



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Callao, 13 de OCTUBRE de 2014

Visto, el Informe Nº 038-2014-GRC/DIRESA/OEPE/UP, emitido por la Jefa de la Unidad de Planeamiento de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud Callao, y el Memorando Nº 469-2014-GRC/DIRESA/OEPE de fecha 07 de octubre de 2014, emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4º del Decreto Legislativo Nº 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, establece sobre el Sector Salud que; el Sector Salud, está conformado por el Ministerio de Salud, como organismo rector, las entidades adscritas a él y aquellas instituciones públicas y privadas de nivel nacional, regional y local, y personas naturales que realizan actividades vinculadas a las competencias establecidas en la presente Ley, y que tienen impacto directo o indirecto en la salud, individual o colectiva;

Que, el numeral 71.3 del Artículo 71º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala que "Los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica";

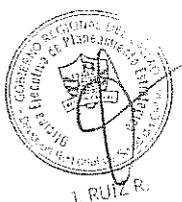
Que, el Artículo 5º de la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, norma que la misión de los gobiernos regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región;

Que, la Ordenanza Regional Nº 000026-2012, de fecha 06 de julio de 2012, aprueba la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud del Callao del Gobierno Regional del Callao, está en su Artículo 2º señala que, la Dirección Regional de Salud del Callao, depende técnica y administrativamente de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional del Callao;

Que, del mismo modo, el literal c) del Artículo 10º, del acotado Reglamento, señala que, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud del Callao, es la encargada de efectuar el Diagnóstico Situacional, Identificar y Proponer los Objetivos, Metas y Estrategias de corto, mediano y largo plazo, formular el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Dirección de Salud y evaluar sus resultados;

Que, en el marco de sus competencias, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, ha propuesto la aprobación de la "Directiva Administrativa para el Planeamiento Operativo, Presupuestal y de Inversiones";

Que, en tal sentido, corresponde aprobar el mencionado Documento Técnico a efectos de impartir las pautas, directrices y normas para iniciar el Proceso de Planeamiento Operativo en todas las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Salud Callao;



Estando a lo propuesto por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud del Callao;

- Con la visación del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud del Callao;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000604-2013;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 015-2014-DIRESA/OEPE V.01 - "Directiva Administrativa para el Planeamiento Operativo, Presupuestal y de Inversiones", el cual consta de 8 (Ocho) secciones y 02 (Dos) Anexos, que forman parte de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto, la Resolución Directoral N° 019-2011-GRC/GRS/DIRESA/DG, de fecha 12 de enero de 2011, que aprobó la "Directiva Administrativa para la Formulación, Seguimiento, Evaluación, Reprogramación y Reformulación del Plan Operativo Anual de la Dirección Regional de Salud Callao y de sus Órganos Desconcentrados".

ARTÍCULO TERCERO.- Notifícase la presente Resolución Directoral a los estamentos administrativos correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO.- Dispóngase que la Oficina de Comunicaciones publique la presente resolución en el portal institucional de la página Web de la Dirección Regional de Salud del Callao.

Regístrese y comuníquese.

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

Dr. RICARDO ALDO LAMA MORALES
Director General
C.M.P. 12555



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°015-2014-DIRESA/OEPE V.01.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA EL PLANEAMIENTO OPERATIVO, PRESUPUESTAL Y DE INVERSIONES

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos y procedimientos de carácter técnico operacional en materia de los subprocesos de Planeamiento Operativo, Programación y Formulación Presupuestal, y la Programación de Inversiones en Salud; que permitan ordenar y llevar a cabo las etapas de planificación, programación, seguimiento y evaluación institucional en el marco de las competencias funcionales de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la DIRESA Callao.

2. OBJETIVOS

- 2.1 Definir los mecanismos, procedimiento y responsabilidades de las etapas de planificación, programación, seguimiento y evaluación institucional de los subprocesos de Planeamiento Operativo, Programación y Formulación Presupuestal, así como la Programación de Inversión en Salud.
- 2.2 Contribuir con la articulación del Plan Operativo Anual al marco estratégico vigente de acuerdo al ámbito de la dependencia y otros compromisos asumidos a nivel de gobierno relacionados con el Sector Salud.
- 2.3 Definir y establecer los niveles de coordinación permanente entre la Oficina Ejecutivas de Planeamiento Estratégico (OEPE) de la Dirección Regional de Salud del Callao, con las Oficinas de Planeamiento o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Salud del Callao. De establecer coordinación con los diferentes niveles de gobierno, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (GRPPAT) del Gobierno Regional del Callao y Dirección Regional de Salud del Callao, en su calidad de autoridad de salud en el ámbito de la Provincia Constitucional del Callao ente rector del sector salud, se compromete a brindar la asistencia técnica necesaria, así como evaluar y verificar su cumplimiento.



J. RUIZ R.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa es de alcance y aplicación obligatoria para los órganos y unidades orgánicas que conforman la Dirección Regional de Salud del Callao, sus órganos desconcentrados, así como para los programas y proyectos adscritos al Sector y servirá de referencia para los Organismos Públicos adscritos al Sector Salud.



La presente Directiva Administrativa se constituye como un Documento Normativos que servirá de referencia, en el ámbito de salud, dentro del marco de lo dispuesto en la Ley N°26842 – Ley General de Salud, la Ley N° 27813 – Ley del Sistema Coordinado y Descentralizado de Salud y la Ley N°27783 – Ley de Bases de la Descentralización.

4. BASE LEGAL

- Ley N°26842, Ley General de Salud
- Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y sus modificatorias
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Decreto Supremo N°023-2005-SA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, que dispone la Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización de los Planes Operativos Institucionales.
- Decreto Supremo N°027-2007-PCM, establece la Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las Entidades estatales y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N°289-2013/MINSA, aprueba las "Definiciones Operacionales y criterios de Programación de los Programas Presupuestales".
- Resolución Ministerial N°304-2011/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa para el seguimiento de Proyectos de Inversión Pública en Salud.
- Resolución Ministerial N°526-2011/MINSA, aprueba las "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N°264-2013-MINSA, Aprueba la "Directiva Administrativa N°192-MINSA-OGPP V.02 "Directiva Administrativa para el Planeamiento Operativo, Presupuestal y de Inversiones del año 2013 del Ministerio de Salud".

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 El Plan Operativo Anual (POA) es el documento de gestión de corto plazo que permite operativizar las actividades de los programas a los Lineamientos de Política de Salud, establecidos mediante los objetivos institucionales, y así conseguir los logros anuales, metas e indicadores en base a los Objetivos Estratégicos, el Plan Nacional Concertado de Salud y los Lineamientos de Políticas 2012 -2016; y es en dicho documento donde se organizan las actividades, tareas, recursos físicos y financieros definiendo los niveles de coordinación y responsabilidad.

5.2 El Plan Operativo Anual (POA) constituye la base fundamental y obligatoria para la identificación y asignación de los recursos financieros necesarios para su ejecución, y que durante la etapa preparatoria del mismo se debe considerar como una propuesta inicial, la cual sustentara a nivel presupuestal la Demanda Global.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”



- 5.3 Los Proyectos de Inversión Pública deberán estar orientados a la producción de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de una población determinada, en tal sentido, la unidad de análisis para la realización de un proyecto es el impacto de los resultados del mismo sobre la población beneficiaria.
- 5.4 La Programación de los Proyectos de Inversión para el ejercicio fiscal del año siguiente, se deberá elaborar considerando los proyectos registrados en la Programación del Presupuesto Multianual de Inversiones Públicas (PPMIP) vigente.
- 5.5 Cada Unidad Orgánica, Órgano Desconcentrado de la Dirección Regional de Salud del Callao, así como los Programas y Proyecto adscritos, son responsables de la formulación, programación, priorización de sus tareas, actividades, productos y proyectos para el logro de los objetivos generales y resultados, articulados dentro del marco estratégico vigente.
- 5.6 Los planes anuales, sus acciones y actividades de cualquier naturaleza, formulados por Comités, Equipos, Unidades y otras instancias dependientes en cada Unidad Ejecutora, deberán estar inscritas e incorporadas en el Plan Operativo Anual (POA); y cuyos niveles de revisión y aprobación, deberá seguir lo establecido por la normatividad correspondiente.
- 5.7 El Planeamiento Operativo de la Dirección Regional de Salud del Callao, realiza en estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva Administrativa, debiendo garantizar el logro de los resultados, en contribución con los Objetivos Generales Institucionales.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 ETAPA PREPARATORIA (PLANEAMIENTO Y PROGRAMACION)

6.1.1 Elaboración, Formulación y Aprobación del POA

- a. Tiene por objeto contar con el POA, que permita la vinculación efectiva entre los resultados, productos y actividades planteadas por la Dependencia, y la formulación presupuestal, transformando el presupuesto en una verdadera herramienta de gestión. Al final de este proceso se obtendrá la propuesta de Resultados Esperados y la Demanda Global que lo sustenta; que refleje los productos y logros institucionales a alcanzar durante el año de su ejecución.
- b. Los diferentes Órganos de la Dirección Regional de Salud del Callao, su Órganos Desconcentrados, así como los Programas y Proyecto adscritos, tendrán que elaborar un reporte situacional, determinando las perspectivas de avance y la propuesta de resultados esperados, siendo estos últimos medibles y verificables, pero deben mostrar mínimamente un parámetro de dimensionamiento (indicadores).





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”



- c. Los Objetivos Generales de los órganos, órganos desconcentrados, proyectos y programas se establecen tomando en cuenta los Objetivos Generales Institucionales que el Ministerio de Salud establece, con los cuales se articulara; pudiendo considerarse para ello, los Objetivos Estratégicos Específicos de su PEI vigente o los Objetivos Generales de la dependencia inscritos en el POA del año vigente.
- d. La propuesta de Resultados Esperados se formulan a partir de los Objetivos Generales del POA, los cuales serán de responsabilidad del Titular de la Dependencia y su Comité de Gestión que conoce el margen de gobernabilidad; y serán ratificados o reajustados de acuerdo a la prioridad otorgada y al presupuesto (PIA) asignado. De similar manera los indicadores asociados, deberán ser revisados y sus metas ajustadas, pues representa la posibilidad de alcanzar los logros propuestos considerando el entorno, tanto político como normativo y/o presupuestario. A su vez para identificar mejor el cumplimiento y logro de estos resultados, se solicitara elaborar Indicadores de Desempeño.
- e. Establecida la propuesta de Resultados Esperados, se procede a formular los productos, las acciones y tareas operativas que garantizaran el cumplimiento del mismo al termino del año; trabajos que recaen en la Oficina de Planeamiento o quien haga sus veces, conduciendo y organizando el proceso a nivel de los Centro de Costos y Unidades Orgánicas, que lo elaboraron y presentaron que tiene la Dependencia.
- f. Asimismo, para el caso de los Programas Presupuestales, se deberá tener en cuenta las Definiciones Operacionales y los Criterios de Programación que los mismos exhiben.

De esta manera se identificarán todas las actividades que permitan, dentro del Objetivo a alcanzar, cumplir con las Perspectivas de Avance y la propuesta de Resultados Esperados.

Los Productos / Actividades – Proyectos serán las que están consideradas en Estructura Funcional Programática, debiendo guardar correlación y estar articuladas a las metas consignadas en el SIAF, en correspondencia a los Objetivos Generales de la dependencia, así como estableciendo relación con las Categorías Presupuestales.

- g. Identificadas las acciones operativas y tareas operativas (unidades mínimas a partir de las cuales es factible establecer un costo para su ejecución), el Centro de Costo encargado, procede a formular su Cuadro de Necesidades de acuerdo a la indicación y plazo establecidos por su Oficina de Logística (o quien haga sus veces), para luego esta misma área procederá a la programación de las necesidades por centro de costo en el SIGA LOGISTICO-ML, y para el caso de los Programas Presupuestales en el SIGA – PpR, en la fase de requerido.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

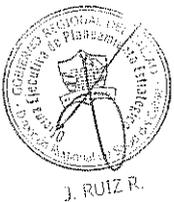
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”



- h. Los reportes de requerimiento presupuestal emitidos por el SIGA, deben de ser trasladados a la Matriz N°3i para el consolidado de la demanda global tanto de los Programas Presupuestales (PP), Acciones Centrales y APNP, hasta el nivel de específica de gasto, así como su meta física el mismo que deberá ser registrado en el aplicativo web de programación de presupuesto.
- i. Para el caso de los Proyectos de Inversión, y de acuerdo a lo reportado en el Presupuesto Multianual de Inversión Pública (PPMIP) para el año a programar, se considerarán los componentes ejecutables de dicho PIP viable para ese periodo, considerando la información de la matriz N°5i; coordinando con la Oficina de Proyectos de Inversión de la OGPP.

De similar manera deben guardar correlación y estar articuladas a las metas consignadas en el SIAF, en correspondencia a los Objetivos Generales y Resultados Esperados de la Dependencia (Matriz N°5), que también debe guardar coherencia con los recursos otorgados, y para lo cual a través de la Matriz N°6 y N°6.1 se realizara, por cada proyecto de Inversión a cargo; la desagregación de tareas y la programación de recursos, siempre en coordinación con la Oficina de Proyectos de Inversión de la OGPP.

- j. Para la definición y reajuste de los productos/actividades así como de los proyectos de inversión, las Dependencias deberán tener priorizada las mismas en base a los Resultados Esperados y el PIA asignado vía GRPPAT y el MEF. Dicho reajuste podrá ser trabajado en la Matriz N°3A de Acciones y tareas operativas; a fin de que los Centros de Costos – Unidades orgánicas, cuenten con su propio Plan de Trabajo.
- k. Los responsables de alcanzar la Demanda Global a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, lo harán mediante un informe Ejecutivo adjuntando la Matriz 3i y Matriz 7.
- l. El Plan Operativo Anual, debe estar financiado por los recursos presupuestales que están contenidos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), por lo que las metas físicas y financieras del plan deben guardar consistencia con dicho presupuesto, con su correspondiente cronograma de ejecución trimestral.
- m. La remisión del POA para su revisión, y su posterior procesos de aprobación, deberá seguir el esquema y contenidos definidos en la presente Directiva, considerando el siguiente ordenamiento:





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”



FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	
		DE:	A:
2° semana de Enero	Remisión del Plan de Trabajo (Según Esquema Informe y Anexo 3)	Unidades Orgánicas	OEPE Callao DIRESA
1° Semana de Marzo	Remisión de las actividades valorizadas – Fase Requerido (SIGA)	Órganos de la Administración	OEPE Callao DIRESA
1° Semana de Abril	Remisión de Informe Ejecutivo Demanda Global (k)	Órganos Desconcentrados Unidades Ejecutoras	DIRESA – OEPE – Unidad de Presupuesto: para consolidación y elaboración del sustento y detalle de la Demanda Global
1° semana de noviembre	Remisión del Plan de Trabajo, Anexo 3 Ajustado a lo Asignado	Unidades Orgánicas – Centros de Costos	OEPE Callao DIRESA
3° semana de Diciembre	Remisión del Proyecto del Plan Operativo Anual.	Órganos Desconcentrados	OEPE de la DIRESA, para su revisión
3° semana de Enero	Plan Operativo Anual con Opinión favorable de la OEPE de la DIRESA Callao	Órganos Desconcentrados de la DIRESA	Dirección General de la Dependencia – aprobación con RD
4° semana de Enero	POA aprobado	Órganos Desconcentrados de la DIRESA	A OEPE de DIRESA para ser enviado a la GRPPAT



J. RUIZ R.

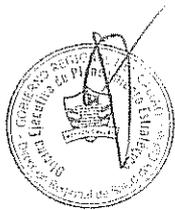


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



n. El Plan Operativo Anual (POA), tendrá la siguiente estructura:

ESQUEMA	CONTENIDO
1. GENERALIDADES	Descripción de la dependencia u órgano, naturaleza, fines, organización y objetivos funcionales. Visión, Misión y Denominación Naturaleza y Fines
2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL	Resumen de la situación de Salud Principales resultados institucionales Indicadores Análisis de la demanda Análisis de la Oferta Identificación y priorización de problemas, necesidades y oportunidades institucionales
3. OBJETIVO DEL POA	Articulación de Objetivos Generales Institucionales del MINSA, Gobierno Regional, DIRESA y los Objetivos Generales de la Dependencia. (Anexo 1). Matriz de los Objetivos Generales Institucionales (Matriz N°1) Matriz N°2 Matriz de Instrumentación de los Objetivos Generales de la Dependencia (Indicadores)
4. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES	PROGRAMACION DE RESULTADOS Y PRODUCTOS Descripción de los principales Resultados Esperados, incluyendo el nivel de productos, de acuerdo a nivel de competencias y resolución de la Dependencia. - Matriz 3i "Fase Requerido" - Matriz 3A "Fase Ajustados al PIA" - Matriz N° 4a Programación Presupuestal de Productos – Acciones Operativas PROGRAMACION DE INVERSIONES DEL CORTO PLAZO Descripción y detalle de los PIP viables a desarrollar en el año fiscal respectivo, por componente; plan de seguimiento de la Dependencia. Matriz de Programación de los Proyectos de Inversión Anual (Matriz 5a) Cuadro de Desagregación de Tareas por PIP (Matriz N°6) y el Cuadro de Programación de Recursos por PIP (Matriz N°6.1) PRESUPUESTO INSTITUCIONAL De acuerdo a Estructura Funcional Programática, y al Clasificador de Gasto y F.F. – copia del reporte SIAF acorde a PIA aprobado - Matriz Consolidada Demanda Global y Presupuesto Asignado (Matriz N°7) - Matriz de Sustento Presupuestal por GG/SG según FF (Matriz N°7.1) - Matriz Resumen según categoría presupuestal y Producto (Matriz N°7.2)
Anexo – Programación de Tareas	Hoja de Trabajo Acciones Operativas y Tareas (Anexo Matriz N°3) uso interno.



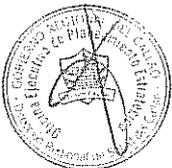
J. RUIZ R.



6.2 ETAPA DE EJECUCION DEL POA

6.2.1 Reprogramación

- a) Se entenderá como reprogramación al proceso a través del cual solo se insertan modificaciones en la cantidad de metas físicas de los productos/actividades inicialmente programadas en el POA aprobado, en los casos que fueran necesarios, e **implica la elaboración** de un Plan Operativo Anual Reprogramado, y sigue un procedimiento similar al de la formulación y aprobación. Se consideran:
1. La inclusión de nuevas metas físicas y/o presupuestales de productos / actividades correspondientes a nuevas actividades i modificaciones de las mismas
 2. Cambios en las metas físicas y/o presupuestales programadas, por reorientación, restricción de recursos, necesidad institucional o transferencias presupuestal
 3. Actividades programadas durante un trimestre y que no hayan sido ejecutadas, pueden ser reprogramadas durante un trimestre y que no hayan sido ejecutadas, pueden ser reprogramadas en los siguientes trimestres. Tener en cuenta la Ley de Presupuesto y Directivas del año en curso.
- b) Cada Órgano, Unidad Orgánica, Unidad Ejecutora, Programa y Proyecto adscritos a la DIRESA Callao, para el proceso de reprogramación deberá tener en cuenta lo siguiente:
1. Se debe tener en consideración la ejecución de metas físicas y presupuestarias realizada hasta el momento de la reprogramación, con el fin de que la misma precise las metas por alcanzar y no exceda la Programación Anual de Compromisos (PAC)
 2. Se debe considerar los informes de seguimiento y evaluación del POA y sus recomendaciones al momento del ajuste de la ejecución física y financiera.
 3. En caso que la reprogramación implique la disminución de las metas físicas o la reversión de recursos al Tesoro Público, esta debe estar debidamente sustentada.
 4. En el caso que la reprogramación genere la solicitud de una ampliación de calendario o una nota modificatoria, estas deben estar debidamente sustentadas y ser reportadas en los informes de seguimiento y/o evaluación del POA.
 5. De ser el caso, para la recalendarización de las metas físicas y presupuestarias, se debe tener en cuenta el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y los plazos establecidos para cada tipo de proceso administrativo, así como el reajuste del Plan Anual de Contrataciones.



J. RUIZ R.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”



6.2.2 Reformulación

- a) Las situaciones que conlleva a la Reformulación del POA, pueden estar dadas por:
1. Modificaciones estructurales y/o funcionales de la Dependencia.
 2. Modificación del Presupuesto Institucional (PIM) e/o inclusión de nuevos objetivos específicos, o reformulación de los mismos debido a la identificación de nuevas necesidades institucionales y/o por cambios o prioridades en la organización o su entorno.
 3. Inclusión de nuevos indicadores o modificación de los mismo
 4. Inclusión o exclusión de Proyecto de Inversión
- b) Cada Órgano, Unidad Orgánica, Órgano Desconcentrado de la DIRESA Callao, los programas y proyectos, para el proceso de reprogramación deberá tener en cuenta lo siguiente:
1. En el caso que la reformulación genere la solicitud de una ampliación de calendario o una nota modificatoria, estas deben estar debidamente sustentadas y ser reportadas en los informes de seguimiento y/o evaluación del POA
- c) De forma adicional, para la opinión técnica del POA reformulado por la instancia correspondiente, este debe contener un anexo donde se sustenten los cambios efectuados, detallando:
1. Articulación con el objetivo específico, su pertinencia y trascendencia de incorporación
 2. Modificación de prioridades de intervenciones sanitarias
 3. Contar con los recursos presupuestales que viabilicen el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan.
 4. Los cambios que se generan en los productos/actividades, su implicancia y viabilidad.
- d) La Reprogramación y/o Reformulación del POA deberá ser presentado según esquema del Plan Operativo con las Matrices 3R, 7.3, 7.4, y anexando el Reporte de los cambios realizados en el SIAF MPP.

6.2.3 Seguimiento

- a) El seguimiento es el proceso mediante el cual se realiza la verificación y monitoreo sistemático y periódico de la ejecución de una actividad o proyecto para verificar el avance en la ejecución de la Meta Física (eficacia), la adecuada utilización de recursos para lograr dicho avance (eficiencia) y la consecución de los objetivos planteados durante el proceso de ejecución (efectividad), con el fin de detectar, oportunamente, deficiencias, obstáculos y/o necesidades de ajuste. Se realiza según esquema del seguimiento y reporte en la Matriz N°8.
- b) Cada Órgano, Unidad Ejecutora, Programa y Proyecto adscritos a la DIRESA Callao, es el responsable de elevar su informe y matrices





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

correspondientes al seguimiento, dentro de la segunda semana de culminado el trimestre precedente, a la instancia superior de la Dependencia para su conocimiento y aplicación de las medidas correctivas sugeridas, con cargo a ser reportadas en el momento de la evaluación.

- c) La Oficina de Proyectos de Inversión de la OGPP, en su condición de Oficina de Programación e Inversiones del Sector, llevara a cabo el seguimiento permanente de las ejecuciones de los proyectos de inversión pública correspondientes a cada Unidad Ejecutora; y para lo cual las mismas remitirán dentro de la primera semana siguiente de concluido el trimestre, el reporte de la Matriz N°6 y N°6.1; sin desmedro a la información que se remita a la instancia superior de la Dependencia.
- d) Las Unidades Orgánicas de cada Unidad Ejecutora presentara un Informe de Evaluación de sus Planes de Trabajo (según esquema). Para el caso de los responsables de los productos de los Programas Presupuestales, deberán presentar en forma trimestral, primer semestre y anual.

6.3 ETAPA DE EVALUACION DE RESULTADOS

6.3.1 Evaluación

- a) La evaluación es el proceso sistemático y operativo que verifica la eficacia, eficiencia y efectividad del POA, considerando sus objetivos y logros, cotejado a través de sus indicadores, la ejecución presupuestal que demanda, y los resultados obtenidos en contribución a los Objetivos Generales Institucionales.
- b) Los informes de evaluación se realizaran de forma semestral y anual, donde detalla en forma integral los avances de la gestión, en relación a los resultados esperados con los indicadores de cumplimiento y la ejecución presupuestal (Matriz N°8, N°9, N°10 y N°11); con especial énfasis en lo concerniente a los Programas Presupuestales.
- c) La Oficina de Proyectos de Inversión de la OGPP, en su condición de Oficina de Programación e Inversiones del Sector, llevara a cabo el seguimiento permanente de las ejecuciones de los proyectos de inversión pública correspondiente a cada Unidad Ejecutora; y para lo cual las mismas remitirán dentro de la primera semana siguiente de concluido el semestre, el reporte de la Matriz N°6 y N°6.1; sin desmedro del Informe de Evaluación que se remita a la instancia correspondiente.
- d) Cada Órgano, Unidad Orgánica, Órgano desconcentrado de la DIRESA Callao, es el responsable de elevar su informe y matrices correspondientes a la Evaluación Semestral y Anual, dentro de los 25 días de culminado el semestre precedente, a las mismas instancias donde consiguieron la opinión técnica favorable. Dichas instancias, culminado el mes siguiente de presentación, estarán en la obligación de informar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial los resultados de la misma, así como remitir una copia de la evaluación.
- e) La remisión del Seguimiento y Evaluación del POA, deberá seguir el siguiente ordenamiento:





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	
		DE:	A:
2° semana culminado el trimestre	Remisión del Informe de Seguimiento Plan de Trabajo, Según Esquema Informe (Anexo 3s para Unidades Orgánicas y Matriz 8 para órganos desconcentrados)	Unidades Orgánicas Órganos Desconcentrados	OEPE DIRESA Callao
3° Semana culminado el semestre y anual	Remisión del Informe de Evaluación Semestral y Anual según esquema.	Unidades Orgánicas Órganos Desconcentrados	OEPE DIRESA Callao

f) El Informe de Evaluación del Plan Operativo Anual tendrá la siguiente estructura:

ESQUEMA	CONTENIDO
1. GENERALIDADES	Descripción de la dependencia u órgano principales orientaciones y prioridades que se abordaron durante el periodo
2. RESUMEN EJECUTIVO	Resumen comentado de los principales LOGROS y RESULTADOS (sustentados) obtenidos en el periodo. Su contribución a los objetivos generales de la Dependencia y del Pliego MINSA
3. ANALISIS INTEGRAL	Desarrollo y sustento del avance de ejecución de cada Objetivo General y sus Resultados Esperados, teniendo en cuenta sus indicadores (descritos y analizados), así como las principales productos y actividades que contribuyeron a ese nivel de resultado (Matriz N°8 y N°9) Evaluación de la ejecución presupuestal a nivel de tipo de gastos, fuente de financiamiento, de clasificador de gasto (con énfasis en Programas Estratégicos). (Matriz N°10 y N°11) Evaluación de la ejecución y avance de los Proyectos de Inversión (Matriz N°6 y N°6.1) Evaluación (cuantitativa y cualitativa del Plan Anual de Contrataciones. Adjuntar Reporte de Evaluación de Metas Físicas del SIAF MPP.
4. ASPECTO QUE INFLUENCIARON EN LOS RESULTADOS	Análisis de situaciones que favorecieron y las que impidieron alcanzar objetivos y metas Propuestas de soluciones.



J. RUIZ R.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

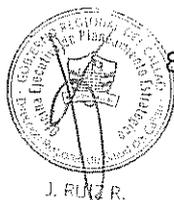


7. RESPONSABILIDADES

- 7.1 A la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico como órgano competente y rector en la materia, le corresponde normar, conducir, coordinar, asesorar y organizar los distintos procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- 7.2 Las Oficina de Planeamiento, o las que hagan sus veces en los Órganos Desconcentrados, serán las encargadas de conducir y organizar los subprocesos de Planeamiento Operativo, Programación y Formulación Presupuestal, y la Programación de Inversión en Salud, en sus respectivos ámbitos; así como de brindar el asesoramiento técnico correspondiente a sus órganos desconcentrados y unidades orgánicas.
- 7.3 Los Directores, Jefes y/o Responsables de los órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados, Programas y Proyectos, les corresponde el logro de los resultados, el cumplimiento de las actividades prepuestas, el uso eficiente de los recursos otorgados y la entrega oportuna de la información requerida en el plazo establecido según lo dispuesto en la presente Directiva.
- 7.4 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), del Ministerio de Salud a través de sus Oficinas de Presupuesto (OP), Proyectos de Inversión (OPI) y Planeamiento y Gestión Institucional (OGPI), brindaran asistencia, para todo el proceso de Planificación Operativa.

8. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 El Plan Operativo Anual y sus respectivos informes (evaluación, reformulación o reprogramación) enviados físicamente a la Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico (OEPE) de la DIRESA Callao deberán estar visados, sellados y foliados por el responsable de su elaboración, así como firmados por el Titular o responsable del Órgano, Unidad Orgánica, Unidad Ejecutora, Programa y Proyecto adscritos a la DIRESA Callao según sea el caso. En forma adicional deberá ser remitido en medio magnético.
- 8.2 Para el caso de los Órganos, Unidades Orgánicas, se entenderá la elaboración de su POA como el Plan de Trabajo, siguiendo los mismos procedimientos establecidos en esta misma Directiva, ajustados a las competencias y funciones propias; y que se encontrara regulado por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico (OEPE).
- 8.3 La Oficina General de Planeamiento y presupuesto (OGPP), comunicara la realización de los eventos de capacitación y actualización sobre Planeamiento Operativo, donde se brindará conocimiento técnico actualizado; así como las visitas inopinadas a las Oficinas de Planeamiento o quien haga sus veces para el seguimiento, monitoreo y supervisión de la conducción del procesos en cada Dependencia.
- 8.4 En cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Plan Operativo de cada Órgano Desconcentrado, así como de la DIRESA Callao, serán oportunamente publicadas en el portal de transparencia de su dependencia correspondiente del ser el caso.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



- 8.5 Para la Programación y Formulación del Presupuesto para el Año Fiscal correspondiente, se empleará las Directivas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, siendo estas complementadas con los lineamientos emitidos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud, según el caso amerite.
- 8.6 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva Administrativa, serán resueltos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 8.7 La Oficina de Administración en las Unidad Ejecutoras adscritos a la DIRESA Callao o la que haga sus veces, asumen la responsabilidad de respetar las actividades programadas en el Plan Operativo Anual aprobado, durante la fase de ejecución, para garantizar el cumplimiento y el logro de los objetivos planteados.

9. ANEXOS



J. RUIZ R.



ANEXOS N°01

GLOSARIO DE TERMINOS

1. **Acción Operativa:** son el conjunto articulado de tareas que consumen los insumos necesarios (recursos, físicos, humanos y financieros) para la generación de los productos.
2. **Centro de Costos (en servicios de salud):** es la unidad estructural o funcional en la que se identifican costos de recursos humanos, suministros, bienes, equipamiento e infraestructura y en el que se producen servicios o productos.
3. **Dependencia:** Es aquel órgano administrativo, subordinado a un Titular de Pliego, que cumple funciones claramente establecidas en los documentos de gestión institucional de la Entidad en calidad de órgano de apoyo, de asesoramiento, de línea o de otra naturaleza.
4. **Entidad:** Son las instituciones y organismos del Gobierno Central, del Gobierno Regional y demás instancias descentralizadas, creadas o por crearse, incluyendo los fondos, sea de derecho público o privado, las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario, así como los organismos constitucionalmente autónomos. Se excluye únicamente a los Gobiernos Locales y a sus instituciones, organismos o empresas, salvo mención expresa en la Ley, al Banco Central de Reserva del Perú y a la Superintendencia de Banca y Seguros¹.
5. **Fuente de Financiamiento:** Es una modalidad de clasificación presupuestaria de los Ingresos del Estado. De acuerdo al origen de los recursos que comprende cada Fuente de Financiamiento, se distinguen en: Recursos Ordinarios, Canon y Sobre canon, Participación en Rentas de Aduanas, Contribuciones a Fondos, Fondo de Compensación Municipal, Otros Impuestos Municipales, recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo y, Donaciones y Transferencias².
6. **Indicador:** Un indicador es una unidad de medida que permite el seguimiento y evaluación periódica de las variables, mediante su comparación en el tiempo con los correspondientes referentes externos o internos".
7. **Logro:** Es la obtención o consecución de aquello que la Dependencia se ha comprometido alcanzar, en apoyo y sustento a los Objetivos Institucionales a los cuales se adscribe; y a lo cual también se le destinaron recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos organizados a través de las acciones operativas y productos.
8. **Objetivo General Institucional:** Son aquellos propósitos establecidos por el Titular del Pliego para casa Año Fiscal, en base a los cuales se procede a articular el Planeamiento Operativo y el Presupuesto Institucional. Estos expresan los lineamientos de la política sectorial a la que responderá cada entidad durante el periodo.
9. **Objetivo General:** Propósitos en términos generales que parte de un diagnóstico y expresa la situación que se desea alcanzar en términos agregados y que constituye la primera instancia de congruencia entre el planeamiento estratégico y los presupuestos anuales. Es el cambio esperado en el ámbito estratégico que busca la institucional.



¹ Ley N°27245, Ley de Prudencia y transparencia Fiscal, publicada el 27 de diciembre de 1999.

² Resolución Directoral N°007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado, publicada el 23 de febrero de 1999.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

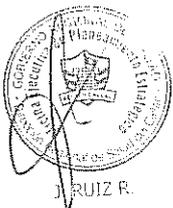
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”



“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

Para el caso de las Unidades Orgánicas de la UE 001 Administración Central, y para el desarrollo de su Plan de Trabajo, deberán ajustarse a los que el Pliego MINSa determine, y será conducido por la OGPP.

10. **Perspectivas de Avance:** Es el planeamiento de medidas de desarrollo para el cumplimiento de los objetivos generales, y en términos generales traza los retos de desarrollo que la Dependencia se plantea, para poder alcanzar al término del año fiscal.
11. **Plan de Trabajo:** Es la herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante dentro de las unidades orgánicas de una Dependencia, a fin de conseguir los resultados propuestos; y plantea la forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles. Además establece un cronograma, designa a los responsables y marca metas en base a los resultados y objetivos. Las acciones operativas y tareas que aparecen incluidas dentro del plan de trabajo pueden ser seguidas, controladas y evaluadas por el responsable; de esta manera constituye el insumo para la elaboración, consolidación y armonización del Plan Operativo Anual.
12. **Planeamiento Estratégico:** Es un proceso de evaluación continua y sistemática de situación de una determinada realidad (país, sector, región, localidad, entidad), definiendo los objetivos (a largo, mediano y corto plazo), identificando metas y objetivos cuantitativos, desarrollando estrategias para alcanzar dichos objetivos y asignando recursos para llevar a cabo dichas estrategias. La planificación estratégica es una invitación a la acción.
13. **Producto:** Representan los bienes y servicios que entrega la Entidad o Dependencia para lograr el Resultado Esperado. Los productos se pueden lograr o completar mediante la realización de un conjunto articulado de Actividades / Acciones Operativas.
14. **Programa Presupuestal:** Conjunto de actividades necesarias, integradas y articuladas que proveen productos (bienes y/o servicios), tendientes a lograr un resultado específico en una población objetivo y que por esta vía resuelve el problema que dio origen al mismo. Es la unidad básica de programación, definida como la categoría programática de mayor nivel en el proceso presupuestario.
15. **Resultado Esperado:** Es el cambio que se busca alcanzar en la población objetivo y contribuye al logro del Objetivo General de la Entidad asociado un Objetivo General Institucional. Constituye el punto de partida para la formulación de los productos y actividades que permiten la operatividad de las intervenciones, a favor de dicha población.
16. **Unidad Orgánica:** Es la unidad de organización en que se divide los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Dependencia y entidad.



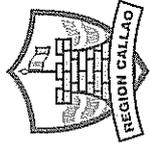


ANEXO N° 02

MATRICES DE FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL



J. RUIZ R.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

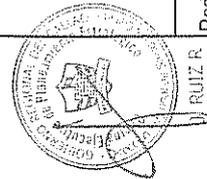
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

MATRIZ N°1

MATRIZ DE LOS OBJETIVOS GENERALES INSTITUCIONALES DEL PLIEGO MINSA PARA EL PLANEAMIENTO OPERATIVO AÑO 20.....

DEPENDENCIA:

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL AL MINSA	OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL PLIEGO 464 REGION CALLAO	OBJETIVOS GENERALES DE LA DEPENDENCIA*	RESULTADOS ESPERADOS
Reducir la desnutrición crónica en menores de 5 años con énfasis en la población de pobreza y extrema pobreza			
Reducir la mortalidad materna y neonatal con énfasis en la población mas vulnerables			
Disminuir y controlar las enfermedades transmisibles con énfasis en la población en pobreza y extrema pobreza			
Disminuir y controlar las enfermedades no transmisibles con énfasis en la población en pobreza y extrema pobreza			
Fortalecer el ejercicio de la rectoría y optimización de los servicios de salud	2.1 Reducir la pobreza, exclusión y marginalidad		
Reducir y mitigar los daños y/o lesiones ocasionadas por factores externos	2.2 Desarrollar Capacidades para la gestión del riesgo		



RUIZ R

*Los Objetivos Generales se corresponden con los Objetivos Estratégicos Específicos del PEI vigente de la entidad, o se pueden concordar con aquellos Objetivos Generales que la Entidad planteo durante el año PRESENTE, con cargo a ser revisados y priorizados ya para en el POA aprobado



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



MATRIZ N°2

MATRIZ DE INSTRUMENTACION DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA DEPENDENCIA AÑO 20.....

DEPENDENCIA:

OG. 1.:

1. DESCRIPCION:						
Implicancia de dicho objetivo, que problema o situación identificada vulnerara la Entidad a traves del mismo						
2. PERSPECTIVA DE AVANCE:						
que espera alcanzar la Entidad en este año; y ello debe estar basado en su PEI. Plan de Desarrollo, Plan Maestro de Inversiones, Plan de Gestión u otros con perspectivas de desarrollo						
3. RESULTADOS ESPERADOS:						
RESULTADO ESPERADO		PRODUCTOS				
4. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO:						
CONCEPTOS		PARAMETROS				
Indicador						
Forma de Cálculo						
Datos Historicos		Detallar los valores estimados de años anteriores y el valor a alcanzar en el 2015, y valor proyectado para el siguiente año				
		2013	2014	2015	2016	2017
Resultado para el año		I SEMESTRE		II SEMESTRE		
V/B° Oficina/Dirección encargada de identificación, registros y reportes del indicado						



J. RUIZ R. *Esta matriz puede ampliarse lo necesario y suficiente para considerar a todos los indicadores a desarrollar



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



MATRIZ N°7
MATRIZ CONSOLIDADA DEMANDA GLOBAL Y DE PRESUPUESTO ASIGNADO

PARA EL AÑO:
DEPENDENCIA:

Según GÉNERICA DE GASTO	DEMANDA GLOBAL			PIA		
	R.O.	R.D.R.	TOTAL	R.O.	R.D.R.	TOTAL
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES						
2.2. PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES						
2.3. BIENES Y SERVICIOS						
2.4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS						
2.5. OTROS GASTOS						
2.6. ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS						
TOTAL						

Nombre y Firma del Director
de Administración
o de quien haga sus veces

Nombre y Firma del Director de Planificación o
quien haga sus veces

Nombre y Firma del Director de la
Entidad (Unidad Ejecutora)

J. RUIZ R.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
 “Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
 “Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”



MATRIZ N°7.1
 RESUMEN DEL SUSTENTO PRESUPUESTAL

PARA EL AÑO:
 DEPENDENCIA:

SUSTENTO DEL PRESUPUESTO POR GG/SG (TODA FUENTE) PARA EL PERIODO 2009-2013 SEGÚN FF
 (En Nuevos Soles)

Según GG/EG de Gasto	AÑO 20...	FORMULACION 20...	% DE VARIACION (Año Formulado/PIM Año anterior)					
	PIM	PIM	PIM	PIM	PIM	PIM		
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES								
2.1.1. RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO								
2.1.3. CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL								
2.2. PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES								
2.2.1. PENSIONES								
2.2.2. PRESTACIONES Y ASISTENCIA SOCIAL								
2.3. BIENES Y SERVICIOS								
2.3.1. COMPRA DE BIENES								
2.3.2. CONTRATACION DE SERVICIOS								
2.4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS								
2.4.1. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES								
2.5. OTROS GASTOS								
2.5.2. TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO								
2.5.4. PAGO DE IMPUESTOS DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y MULTAS								
2.6. ADQUISICION DE ACTIVIDADES NO FINANCIEROS								
2.6.2. CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y CONSTRUCTORAS								
2.6.3. ADQUISICION DE VEHICULOS MAQUINARIAS Y OTROS								
2.6.6. ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS								
2.6.7. INVERSIONES INTANGIBLES								
2.6.8. OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS								
TOTAL								

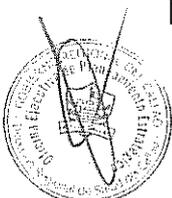
RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CATEGORIA DE GASTO (TODA FUENTE FUENTE) PARA EL PERIODO 2009-2012
 (Nuevos Soles)

Según GG/EG de Gasto	AÑO 20...	FORMULACION 20...	% DE VARIACION (Año Formulado/PIM Año anterior)					
	PIM	PIM	PIM	PIM	PIM	PIM		
GASTO CORRIENTE								
Personal y Obligaciones sociales								
Obligaciones previsionales (Pensiones y otras prestaciones sociales)								
Bienes y Servicios								
Otros gastos corrientes								
GASTO DE CAPITAL								
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)								
Otros Gastos de Capital								

RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA EL PERIODO 2009 - 2013 (En Nuevos Soles)

Según GG/EG de Gasto	AÑO 20...	FORMULACION 20...	% DE VARIACION (Año Formulado/PIM Año anterior)					
	PIM	PIM	PIM	PIM	PIM	PIM		
RECURSOS ORDINARIOS								
Bienes y Servicios								
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)								
Otros Gastos corrientes								
Personal y obligaciones sociales								
Obligaciones previsionales (pensiones y otras prestaciones sociales)								
Otros gastos de capital								
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS								
Bienes y Servicios								
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)								
Otros gastos de capital								
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO								
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)								
TOTAL								

* Indicar fecha de reporte



J. RUIZ R.

Nombre y Firma del Director de Administración o de quien haga sus veces

Nombre y Firma del Director de Planificación o de quien haga sus veces

Nombre y Firma del Director de la Entidad (Unidad Ejecutora)



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
 “Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
 “Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”



MATRIZ N° 7.2
 MATRIZ RESUMEN SEGÚN CATEGORIA PRESUPUESTAL Y PRODUCTO

PARA EL AÑO:
 DEPENDENCIA:

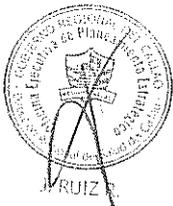
RESUMEN DEL PRESUPUESTO SEGÚN CATEGORIA PRESUPUESTAL (TODA FUENTE) PARA EL PERIODO 2010-2015 (Nuevos Soles)								
Meta SIAF	Según Act / Proy (Resultados Intermedios)	Meta Física	AÑO 20...	AÑO 20...	AÑO 20...	AÑO 20...	FORMULACION N 2015	% DE VARIACION (2015/2014)
			PIM	PIM	PIM	PIM		
	1. PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL							
	2. SALUD MATERNO NEONATAL							
	3. TBC VIH/SIDA							
	4. ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOOZOSIS							
	5. ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES							
	6. REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES							
	7. PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER							
	8. PREVENCION Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS							
	9. REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES							
	10. INCLUSION SOCIAL INTEGRAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD							
	11. REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MEDICAS							
	12. PREVENCION Y MANEJO DE CONDICIONES SECUNDARIAS DE SALUD EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD							
	SUB-TOTAL PROGRAMAS PRESUPUESTALES							
	ACCIONES CENTRALES							
	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS							
	TOTAL							

*Indicar fecha de reporte

Nombre y Firma del Director de Administración o de quien haga sus veces

Nombre y Firma del Director de Planificación o de quien haga sus veces

Nombre y Firma del Director de la Entidad (Unidad Ejecutora)





**CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO – 20.... DE LAS
 UNIDADES ORGÁNICAS DE LA DIRESA CALLAO**

OFICINA / DIRECCION.....

I. GENERALIDADES:

1.1 La Oficina / Dirección de..... es un órgano de la Dirección Regional de Salud del Callao, y que desempeña las siguientes funciones:

- a.
- b.

...

En caso de desarrollar actividades que no se encuentran aprobadas en el ROF, se desarrollaran en forma diferenciada (aparte).

1.2 La Oficina / Dirección tiene a su cargo los siguientes procesos y sub procesos de acuerdo a sus competencias funcionales:

- Proceso 1
- Subproceso 1.1
- Subproceso 1.2

- Proceso 2
- Subproceso 2.1
- Subproceso 2.2

(Información que servirá para contrastar los resultados finales de la Oficina o Dirección)

II. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:** en esta parte se desarrollara un breve diagnóstico situacional de la oficina o dirección. Asimismo se deberá indicar los retos que se han planteado para el año 2014. El Diagnostico Situacional se desarrollara de acuerdo a lo siguiente:

ANÁLISIS DE LA OFERTA (Compuesto por:)

- **RECURSOS HUMANOS**
 Dichos datos responden a la actualidad
 Se debe indicar el número total de trabajadores, según condición laboral (nombrado o contratado). Se debe elaborar el Formato de Recursos Humanos, que se adjunta al presente
- **EQUIPAMIENTO**
 1. Indicar los equipos con que cuenta la Dirección u Oficina, indicando estado de conservación- Inventario Físico de Bienes Patrimoniales
 2. Indicar número de equipo de Cómputo indicando estado de operatividad
 3. Indicar si cuenta con: Comunicación Telefónica, Comunicación Internet
- **INFRAESTRUCTURA**
 Indicar las condiciones de la infraestructura de la Dirección u Oficina, indicando:
 1. Local es propio, alquilado o concesión
 2. Área construida
 3. Estado de conservación

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: (Compuesto por:)

- Normas, Directivas, Documentos de Gestión, Políticas, y otros, que sea de uso permanente de la Dirección u Oficina.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
 “Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”



“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

- Como producto del diagnóstico se elabora una matriz FODA, identificando los principales problemas de la unidad orgánica.

III. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROBLEMAS Y NECESIDADES

Mencionar y comentar en forma breve las dificultades intra y extra institucionales que afectan las labores de la Dirección u oficina, y que de forma directa o indirecta, influyen para el logro de los objetivos y resultados previstos.

Identificados los problemas y/o necesidades priorizados de su unidad orgánica, estos se asociarán a los Objetivos Específicos ya establecidos, para luego determinar sus acciones; de acuerdo a la asignación de responsabilidades y en correspondencia con sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

IV. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES:

Las actividades a ejecutar, para el cumplimiento de los objetivos específicos establecidos deberán expresarse en metas físicas, las que estarán enlazadas con las metas presupuestarias, a efectos de que guarden correspondencia al momento de alguna variación, tanto de metas presupuestarias como operativas y estas deben de corresponderse con las hojas de trabajo (Anexo N° 3). En caso de no existir correspondencia, deberá sustentarse técnicamente las variaciones.

V. ANEXOS:

- **Esquema** Contenido del Plan de Trabajo - 2014.
- **Anexo N° 3** Hoja de trabajo, Formulación de actividades - Tareas asociadas – Programas Presupuestales con Enfoque a Resultados, Acciones Centrales y/o Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos (APNOP).
- **Matriz N°2** Matriz de Instrumentación de los Objetivos Generales de la Dependencia - Indicadores de Desempeño.
- **Formato** Recursos Humanos

FORMATO DE RECURSO HUMANO
(Ejemplo: Dirección de Red de Salud...)

DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:.....

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA FUNCIONAL	CARGO * CLASIFICADO	CARGO FUNCIONAL	CONDICION	UBICACIÓN **	FECHA DE INGRESO AL SERVICIO
1	A...	DIRECCIÓN DE ...	MEDICO	DIRECTOR EJECUTIVO	DESIGNADO	C.S.	
1	B...	JEFATURA	MEDICO	MEDICO JEFE	DESIGNADO	C.S.	
2	C...	CONSULTORIO	MEDICO	MEDICO ASISTENTE	NOMBRADO	C.S.	
3	D...	SERVICIO DE ENFERMERIA	ENFERMERA	JEFE SERVICIO ENFERMERIA	NOMBRADO	C.S.	
4	E...	ESI	-----	TECNICO EN ENFERMERIA	CAS	C.S.	
5	F...	SIS	-----	AFILIACION A PACIENTES	CAS	C.S.	
6	...	SERVICIO DE ESTADISTICA	TECNICO ESTADISTICO I	TECNICO ESTADISTICO I	DESTACADO	C.S.	
7							
8							
9							
10							

(*) Cargo Clasificado De acuerdo a la boleta de pago

(**) Las Microrredes de Salud, especificaran la ubicación de los cargos de acuerdo al Centro de Salud que corresponda (agrupándolos por Establecimientos de Salud)





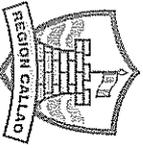
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



MATRICES PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL



J. RUIZ,



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
 MATRIZ N°9



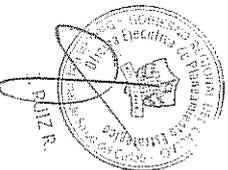
MATRIZ DE EVALUACION DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y RESULTADOS A TRAVES DE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

DEPENDENCIA:

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL AL MINSA	OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL 2010 PUEGO 464 REGION CALLAO (1)	OBJETIVOS GENERALES DE LA DEPENDENCIA	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES (denominación)	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR	VALOR ALCANZADO DEL INDICADOR	GRADO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	
Reducir la desnutrición crónica en menores de 5 años con énfasis en la población de pobreza y extrema pobreza	2.1 Reducir la pobreza, exclusión y marginalidad								
Reducir la mortalidad materna y neonatal con énfasis en la población mas vulnerables									
Disminuir y controlar las enfermedades transmisibles con énfasis en la población en pobreza y extrema pobreza									
Disminuir y controlar las enfermedades no transmisibles con énfasis en la población en pobreza y extrema pobreza									
Fortalecer el ejercicio de la rectoría y optimización de los servicios de salud									
Reducir y mitigar los daños y/o lesiones ocasionadas por factores externos	2.2 Desarrollar Capacidades para la gestión del riesgo								

*Los Objetivos Generales se corresponden con los Objetivos Estratégicos Específicos del PEI vigente de la entidad, o se pueden concordar con aquellos Objetivos Generales que la Entidad plantea durante el año PRESENTE, con cargo a ser revisados y priorizados ya para en el POA aprobado

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DE LA ENTIDAD (UNIDAD EJECUTORA)
 FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DE PLANEAMIENTO O QUIEN HAGAS SUS VECES





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

MATRIZ N°10
 MATRIZ DE EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL

DEPENDENCIA:
 REPORTE CORRESPONDE A:

EJECUCION DEL PRESUPUESTO POR CATEGORIA DE GASTO (TODA FUENTE FUENTE) PARA EL PERIODO (En Nuevos Soles)

Segun Categoría de Gasto	PIA	MODIFICACION	PIM	EJECUCION	SALDO	Vs PIA	Vs PIM	AÑO 2.....	
								% EJECUCION	% EJECUCION
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES									
2.1.1. RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO									
2.1.3. CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL									
2.2. PENSIONES Y PESTACIONES SOCIALES									
2.2.1. PENSIONES									
2.2.2. PESTACIONES Y ASISTENCIA SOCIAL									
2.1. BIENES Y SERVICIOS									
2.3.1. COMPRA DE BIENES									
2.3.2. CONTRATACION DE SERVICIOS									
2.4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES									
2.4.1. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES									
2.5. OTROS GASTOS									
2.5.2. TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES SIN FINES DE									
2.5.4. PAGO DE IMPUESTOS DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS									
2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
2.6.3. ADQUISICION DE VEHICULOS MAQUINARIAS Y									
2.6.6. ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS									
2.6.7. INVERSIONES INTANGIBLES									
2.6.8. OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
TOTAL									

EJECUCION DEL PRESUPUESTO POR CATEGORIA DE GASTO (TODA FUENTE FUENTE) PARA EL PERIODO (Nuevos Soles)

Segun Categoría del Gasto	PIA	MODIFICACION	PIM	EJECUCION	SALDO	Vs PIA	Vs PIM	AÑO 2.....	
								% EJECUCION	% EJECUCION
GASTO CORRIENTE									
Personal y Obligaciones sociales									
Obligaciones previsionales (Pensiones y otras									
Bienes y Servicios									
Otros gastos corrientes									
GASTO DE CAPITAL									
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)									
Otros Gastos de Capital									

EJECUCION DEL PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA EL PERIODO (En Nuevos Soles)

Segun Fuente de Financiamiento	PIA	MODIFICACION	PIM	EJECUCION	SALDO	Vs PIA	Vs PIM	AÑO 2.....	
								% EJECUCION	% EJECUCION
RECURSOS ORGANARIOS									
Bienes y Servicios									
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)									
Otros Gastos corrientes									
Personal y obligaciones sociales									
Obligaciones previsionales (pensiones y otras									
prestaciones sociales)									
Otros gastos de capital									
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS									
Bienes y Servicios									
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)									
Otros gastos de capital									
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO									
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)									
TOTAL									

* Indicar fecha de reporte

Nombre y Firma del Director de Administración o de quien haga sus veces

Nombre y Firma del Director de Planeación o de quien haga sus veces

Nombre y Firma del Director de la Entidad (Unidad Ejecutora)





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
 “Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
 “Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”



MATRIZ N° 11

MATRIZ DE EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL SEGÚN CATEGORIA PRESUPUESTAL

PARA EL AÑO:
 DEPENDENCIA:

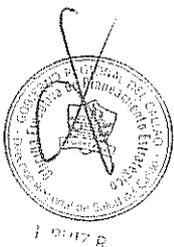
EJECUCION DEL PRESUPUESTO SEGÚN CATEGORIA PRESUPUESTAL (TODA FUENTE) PARA EL PERIODO (Nuevos Soles)

Según Act / Proy (Resultados intermedios)	AÑO					% EJECUCION	
	PIA	MODIFICACION	PIM	EJECUCION	SALDO	Vs PIA	Vs PIM
0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
0002 SALUD MATERNO NEONATAL	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
0016 TBC VIH/SIDA	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
0017 ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
0018 ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
0024 PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
0051 PREVENCION Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
0068 REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
0104 REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MEDICAS	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
SUB-TOTAL PROGRAMAS PRESUPUESTALES	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
ACCIONES CENTRALES	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
					0	#1DIV/0!	#1DIV/0!
TOTAL	0	0	0	0	0	#1DIV/0!	#1DIV/0!

Nombre y Firma del Director de Administración o de quien haga sus veces

Nombre y Firma del Director de Planificación o de quien haga sus veces

Nombre y Firma del Director de la Entidad (Unidad Ejecutora)





ESQUEMA DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL

El Informe de Evaluación tendrá como contenido obligatorio la siguiente estructura:

- I. **GENERALIDADES:** Señalar brevemente algunas características relevante de su gestión al periodo, la organización del trabajo para la evaluación y sus implicancias en la gestión.
- II. **DIAGNÓSTICO GENERAL EN EL PERIODO:** Describir brevemente las principales orientaciones y prioridades que se trazaron para el periodo, relacionadas con las funciones asignadas y acciones programadas. Retos y desafíos enfrentados. En caso de los hospitales, se debe incluir información cuantitativa y cualitativa de la evolución de los indicadores de producción y rendimiento.
- III. **CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL:** Realizar la descripción y evaluación cualitativa de cada uno de los siguientes ítems:
 - a. Objetivos generales del plan operativo, comentando el/los indicadores obtenidos en su Matriz N°1 es importante realizar una breve descripción de la correlación que existe entre el logro de los indicadores y el grado de cumplimiento de las actividades operativas que lo sustentan.
 - b. Objetivos específicos, comentando las principales actividades incluidas en ellas (actividades trazadoras) y pertinencia de las no programadas. Determinación de brechas en el vínculo: objetivos generales – objetivos específicos y actividades.
 - c. Recursos presupuestales programados y ejecutados, involucrados en la consecución de las actividades operativas y objetivos generales. Evidenciar claramente el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al final del ejercicio y los indicadores de eficiencia y eficacia de ejecución presupuestal.
 - d. Además, de manera global se identificarán aquellos factores limitantes y las oportunidades presentadas, detallando aquellos nudos críticos que impidieron alcanzar los resultados proyectados, así como aquellas estrategias desarrolladas que solucionaron la situación presentada.
- IV. **ANÁLISIS INTEGRAL:** Con la ayuda de los anteriores ítems, se realiza un análisis integral de la gestión institucional, considerando los principales logros alcanzados, motivo del análisis, y los pendientes.
- V. **PERSPECTIVAS DE MEJORA:** Determinar las soluciones técnicas pertinentes y/o los correctivos necesarios para evitar o superar inconvenientes y/o deficiencias observadas durante el periodo analizado; conclusiones y acciones a implementar, señalando responsables.
- VI. Los ítems anteriormente expuestos deberán ser resumidos de acuerdo a la matriz dispuesta en la "Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Dependencias del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales" en lo que respecta al análisis de los ingresos y gastos, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas⁴



⁴ Resolución Directoral N° 038-2008-EF/76.01



MATRICES PARA REPROGRAMACION / REFORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL



J. RUIZ R.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



MATRIZ N°7.3
RESUMEN DEL SUSTENTO PRESUPUESTAL - REPROGRAMACION

PARA EL AÑO:
DEPENDENCIA:

SUSTENTO DEL PRESUPUESTO POR GG/ISG (TODA FUENTE) SEGÚN FF
(En Nuevos Soles)

Según GG/EG de Gasto	PIM 201...	PIA 201..	PIM 201..
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			
2.1.1. RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO			
2.1.3. CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL			
2.2. PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES			
2.2.1. PENSIONES			
2.2.2. PRESTACIONES Y ASISTENCIA SOCIAL			
2.3. BIENES Y SERVICIOS			
2.3.1. COMPRA DE BIENES			
2.3.2. CONTRATACION DE SERVICIOS			
2.4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS			
2.4.1. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
2.5. OTROS GASTOS			
2.5.2. TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
2.5.4. PAGO DE IMPUESTOS DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y MULTAS			
2.6. ADQUISICION DE ACTIVIDADES NO FINANCIEROS			
2.6.2. CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y CONSTRUCTORA			
2.6.3. ADQUISICION DE VEHICULOS MAQUINARIAS Y OTROS			
2.6.6. ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS			
2.6.7. INVERSIONES INTANGIBLES			
2.6.8. OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			
TOTAL			

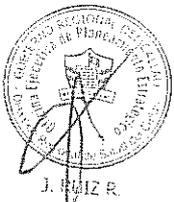
RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CATEGORIA DE GASTO (TODA FUENTE FUENTE)
(Nuevos Soles)

Según GG/EG de Gasto	AÑO 20.....	AÑO 20.....	% DE VARIACION (2015/2014)
	PIM	PIM	
GASTO CORRIENTE			
Personal y Obligaciones sociales			
Obligaciones previsionales (Pensiones y otras prestaciones sociales)			
Bienes y Servicios			
Otros gastos corrientes			
GASTO DE CAPITAL			
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)			
Otros Gastos de Capital			

RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO (En Nuevos Soles)

Según GG/EG de Gasto	AÑO 20.....	AÑO 20.....	% DE VARIACION
	PIM	PIM	
RECURSOS ORDINARIOS			
Bienes y Servicios			
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)			
Otros Gastos corrientes			
Personal y obligaciones sociales			
Obligaciones previsionales (pensiones y otras prestaciones sociales)			
Otros gastos de capital			
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS			
Bienes y Servicios			
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)			
Otros gastos de capital			
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO			
Inversiones (Adquisición de activos no financieros)			
TOTAL			

*Indicar fecha de reporte



VISADO POR:
- DIRECTOR DE LA ENTIDAD
- DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO O QUIEN HAGA SUS VECES
- DIRECTOR DE ADMINISTRACION O QUIEN HAGA SUS VECES



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



MATRIZ Nº 7.4

MATRIZ RESUMEN SEGÚN CATEGORIA PRESUPUESTAL Y PRODUCTO - REPROGRAMACION

PARA EL AÑO:
 DEPENDENCIA:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO SEGÚN CATEGORIA PRESUPUESTAL (TODA FUENTE) (Nuevos Soles)						
Meta SIAF	Según Act / Proy (Resultados Intermedios)	METAS FISICAS			PIA 201..	PIM 201..
		FORMULADO	PROGRAMADO	REPROGRAMADO		
	1. PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL					
	2. SALUD MATERNO NEONATAL					
	3. TBC VIH/SIDA					
	4. ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZONOSIS					
	5. ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES					
	6. REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES					
	7. PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER					
	8. PREVENCION Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS					
	9. REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES					
	10. INCLUSION SOCIAL INTEGRAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD					
	11. REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MEDICAS					
	12. PREVENCION Y MANEJO DE CONDICIONES SECUNDARIAS DE SALUD EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD					
	SUB-TOTAL PROGRAMAS PRESUPUESTALES					
	ACCIONES CENTRALES					
	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS					
	TOTAL					

*Indicar fecha de reporte

VISADO POR:
 - DIRECTOR DE LA ENTIDAD
 - DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO O QUIEN HAGA SUS VECES
 - DIRECTOR DE ADMINISTRACION O QUIEN HAGA SUS VECES



