



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 347 - DG-INSN-2011

Lima, 27 de Junio del 2011

Visto el Memorando, N° 161-OEA-INSN-2011, mediante el cual la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración, propone la aprobación de un (01) procedimiento que corresponde al Proceso de Gestión Financiera.

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA se aprobó la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02-"Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", siendo uno de dichos documentos de gestión el Manual de Procesos y Procedimientos.

Que, la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración con el Memorándum N° 161-OEA-INSN-2011, solicita y remite la propuesta de aprobación de un (01) procedimiento, que corresponden al Proceso de Gestión Financiera, para lo cual acompaña la ficha de descripción del procedimiento y el flujograma.

Con la opinión favorable de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Actualizar un (01) procedimiento de la Oficina Ejecutiva de Administración correspondiente al Proceso de Gestión Financiera, denominado:

- Control y Supervisión Administrativo y Financiero.

Artículo 2°.- La Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración tiene la responsabilidad de hacer cumplir la ejecución del mencionado procedimiento.

Artículo 3°.- La presente Resolución deja sin efecto los procedimientos de "Supervisión de actividades Administrativas y Financieras" y "Control Administrativo y Financiero" aprobado con la Resolución Directoral N°440-DG-INSN-2009.

Regístrese y comuníquese;

RSA/JSL/CTS
C.c, Dirección General
Oficina de Secretaría
Oficina de Gestión de la Calidad
Archivo.

MINISTERIO DE SALUD
Instituto Nacional de Salud del Niño

Dr. ROBERTO LUIS SHIMABUKU AZATC
Director General de INSN
C.R.F. 8804

www.insn.gob.pe

Av. Brasil 600
Breña, Lima, 5 Perú
Central (511) 3300066
Fax (511) 425 - 1840
lnsn@lnsn.gob.pe

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	
SUB PROCESO	CONTROL DEL RECURSO FINANCIERO	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Control y Supervisión Administrativo y Financiero	FECHA: 27.06.2011 CODIGO: GF.OEA.01
PROPÓSITO	Controlar y supervisar el desarrollo de las actividades administrativas y financieras realizadas por las unidades orgánicas de la Oficina Ejecutiva de Administración.	
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea	
MARCO LEGAL	Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA	

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Informes analizados	N° de informes revisados	Registros informáticos Oficina Ejecutiva de Administración	Oficina Ejecutiva de Administración

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M. N° 083-2010/MINSA.
- Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración R.D N° 390-DG-INSN-2009.
- Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Personal R.D N° 412-DG-INSN-2009.
- Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Servicios Generales R.D N° 422 -DG-INSN-2009.
- Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Logística R.D N°435-DG-INSN-2009.
- Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Economía R.D N° 379-DG-INSN-2009.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO

- Las Unidades Orgánicas de la Oficina Ejecutiva de Administración(OEA):
 - Ejecutan las actividades de acuerdo a los objetivos y metas programados por la gestión.
 - Periódicamente o a solicitud del Director de la OEA, elaboran y remiten los informes de avance de actividades.
- El Director de la OEA:
 - Recibe el informe y lo analiza.
 - Si el informe no cumple con los objetivos y metas de gestión, solicita el informe con el sustento del incumplimiento de actividades para analizar las causas, reprogramar los objetivos y metas de considerarlo necesario.
 - Si el informe no cumple con las normas legales vigentes o las normas de control, lo devuelve y solicita el sustento del incumplimiento y la aplicación de la normatividad.
 - Si el informe cumple con los objetivos y metas de gestión y las normas legales y de control vigente, elabora el informe de grado de avance de la gestión administrativa, caso contrario elabora el informe sustentatorio de incumplimiento y las acciones correctivas a implementar.
 - Deriva el informe a la Dirección General para su conocimiento toma de decisiones.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Informe de ejecución de actividades/ Solicitud de avance de actividades	Unidades Orgánicas de OEA/ Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración	Variable	Manual



SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de la OEA	Dirección General	Variable	Manual
DEFINICIONES: Control: La evaluación y medición de la ejecución de los planes, con el fin de detectar y prevenir desviaciones, para establecer las medidas correctivas necesarias. Supervisión: Es ejercer la vigilancia o inspección de una cosa, donde un pequeño matiz la lleva a sobre examinar.			
REGISTROS:			
ANEXOS: Flujograma del procedimiento			



