios de salud, presentará en forma mensual, ante el jefe del establecimiento, la factura o Recibo de honorarios profesionales, por el porcentaje que le corresponde percibir de los ingresos que se han generado en el mes.

b) El Jefe del Establecimiento de Salud que tiene a su cargo la supervisión verifica y visa el reporte de las prestaciones de salud que haya realizado, y procede a conciliar los importes consignados en el comprobante de pago y los reportes, para luego emitir el informe dando la conformidad y solicitando la cancelación de la prestación del servicio de salud, ante la Oficina Ejecutiva de Administración.

c) Con la debida anticipación la Oficina Ejecutiva de Administración solicitará el calendario presupuestario ante la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, a fin de atender el pago.

d) La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, deberá priorizar la atención de los calendarios presupuestales para la atención del pago.

e) Con la certificación del calendario presupuestario, el Director Ejecutivo de Administración ordena el registro de la fase del compromiso y del devengado





**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**GERENCIA REGIONAL DE SALUD**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"



en el SIAF-SP, los cuales se efectuaran de conformidad a la Directiva de Ejecución Presupuestaria y de Tesorería.

f) Con posterioridad a los registros en el SIAF –SP, el expediente es remitido a la Oficina de Tesorería o quien haga sus veces, en donde se efectuara la fase del Girado.

g) Finalmente se procederá al giro de cheque correspondiente al Médico tratante de acuerdo a lo dispuesto por la Directiva de Tesorería.

### VII.- RESPONSABILIDAD

7.1. Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Funcionarios de las dependencias de la Unidad Ejecutora de la DIRESA Callao que participan en el proceso de control, monitoreo, registro archivo, así como de los funcionarios involucrados en el proceso de pago.

7.2. El Órgano de Control Institucional es responsable de la verificación del cumplimiento de la presente directiva.

