



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

DOCUMENTO TÉCNICO: “PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DE COMUNICACIONES”



“CENTRO DE COSTOS: DIRECCIÓN EJECUTIVA”

“2025 ”

MIEMBROS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE COMUNICACIONES:

Director Ejecutivo

Dr. Juan Carlos Becerra Flores

Coordinador del Equipo de Comunicaciones

Lic. Sara Yulisa Garrido Rojas

Equipo de Comunicaciones

Lic. Eduardo Alcides Bruno Ruiz

Equipo de Comunicaciones

Lic. Diana Marlene Aguirre Altamirano

Equipo de Comunicaciones

Lic. Daniel Enrique Huaroto Llerena





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de
Comunicaciones"

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. FINALIDAD	4
III. OBJETIVOS	4
3.1. OBJETIVO GENERAL	4
3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO	4
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
V. BASE LEGAL	5
VI. CONTENIDO	6
6.1. ASPECTOS TÉCNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES OPERATIVAS)	7
6.2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ASPECTO SANITARIO O ADMINISTRATIVO	9
- Organización funcional de la Unidad Orgánica (organigrama, funciones y RR.HH)	
- Resumen Ejecutivo del Diagnóstico situacional de la Unidad Orgánica.	
6.2.1 ANTECEDENTES	12
6.2.2 PROBLEMA	12
6.2.3 CAUSAS	12
6.2.4. POBLACIÓN OBJETIVO	12
6.3. ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA CON LOS OBJETIVOS DEL PEI Y ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI	13
6.3.1 MISIÓN DEL HSJL	13
6.3.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	13
6.3.3 ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	13
6.4. ACTIVIDADES POR OBJETIVOS:	14
6.4.1. DESCRIPCIÓN OPERATIVA	15
6.4.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - CUADRO GANTT	15
6.5. PRESUPUESTO:	16
6.6. FINANCIAMIENTO:	19
6.7. ACCIONES DE SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN:	20
VII. RESPONSABILIDADES	21
VIII. ANEXOS	23
IX. BIBLIOGRAFÍA	33





PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de
Comunicaciones"

I. INTRODUCCIÓN:

El presente plan anual de trabajo del Equipo de Comunicaciones del Hospital San Juan de Lurigancho (HSJL) tiene por finalidad fortalecer las estrategias comunicacionales internas y externas, a través de la divulgación de información oportuna sobre los servicios que brinda la institución, así como de acciones institucionales desarrolladas en beneficio de la salud de nuestra población.

Las funciones del Equipo de Comunicaciones abarcan las relaciones públicas, imagen institucional y prensa. Estas engloban la ejecución de actividades de comunicación en salud que buscan promover el autocuidado como, por ejemplo, la difusión de mensajes claves que informen y orienten a la población sobre la adopción de hábitos saludables.

Asimismo, el presente documento nos permitirá promover espacios para el desarrollo de relaciones interinstitucionales con las diferentes organizaciones del distrito para que a través de un trabajo coordinado y articulado se ejecuten acciones orientadas a promover estilos de vida saludable en la población. Con esto se reforzará la imagen del Hospital San Juan de Lurigancho y por ende del sector.

De igual forma, las alianzas estratégicas con los medios de comunicación locales permiten tener un efecto multiplicador en los mensajes orientados a la prevención y control de los daños de la salud de la población. Esto hace posible que más usuarios accedan a los servicios que ofertamos.

Finalmente, el presente plan de trabajo, como instrumento de gestión, permite fortalecer las acciones comunicacionales de manera integral. De esta forma se garantiza que la oferta del servicio en las diferentes especialidades llegue a las poblaciones más vulnerables de nuestro distrito y de la ciudad de Lima.



II.

FINALIDAD:

Fortalecer el posicionamiento del Hospital San Juan de Lurigancho (HSJL) como entidad prestadora de servicios de salud adscrita al Ministerio de Salud, el cual brinda servicios hospitalarios con calidad y eficiencia en beneficio de los usuarios.

III.

OBJETIVOS:

3.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer estrategias comunicacionales en el Hospital San Juan de Lurigancho (HSJL), que permitan brindar información oportuna, clara y concisa a la población, a fin de que puedan acceder a los servicios de salud que brindamos y que generen un impacto positivo en su estilo de vida.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de
Comunicaciones"

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Coordinar y difundir, a través de los diversos canales de comunicación, las acciones estratégicas implementadas para promover en la población la adopción de hábitos saludables y una cultura de autocuidado.
- Informar y difundir acciones implementadas por la institución, así como medidas preventivas para la adopción de hábitos y estilos de vida saludables a través de notas informativas y de prensa.
- Generar alianzas estratégicas en el territorio para la implementación de espacios interinstitucionales para la difusión de los servicios que ofrece el hospital y de mensajes claves para el fortalecimiento de las acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- Elaboración de producciones audiovisuales para informar oportunamente de manera clara y concisa los servicios integrales que brinda el Hospital San Juan de Lurigancho en beneficio de la población.
- Fortalecer los mecanismos de comunicación para la atención al usuario que hace uso de las diferentes especialidades y servicios que ofrece la institución.
- Fortalecimiento de los mecanismos de comunicación de actividades desarrolladas por la entidad, así como de medidas de prevención de enfermedades y adopción de hábitos saludables a través de las redes sociales institucionales.
- Coordinación y ejecución de actividades institucionales para la prevención y promoción de la salud con los diversos departamentos, servicios y programas presupuestales de acuerdo a las efemérides del sector salud.
- Contribuir a través de mecanismos de comunicación interna a la resolución de casos sociales que perjudiquen la reputación e imagen institucional del HSJL.



IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente plan se aplicará a nivel institucional con los diferentes departamentos, unidades, servicios, oficinas y áreas del hospital. A nivel local, con la población usuaria del servicio de salud y a nivel interinstitucional con las organizaciones públicas y privadas de nuestra jurisdicción y los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.

V. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y su modificatoria.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de
Comunicaciones"

- Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 027-2015-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-2019-SA, que aprueba la Gestión de Reclamos y Denuncias de los Usuarios de las Instituciones Administrativas de Fondos de Aseguramiento en Salud –IAFAS, Instituciones prestadoras de servicios de Salud-IPRESS y Unidades de Gestión de Instituciones prestadoras de Servicios de Salud-UGIPRESS, Públicas, Privadas o Mixtas.
- Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, que establece disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 129-2023-PCM, que declara el año 2024 como el "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".
- Decreto Supremo N° 004-2022-MC, que modifica el artículo 1° del Decreto Supremo N° 010-2018-MC, modificado por el Decreto Supremo N° 001-2021-MC, y aprueba el Segundo Manual de Identidad Visual para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú 2021-2024.
- Resolución Ministerial N° 015-2015-MIMP, que aprueba la "Guía para el uso del lenguaje inclusivo". Si no me nombras, no existo".
- Resolución Ministerial N° 343-2019/MINSA, que aprueba la Directiva N° 262 -2019-MINSA/OGPPM, Directiva Administrativa para la Elaboración, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional del Pliego 011: MINSA.
- Resolución Ministerial N.° 334-2024-MINSA, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2025-2027 del Pliego 011. Ministerio de Salud
- Resolución Ministerial N° 090 - 2022/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 326-MINSA/OGPPM-2022 Directiva Administrativa para la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Específicos en el Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 061-2023-PCM, que establece de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Poder Ejecutivo, el uso del logo y la frase: "CON PUNCHE PERÚ", en



toda publicidad institucional informativa y aquella por la que se le comuniqua a la población los servicios que se le brinda.

- Resolución Ministerial N° 826 - 2021/MINSA, que aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- Resolución Directoral N° 0030-2020-EF/50.01, aprueba la Directiva N° 0005-2020-EF/50.01 "Directiva para el diseño de los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados".
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2021-PCM/SG, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP "Norma Técnica para la Gestión de Reclamos en las entidades y empresas de la Administración Pública.
- Resolución Directoral N° 299-2021-DE-HSJL-DIRIS-LC/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 013-HSJL/2021-OPE V.02 "Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de Planes de Trabajo y de Acción de los órganos, unidades orgánicas y programas presupuestales del hospital San Juan de Lurigancho".

VI. CONTENIDO

6.1. ASPECTOS TÉCNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES OPERATIVAS)

- **Comunicación Social:**

Disciplina que hace referencia al desarrollo de las estrategias de comunicación, en este caso de salud, orientadas al ciudadano con la finalidad de brindar información oportuna que le permita prevenir, promover y controlar situaciones de riesgo en salud para lo cual usa diversas plataformas y formatos de comunicación.

- **Relaciones Públicas y protocolo:**

Se encarga de gestionar la comunicación intersectorial y multisectorial entre una organización y la sociedad con el objetivo de fortalecer la articulación de estrategias y mantener su imagen positiva.

- **Prensa:**

Se encarga de difundir todas las actividades de trascendencia institucional con impacto a medios de comunicación masivos locales y nacionales con la finalidad de construir una imagen positiva.

- **Eventos protocolares:**

Actividades de trascendencia que cuentan con la presencia de las principales autoridades de la institución, del sector salud, públicas y privadas.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de
Comunicaciones"

- **Notas de prensa y comunicados:**

Son textos que se transmiten a los medios de comunicación en los que se difunde información de interés.

- **Concertación de entrevistas:**

Es la coordinación con los medios de comunicación locales para que un especialista de la institución se presente en un espacio televisivo y/o radial para hablar de determinado tema de salud.

- **Productos comunicacionales:**

Son piezas gráficas con un contenido específico que buscan informar y orientar a los usuarios.

- **Rebotes de prensa:**

Son noticias de trascendencia institucional que son acogidas por los medios de comunicación masivos locales y nacionales para su difusión.

- **Efemérides:**

Hecho relevante escrito para ser recordado y conmemorado. Reconocimientos institucionalizados a través de actos resolutiveos en el sector salud.

- **Intranet:**

Red informática que utiliza la tecnología para compartir información, sistemas operativos o servicios de computación dentro de una organización. Es interna.

- **Redes sociales:**

Sitios de internet formados por comunidades de individuos con intereses o actividades en común a través de las cuales se difunde información de interés.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de
Comunicaciones"

6.2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ASPECTO SANITARIO O ADMINISTRATIVO

a. Organización funcional de la Unidad Orgánica (organigrama, funciones y RR.HH)

a.1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:

DIRECCIÓN EJECUTIVA

a.2. ORGANIGRAMA FUNCIONAL:

DIRECCIÓN EJECUTIVA

**EQUIPO DE
COMUNICACIONES**





PERU

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital
San Juan de LuriganchoDocumento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de
Comunicaciones"**a.3.Análisis FODA:**

POSITIVAS	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
• Contamos con personal profesional comprometido y capacitado en gestión de redes sociales y producción audiovisual. • Las funciones de los integrantes del equipo se encuentran adecuadamente distribuidas, permitiendo la atención de los requerimientos en su totalidad. • Difusión de las actividades realizadas por el hospital en nuestras redes sociales (facebook, instagram).	• Equipos implementados como : consolas, parlantes y micros permiten atender los requerimientos de las diferentes áreas para el desarrollo de sus actividades (campañas, pasacalles, misas, efemérides, entre otras). • Personal comprometido por el cambio y mejoramiento. • Apoyo de la Dirección General para el desarrollo de las actividades de la Oficina de Comunicaciones.
DEBILIDADES	AMENAZAS
• No se cuenta con computadoras y programas de diseño gráfico y producción audiovisual adecuados para el área de Comunicaciones. • Mobiliario (sillas, repisas) inadecuados e insuficientes. • No se cuenta con un ambiente físico adecuado identificado con la institución para la función.	• Escasa información a la población a través de los diversos canales de comunicación. • El cambio constante de personal dificulta y en otros casos obstaculiza el avance de los trabajos . • Posibilidad de que ocurra una crisis institucional que afecte la imagen del HSJL. • Alta resistencia al cambio. • Insuficiente presupuesto para las actividades de la Oficina de Comunicaciones.
NEGATIVAS	



a.4. Análisis Recurso Humano:

N°	PROFESIÓN (DESCRIPCIÓN)	ESPECIALIDAD	SERVICIO/ÁREA	NOMBRADO	CAS	TERCERO	TOTAL DE PROFESIONALES
1	profesional en Ciencias de la Comunicación	Audiovisuales	Área de Comunicación	-	-	X	1
2	Comunicación Social	Periodismo	Área de Comunicación	-	-	X	1
3	Ciencias de la Comunicación	Periodismo	Área de Comunicación	-	-	X	1
4	Educación	Educación para la salud	Área de Comunicación	-	-	X	1
TOTAL				-	-	-	4

a.5. Funciones Específicas:

- Coordinar y difundir a través de los diversos canales de comunicación, las acciones estratégicas implementadas para promover en la población la adopción de hábitos saludables y una cultura de autocuidado.
- Informar y difundir acciones implementadas por la institución, así como medidas preventivas para la adopción de hábitos y estilos de vida saludables a través de notas informativas y de prensa.
- Generar alianzas estratégicas en el territorio para la implementación de espacios interinstitucionales para la difusión de los servicios que oferta la institución, así como mensajes claves para el fortalecimiento de las acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- Elaboración de producciones audiovisuales para informar oportunamente de manera clara y concisa, los servicios integrales que brinda el Hospital San Juan de Lurigancho (HSJL) en beneficio de la población.
- Fortalecer los mecanismos de comunicación para la atención al usuario que accede a las diferentes especialidades y servicios que ofrece la institución.
- Coordinación y ejecución de actividades institucionales para la prevención y promoción de la salud, con los diversos departamentos, servicios y programas presupuestales, de acuerdo a las efemérides del sector salud (campañas, pasacalles, otros).
- Contribuir a través de mecanismos comunicación interna, a la resolución de casos sociales que perjudiquen la reputación e imagen institucional del HSJL.



b. Resumen Ejecutivo del Diagnóstico situacional de la Unidad Orgánica.

El equipo de Comunicaciones como órgano de apoyo de la Dirección Ejecutiva es el responsable de establecer los lineamientos de comunicación interna y externa, a fin de informar de manera concisa y clara las acciones institucionales en beneficio de la comunidad que accede a la oferta de servicios que brindamos.

Bajo ese contexto, se ha identificado una serie de variables de aspecto administrativo que dificultan el desarrollo óptimo de las acciones programadas, ello desde aspectos de equipamiento, así como de disponibilidad presupuestal que no permiten un abordaje comunicacional integral.

El presente análisis nos permitirá mejorar los procesos implementados, así como obtener resultados a mediano y largo plazo, los cuales permitirán informar de manera oportuna a la población.

c. MATRIZ DE ANÁLISIS DE PROBLEMA Y SOLUCIONES:

6.2.1. ANTECEDENTES	6.2.2. PROBLEMA	6.2.3. CAUSAS	6.2.4. POBLACIÓN OBJETIVO	6.2.5. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
El equipo de Comunicaciones del HSJL no cuenta con computadoras y programas de diseño gráfico y audiovisual para el desarrollo de sus actividades.	La falta de computadoras y programas limita la producción audiovisual para la difusión de actividades.	Falta de presupuesto asignado para la adquisición de las computadoras y programas	Usuario / trabajadores del HSJL	Gestionar con alta dirección el presupuesto para la adquisición de computadoras y programas para el desarrollo de producciones audiovisuales.
Desde el inicio de creación del HSJL, no se ha trabajado adecuadamente el componente comunicaciones por diversas deficiencias	Limitada elaboración de producciones audiovisuales de las acciones desarrolladas por el HSJL	Falta de equipamiento y personal.	Usuario / trabajadores del HSJL	Gestionar la implementación de una productora institucional para el desarrollo permanente de programas de salud, educativos y difusión de acciones de gestión que permitirá fortalecer los espacios establecidos para que cada departamento o servicio comunique información relevante de su trabajo.
El equipo de Comunicaciones no cuenta con presupuesto asignado para el desarrollo de actividades programadas por los departamentos y servicios.	No se pueden desarrollar óptimamente todas las actividades programadas en las efemérides institucionales programadas.	Falta de presupuesto asignado al Equipo de Comunicaciones para el desarrollo de actividades institucionales.	Usuarios / trabajadores del HSJL	Solicitar la asignación de presupuesto por cada efeméride programada y reevaluar si lo solicitado cubre todas las actividades previstas en el año.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de
Comunicaciones"

6.3. ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA CON LOS OBJETIVOS DEL PEI Y ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI:

6.3.1. MISIÓN DEL HSJL:

- Somos un Órgano desconcentrado del MINSA, categorizado como hospital de mediana complejidad, nivel II-2, que brinda servicios de cuidado integral a través de la atención especializada a demanda de la población, con oportunidad, calidad y calidez humana, contamos con equipos biomédicos modernos y recursos humanos capacitados.

6.3.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:

- **OEI.04.** Fortalecer la rectoría y la gobernanza sobre el sistema de salud; y la gestión institucional; para el desempeño eficiente; ético e íntegro; en el marco de la modernización de la gestión pública.

6.3.3. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES:

- **AEI.04.02.** Gestión orientada a resultados al servicio de la población; con procesos optimizados y procedimientos administrativos simplificados.





Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de Comunicaciones"

6.4. ACTIVIDADES POR OBJETIVOS:

6.4.1. DESCRIPCIÓN OPERATIVA

Matriz de articulación de OEI y Actividad Presupuestal a nivel de subproducto/ tarea

MARCO ESTRATÉGICO		ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y OPERATIVA A NIVEL DE SUBPRODUCTO 2025								
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PLAN	CATEGORIA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	CENTRO DE COSTOS
OEI.04 Prevenir; vigilar; controlar y reducir el impacto de las enfermedades; daños y condiciones que afectan la salud de la población; con énfasis en las prioridades nacionales.	AEI.04.02 Gestión orientada a resultados al servicio de la población; con procesos optimizados y procedimientos administrativos simplificados.	Coordinar y difundir a través de los diversos canales de comunicación, las acciones estratégicas implementadas para promover en la población la adopción de hábitos saludables y una cultura de autocuidado.	9001. ACCIONES CENTRALES	39999999. SIN PRODUCTO	500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Coordinación con medios de comunicación y Minsa para la difusión de acciones estratégicas.	INFORME	96	EQUIPO DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA
		Informar y difundir acciones implementadas por la institución, así como medidas preventivas para la adopción de hábitos y estilos de vida saludables a través de notas informativas y de prensa.	9001. ACCIONES CENTRALES	39999999. SIN PRODUCTO	500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Redacción y difusión de notas de prensa	NOTA DIFUNDIR	240	EQUIPO DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA
		Generar alianzas estratégicas en el territorio para la implementación de espacios interinstitucionales para la difusión de los servicios que oferta la institución, así como mensajes claves para el fortalecimiento de las acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades.	9001. ACCIONES CENTRALES	39999999. SIN PRODUCTO	500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Coordinación con actores sociales del territorio para la difusión de acciones estratégicas	INFORME	24	EQUIPO DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA
		Elaboración de producciones audiovisuales para informar oportunamente de manera clara y concisa, los servicios integrales que brinda el Hospital San Juan de Lurigancho en beneficio de la población.	9001. ACCIONES CENTRALES	39999999. SIN PRODUCTO	500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Elaboración y difusión de Producciones Audiovisuales	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL ELABORADA	180	EQUIPO DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA
		Fortalecer los mecanismos de comunicación para la atención al usuario que acceden a las diferentes especialidades y servicios que oferta la institución.	9001. ACCIONES CENTRALES	39999999. SIN PRODUCTO	500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Difusión a través de medios de comunicación interna (paneles informativos, circuitos cerrados).	PRODUCCIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL DIFUNDIR	240	EQUIPO DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA
		Fortalecimiento de los mecanismos de comunicación de actividades desarrolladas por la entidad, así como de medidas de prevención de enfermedades y adopción de hábitos saludables, a través de las redes sociales institucionales.	9001. ACCIONES CENTRALES	39999999. SIN PRODUCTO	500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Difusión de acciones institucionales a través de redes sociales.	ACTIVIDAD DIFUNDIR EN REDES SOCIALES	240	EQUIPO DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA
		Coordinación y ejecución de actividades institucionales para la prevención y promoción de la salud, con los diversos departamentos, servicios y programas presupuestales, de acuerdo a las efemérides del sector salud. (campañas, pasacalles, otros)	9001. ACCIONES CENTRALES	39999999. SIN PRODUCTO	500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Ejecución de actividades preventivo promocionales en el marco de la efeméride de salud.	ACTIVIDAD PREVENTIVA DESARROLLADA	48	EQUIPO DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA
		Contribuir a través de mecanismos comunicación interna, a la resolución de casos sociales que perjudiquen la reputación e imagen institucional del HSL.	9001. ACCIONES CENTRALES	39999999. SIN PRODUCTO	500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención de casos sociales que requieren una intervención inmediata.	CASO SOCIAL	48	EQUIPO DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA



6.4.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - CUADRO GANTT (Alternativas de solución)

a. Cronograma de actividades:

CATE PRES	PRODUCTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	TAREAS	UM	E N E	F E B	M A R	M A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E T	O C T	N O V	D I C	ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	CENTRO DE COSTOS
9001 ACCIONES CENTRALES	39599999 SIN PRODUCTO	500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestionar con la alta dirección el presupuesto para la adquisición de computadoras y programas para el desarrollo de producciones audiovisuales.	INFORME	X					X	X						EQUIPO DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA
			Gestionar la implementación de una productora institucional para el desarrollo sostenible de programas de salud, educativos y difusión de acciones de gestión que permitirá fortalecer los espacios establecidos para que cada departamento o servicio comunique información relevante de su trabajo.	DOCUMENTO	X					X	X							
			Solicitar la asignación de presupuesto por cada efeméride programada y reevaluar si lo solicitado cubre todas las actividades previstas en el año.	INFORME	X										X			



PERU

Hospital
San Juan de Lurigancho

Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de Comunicaciones"

6.5. PRESUPUESTO:

6.5.1. Requerimiento de Bienes:

a. Bienes por Actividad Presupuestal y Clasificador (Registrados en el SIGA):

9001. ACCIONES CENTRALES / APNOP/ PPR				
CATEGORÍA PRESUPUESTAL:				
PRODUCTO	3999999.SIN PRODUCTO			
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:	5000003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA - 0082610. ACCIONES DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL			
CLASIFICADOR	NOM. CLASIFICADOR	PROGRAMACIÓN INICIAL	TECHO PRESUPUESTAL	BRECHA
2.3. 2. 9. 1. 1.	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	S/. 126,000.00	S/. 60,000.00	- S/. 66,000.00
2.3. 1. 1. 1. 1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	S/. 193.28	-	- S/. 193.28
2.3. 1. 5. 1. 1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	S/. 655.00	-	- S/. 655.00
2.3. 1. 5. 1. 2	PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	S/. 3,058.11	-	- S/. 3,058.11
2.3. 1. 5. 3. 1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	S/. 564.84	-	- S/. 564.84
2.3. 1. 5. 4. 1	ELECTRICIDAD, ILUMINACIÓN Y ELECTRÓNICA	S/. 104.80	-	- S/. 104.80
2.3. 1. 9. 1. 99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA	S/. 39.70	-	- S/. 39.70
2.3. 2. 7. 9. 99	OTROS RELACIONADOS A ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	S/. 5,000.00	-	- S/. 5,000.00
23.27.11.99	SERVICIO DE ANIMACIÓN DE EVENTOS QUE INCLUYA ALQUILER DE TOLDOS	S/. 36,000.00	-	- S/36,000.00
23.27.11.5	SERVICIO DE DESAYUNOS O ALMUERZOS SALUDABLES QUE INCLUYA ALIMENTOS SALUDABLES	S/. 101,920.00	-	-S/101,920.00
TOTAL		S/273,535.73	S/. 60,000.00	S/213,535.73



Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de Comunicaciones"

MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS Y PRESUPUESTALES

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA OPERATIVA			ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO									
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:			Establecer estrategias comunicacionales en el Hospital San Juan de Lurigancho que permitan brindar información oportuna, clara y concisa a la población, a fin de que puedan acceder a los servicios de salud que brindamos y que generen un impacto en el estilo de vida para su autocuidado.									
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL								
			AÑO 2025	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD OPERATIVA	GENÉRICA DE GASTO	AÑO 2025	TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLE	
Coordinar y difundir a través de los diversos canales de comunicación, las acciones estratégicas implementadas para promover en la población la adopción de hábitos saludables y una cultura de autocuidado.	COORDINACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y MINSA PARA LA DIFUSIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS	INFORME	96									
Informar y difundir acciones implementadas por la institución, así como medidas preventivas para la adopción de hábitos y estilos de vida saludables a través de notas informativas y de prensa.	REDACCIÓN Y DIFUSIÓN DE NOTAS DE PRENSA.	NOTA DIFUNDIDA	240									
Generar alianzas estratégicas en el territorio para la implementación de espacios interinstitucionales para la difusión de los servicios que oferta la institución, así como mensajes claves para el fortalecimiento de las acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades.	ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL ELABORADA	180	9001. ACCIONES CENTRALES	39999999. SIN PRODUCTO	50000003.GESTION ADMINISTRATIVA	0082610. ACCIONES DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	2.3. BIENES Y SERVICIOS	1117	S/60,000.00	EQUIPO DE COMUNICACIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA	
Elaboración de producciones audiovisuales para informar oportunamente de manera clara y concisa, los servicios integrales que brinda el Hospital San Juan de Lurigancho en	DIFUSIÓN DE ACCIONES INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE REDES SOCIALES.	ACTIVIDAD DIFUNDIDA EN REDES SOCIALES	240									



beneficio de la población.																			
Fortalecer los mecanismos de comunicación para la atención al usuario que accede a las diferentes especialidades y servicios que ofrece la institución.	ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES QUE REQUIERAN UNA INTERVENCIÓN INMEDIATA.	CASO SOCIAL	48																
Fortalecimiento de los mecanismos de comunicación de actividades desarrolladas por la entidad, así como de medidas de prevención de enfermedades y adopción de hábitos saludables, a través de las redes sociales institucionales.	COORDINACIÓN CON ACTORES SOCIALES DEL TERRITORIO PARA LA DIFUSIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS	INFORME	24																
Coordinación y ejecución de actividades institucionales para la prevención y promoción de la salud, con los diversos departamentos, servicios y programas presupuestales, de acuerdo a las enfermedades del sector salud. (campañas, pasacalles, otros)	DIFUSIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA (PANELES INFORMATIVOS, CIRCUITOS CERRADOS).	PRODUCCIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL DIFUNDIDA	240																
Contribuir a través de mecanismos comunicación interna, a la resolución de casos sociales que perjudiquen la reputación e imagen institucional del HSIL.	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES EN EL MARCO DE LA EFEMÉRIDES DE SALUD.	ACTIVIDAD PREVENTIVA DESARROLLADA	49																
TOTAL			1117															S/60,000	

6.6. FINANCIAMIENTO:

TABLA RESUMIDA POR CATEGORÍA DE GASTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	GENERICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN	MONTO S/.
RO	2.3	BIENES Y SERVICIOS	147,535.73
		LOCACIÓN DE SERVICIOS	66.000.00
	TOTAL		

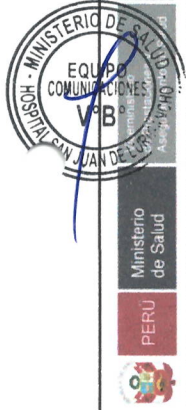
(*) Los programas presupuestales considerar sólo Fuente de Financiamiento RO para su registro y los Centros de Costos programar en las fuentes de financiamiento necesarias.





- Las actividades de Supervisión y Monitoreo deberá realizarlas el jefe/responsable durante todo el año en forma mensual, del avance de la meta física a nivel de Actividad Operativa (subproducto) y de la ejecución presupuestal a nivel de Actividad Presupuestal. El proceso de evaluación se realizará en forma semestral.

ADENA PRESUPUESTAL		CUMPLIMIENTO META FÍSICA										EJECUCIÓN PRESUPUESTAL				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Actividad Operativa	UNIDAD DE MEDIDA	I SEMESTRE			II SEMESTRE			ANUAL			APM	PIA	PIM	% EJE. PRESUPUESTAL	
			PROG.	EJEC.	% EJE.	PROG.	EJEC.	% EJE.	PROG.	EJEC.	% DE AVANCE META FÍSICA ANUAL					
OEI 01. PREVENIR; VIGILAR; CONTROLAR Y REDUCIR EL IMPACTO DE LAS ENFERMEDADES; DAÑOS Y CONDICIONES QUE AFECTAN LA SALUD DE LA POBLACIÓN; CON ÉNFASIS EN LAS PRIORIDADES NACIONALES.	COORDINACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y MINSA PARA LA DIFUSIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS	INFORME	48			48			96							
	REDACCIÓN Y DIFUSIÓN DE NOTAS DE PRENSA	NOTA DIFUNDIR	120			120			240							
	ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL ELABORADA	90			90			180							
	DIFUSIÓN DE ACCIONES INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE REDES SOCIALES.	ACTIVIDAD DIFUNDIR EN REDES SOCIALES	120			120			240							
	ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES QUE REQUIERAN UNA INTERVENCIÓN INMEDIATA.	CASO SOCIAL	24			24			48							
	COORDINACIÓN CON ACTORES SOCIALES DEL TERRITORIO PARA LA DIFUSIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS	INFORME	12			12			24							
	DIFUSIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA (PANELES INFORMATIVOS, CIRCUITOS CERRADOS)	PRODUCCIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL DIFUNDIR	120			120			240							
	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES EN EL MARCO DE LA EFEMERIDES DE SALUD.	ACTIVIDAD PREVENTIVA DESARROLLADA	24			24			48							



Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de Comunicaciones"

MATRIZ DE REGISTRO DE METAS FÍSICAS POR ACTIVIDADES OPERATIVAS 2025

CADENA PRESUPUESTAL					META FÍSICA																										Área Responsable de la Información	
Categoría Presupuestal	Producto	Actividad Presupuestal	Actividad Operativa	Meta Física Anual	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SET		OCT		NOV		DIC		EQUIPO DE COMUNICACIONES			
					PROG EJE C.	EJE C.	PRO EJE C.	EJE C.	PRO OG C.	OG C.	PRO EJE C.	EJE C.	PRO OG C.	OG C.	PRO EJE C.	EJE C.	PRO OG C.	OG C.	P R E G.	EJE R O C.	EJE O C.	PR OG C.	EJE OG C.	PR OG C.	EJE OG C.	PR OG EC	EJE OG EC	PRD G. C.		EJE G. C.		
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y MINSA PARA LA DIFUSIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		8	8	
		500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REDACCIÓN Y DIFUSIÓN DE NOTAS DE PRENSA	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		20	20	
		500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		15	15	
		500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIFUSIÓN DE ACCIONES INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE REDES SOCIALES (facebook, instagram)	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		20	20	
		500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES QUE REQUERAN UNA INTERVENCIÓN INMEDIATA.	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	
		500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN CON ACTORES SOCIALES DEL TERRITORIO PARA LA DIFUSIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2
		500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIFUSIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA (PANELES INFORMATIVOS, CIRCUITOS CERRADOS).	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		20	20	20
		500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ELABORACIÓN Y MONITOREO DEL PLAN DE TRABAJO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		0	0	0
		500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVOS PROMOCIONALES EN EL MARCO DE LA EFEMÉRIDES DE SALUD.	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
0082610. ACCIONES DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL				1117	93	0	93	0	93	0	93	0	93	0	93	0	93	0	93	0	93	0	93	0	93	0	94	0	93	0		



Viceministro
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Ministerio
de Salud

PERÙ



Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de Comunicaciones"

[illegible]

29

30



Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

Documento Técnico: "Plan de Trabajo del Equipo de
Comunicaciones"

		DESAYUNO Y ALMUERZO	21 DE DICIEMBRE – EFEMERIDE DEL NIÑO	1.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
TOTAL						
						137,920.00

PRODUCTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	ACTIVIDADES	ADQUISICION N	CLASIFICACION DE GASTO	NOMBRE CLASIFIC	DESCRIPCION DEL ITEM	PRECIO	CANTIDAD	MONTO TOTAL
9001. ACCIONES CENTRALES	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	DO02610. ACCIONES DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL		2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L	S/ 14.50	12	S/ 174.00
				2.3.1.5.1.1	REPLETOS Y ACCESORIOS	DISCO DURO 3 TERABYTE	S/ 655.00	1	S/ 655.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	PUNTERO LASER (TIPO LAPICERO)	S/ 20.00	2	S/ 40.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	CUCHILLA RETRACTIL CON MANGO DE PLASTICO 20 mm	S/ 21.80	4	S/ 87.20
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	CINTA DE EMBALAJE 2 in X 55 YD	S/ 4.80	12	S/ 57.60
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1/2 in X 36 YD	S/ 0.63	12	S/ 7.50
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	NOTA AUTOADHESIVA 2 in X 2 in APROX. X 100 HOJAS	S/ 9.00	8	S/ 72.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	FOLIO A MANILA TAMAÑO A4	S/ 6.37	8	S/ 50.96
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	S/ 16.00	4	S/ 64.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	S/ 0.66	8	S/ 5.28
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	S/ 2.80	8	S/ 22.40
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE	S/ 15.08	6	S/ 90.48
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	TIJERA DE METAL DE 7 in	S/ 10.00	4	S/ 40.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	S/ 2.00	12	S/ 24.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR AZUL	S/ 3.00	12	S/ 36.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR ROJO	S/ 0.25	12	S/ 3.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	LAPIZ NEGRO Nº 2 CON BORRADOR	S/ 5.72	12	S/ 68.64
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA	S/ 3.00	4	S/ 12.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	PLUMON PARA PIZARRA ACILICA PUNTA GRUESA (JUEGO X 4)	S/ 3.50	2	S/ 7.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	S/ 1.00	4	S/ 4.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA DELGADA NEGRO	S/ 1.24	4	S/ 4.96
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	PAPEL LUSTRE DE 60 CM X 50 CM	S/ 0.15	30	S/ 4.50
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	PAPEL LUSTRE DE 70 CM X 50 CM	S/ 1.40	30	S/ 42.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	PAPEL GIGANTE 75 G 86 CM X 61 CM	S/ 1.00	50	S/ 50.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	CLIP MARIPOSA DE METAL Nº 3 X 12	S/ 3.14	10	S/ 31.40
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	CLIP MARIPOSA DE METAL Nº 2 X 50	S/ 2.60	10	S/ 26.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	CHINCHES CON CABLES DE COLORES X 100	S/ 3.16	5	S/ 15.80
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	CHINCHES CON CABLES DORADOS X 100	S/ 0.74	5	S/ 3.70
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 100	S/ 19.00	6	S/ 114.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD REF. T5442200AL NEGRO	S/ 1.00	8	S/ 8.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD REF. T5442200AL CIAN	S/ 1.00	8	S/ 8.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD REF. T5442200AL MAGENTA	S/ 1.00	8	S/ 8.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD REF. T5442200AL AMARILLO	S/ 1.00	8	S/ 8.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	MEMORIA PORTATIL USB 16 GB MENOR A 2/4	S/ 60.00	2	S/ 120.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE BLANCO X 200	S/ 32.72	12	S/ 392.64
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	BATERIA RECHARGABLE DE 9 V	S/ 26.20	4	S/ 104.80
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	PILA ALCALINA AA	S/ 3.97	10	S/ 39.70
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y ESTRADO	S/ 1.00	5,000	S/ 5,000.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	SERVICIO EN COMUNICACION E IMAGEN INSTITUCIONAL	S/ 1.00	84,000	S/ 84,000.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	SERVICIO DE EDUCADOR PARA LA SALUD	S/ 1.00	42,000	S/ 42,000.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR	S/ 1.00	42,000	S/ 42,000.00
				2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATER	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR	S/ 1.00	42,000	S/ 42,000.00

137,920.00



- Ministerio de Salud [internet]. Lima, Perú: MINSA. [citado el 24 de octubre del 2024]. Disponible en: <https://www.gob.pe/minsa>
- Organización Mundial de la Salud [internet]. Ginebra, Suiza: OMS. [citado el 24 de octubre del 2024]. Disponible en: <https://www.who.int/es>