



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 148 -2012/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica,

09 FEB. 2012



VISTO: Informe N° 033-2012/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT, con Proveído N° 412441-2012/GOB.REG.-HVCA/GGR, Informe N° 003-2012/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGPE y AT-gIpr, y demás documentación adjunta en quince (15) folios útiles; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33° de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26° de la citada norma;

Que, con la finalidad de establecer las disposiciones que normen los roles, responsabilidades, procedimientos, flujos y tecnologías para el proceso de administración y gestión de la programación operativa de los programas presupuestarios estratégicos del sector salud vinculados a la programación y formulación de los productos estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados, con el aporte de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y, con la revisión de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Informática y Estadística, como Órgano Técnico, ha elaborado la Directiva N° 003-2012/GOB.REG.HVCA/ GRPPyAT-SGDIel: "Programación Operativa de los Programas Presupuestarios Estratégicos-PPE de Salud", documento normativo que amerita su aprobación vía acto resolutivo;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y, modificado por la Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 003-2012/GOB.REG.HVCA /GRPPyAT-SGDIel: "PROGRAMACIÓN OPERATIVA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ESTRATEGICOS-PPE DE SALUD", documento que rubricado en trece (13) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Abog. Juan Carlos A. Sáenz Feijóo
GERENTE GENERAL REGIONAL



Gobierno Regional

HUANCAVELICA

Trabajamos para todos...

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

DIRECTIVA N° 003-2012-G.R.-Hvca/GRPPYAT-SGDlel

**DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN
OPERATIVA DE LOS PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS ESTRATÉGICOS-PPE DE
SALUD**

HUANCAVELICA, FEBRERO DEL 2012

DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN OPERATIVA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ESTRATÉGICOS-PPE DE SALUD

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que normen los roles, responsabilidades, procedimientos, flujos y tecnologías para el proceso de administración y gestión de la programación operativa de los programas presupuestarios estratégicos del sector salud.

II. ALCANCE

El cumplimiento de la presente Directiva es de carácter obligatorio, para los funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Salud y Unidades Ejecutoras, así como al Hospital Departamental de Huancavelica, vinculados a la programación y formulación de los productos estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de presupuesto del Sector Público N° 29465 para el año 2010, que establece la creación del aplicativo para la Gestión y Seguimiento de Insumos y Productos en Presupuesto por Resultados (SIP-PpR).
- Convenio de apoyo presupuestario a los programas presupuestarios estratégicos entre el MEF, a través de la Dirección General del Presupuesto Público, y el Gobierno Regional del Departamento de Huancavelica
- Resolución Directoral N° 006-2010-EF/76.01, Directiva del Convenio
- Directiva N° 001-2011-EF-/50.01 Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público
- Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01. "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012".
- Ley de presupuesto del Sector Público N° 29812 para el año 2012

IV. DEFINICIONES Y SIGLAS

Presupuesto por Resultados - PpR: Es una manera diferente de realizar el proceso de asignación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto Público. Implica superar la tradicional manera de realizar dicho proceso, centrado en instituciones (pliegos, unidades ejecutoras, etc.), programas y/o proyectos y en líneas de gasto o insumos; a otro en el que eje es el ciudadano y los resultados que éstos requieren y valoran.



Programación Presupuestaria: Proceso en el que se relacionan los resultados con los productos, acciones y medios necesarios para su ejecución, los cuales se basan en información y experiencia existente (evidencias). Este proceso se realiza con la finalidad de solucionar un problema crítico que afecta a una determinada población (condición de interés).

Programa Presupuestal: Constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y que es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos mediante bienes y servicios, para lograr un resultado específico en la población.

Programación Operativa: Es un proceso de soporte que debe ejecutar toda entidad pública que entrega productos a los beneficiarios de un PPE. A través de este proceso se determina con precisión lo siguiente: i) la cantidad anual de beneficiarios por cada uno de los Productos del PPE; ii) el número anual de beneficiarios que se proyecta atender en cada punto de atención; iii) los insumos que son necesarios que estén disponibles en cada punto de atención para producir en cantidad y calidad los Productos del PPE; iv) el presupuesto que se requiere para adquirir los insumos, transformarlos y convertirlos en Productos del PPE; y vii) los costos para producir los Productos del PPE en el punto de atención al beneficiario.

Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP): Comprende a las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad y que no tienen relación con los Programas Presupuestales considerados en la programación y formulación presupuestaria del año respectivo.

Puntos de Atención: Lugar donde se ofertan servicios de salud y que pueden ser establecimientos fijos o equipos móviles

Producto: Es un medio necesario para lograr un resultado. Se obtiene a través de la implementación de una "intervención" o de un "conjunto de intervenciones" sobre un grupo de beneficiarios.

Meta Física. Equivale a determinar a cuántos beneficiarios se tiene que entregar el producto.

Requerido: Es la fase inicial donde el usuario programará lo que realmente necesita para su funcionamiento, y que nos sirve para la formulación del anteproyecto del Presupuesto.

Formulación Presupuestaria: Fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas definen la Estructura Funcional Programática de su Presupuesto Institucional consistente con los Objetivos Institucionales; seleccionan las Metas Presupuestarias propuestas durante la fase de programación; y consignan las cadenas de gasto, los montos para comprometer gastos (créditos presupuestarios) y las respectivas fuentes de financiamiento.

Aprobación del presupuesto: Acto por el cual se fija legalmente el total del crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, los créditos presupuestarios son establecidos en sus respectivos Presupuestos Institucionales de Apertura considerando los montos que les aprueba la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.



Dirección Regional de Salud: órgano de línea con dependencia administrativa de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, del Gobierno Regional y con dependencia técnica y funcional del Ministerio de Salud del Gobierno Nacional.

Unidad Ejecutora - UE: Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determina y recauda ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

Bienes: Productos materiales o inmateriales que poseen un valor económico, susceptibles de ser valuados en términos monetarios y que satisfacen alguna necesidad o producen beneficios económicos.

Definiciones Operacionales: Es el procedimiento mediante el cual se estandariza, precisa y describen los contenidos de los productos (bienes y servicios) de los programas presupuestales estratégicos entregados al beneficiario directo.

Estructura de Costos: Corresponde a un listado de insumos necesarios para la entrega del producto, que la entidad rectora elabora para que sean utilizados en todos los puntos de atención. Las Unidades Ejecutoras y los puntos de atención ajustan este listado localmente.

El listado de insumos incluye todos los insumos (medicamentos, insumos de laboratorio, recursos humanos, equipos, etc.), los utilizados directamente por el punto de atención, pero también los usados en los centros de costos de soporte.

V. DE LAS INSTANCIAS PARA LA PROGRAMACIÓN OPERATIVA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

El Pliego y las Unidades Ejecutoras, deben conformar una Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria, en adelante la Comisión, se encargará de coordinar dicho proceso. La Comisión culmina sus trabajos con la presentación del proyecto de presupuesto institucional al Pliego (Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación del Gobierno Regional), a su vez el Pliego presenta a la Dirección General de Presupuesto Público, conforme a los plazos establecidos para la Programación y Formulación.

La Comisión es presidida por el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la entidad o el que haga sus veces en las UE, y está integrada por los responsables de los Programa Presupuestales Estratégicos, los Jefes de la Oficina de Administración, de Abastecimiento, de Personal y el Usuario Experto SIGA. Los integrantes de la Comisión son responsables, en el marco de sus competencias, del resultado de los trabajos de dicha Comisión, misma que deberá ser conformada máximo hasta fines de marzo de cada año.



La Comisión, bajo la supervisión del Titular de la entidad, desarrolla los siguientes trabajos, los cuales son realizados sobre la base de los Programas Presupuestales Estratégicos con los que cuenten, el Plan Estratégico Institucional o los lineamientos estratégicos vigentes en la entidad, según correspondan:

- a) Revisar la información sobre los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados.
- b) Revisar y priorizar los objetivos de la entidad, guardando consistencia con las políticas sectoriales y nacionales, según corresponda.
- c) Priorizar los Programas Presupuestales Estratégicos y productos en función de la información sobre resultados, costos y las prioridades de política sectorial y nacional.
- d) Optimizar las Acciones Centrales de la entidad que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los Programas Presupuestales, así como para alcanzar los objetivos de la entidad.
- e) Priorizar las AFNOP de la entidad para alcanzar los objetivos de la entidad.
- f) Determinar la meta física y financiera de los resultados, productos y actividades según corresponda.
- g) Determinar la demanda global de gasto, respetando los límites de la Asignación Presupuestaria Total.
- h) Definir la Estructura Programática y su vinculación con la Estructura Funcional.
- i) Presentar al Titular de la entidad un Resumen Ejecutivo del proyecto de presupuesto institucional, que contenga los Programas Presupuestales, las Acciones Centrales APNOP, así como las actividades identificadas en dichas categorías y su forma de financiamiento.

En el caso de los Programas Presupuestales Estratégicos que involucren en su ejecución a más de una entidad, la comisión de Programación y Formulación de la entidad del Sector responsable del Programa Presupuestal Estratégico coordina con las entidades respectivas la consistencia de las metas físicas y financieras de dichos Programas.

VI. DE LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES

6.1 DEL PLIEGO

De la Subgerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación

- Informar a la Oficina de Presupuesto de las Unidades Ejecutoras el inicio de la programación operativa de los Programas Presupuestarios de Salud. Actividad que se debe informar en el mes de abril.
- Informar a las UE para la conformación del Comité de Programación y Formulación Presupuestaria del presente año.
- El Pliego difunde las normas para la programación operativa del presupuesto.
- Coordina con la Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Dirección Regional de Salud para la capacitación al equipo técnico de programación y de gestión de las UE.
- Brindar apoyo y asistencia técnica en todo el proceso de la programación y formulación presupuestaria.



- Dar a conocer a las UE, hasta el mes de Julio, los techos presupuestales, que corresponden a los PPE.
- Revisar la consistencia de la programación presupuestal de los PPE.
- Evaluar y consolidar el Proyecto de Presupuesto (formulación y demanda adicional), que emite cada UE, en coordinación con la DIRESA, entre los meses de Junio y Julio.
- Sustentar el presupuesto y la demanda adicional ante el MEF
- Informar a cada UE el presupuesto aprobado, en el mes de Diciembre.

De la Subgerencia de Planificación Estratégica y Acondicionamiento Territorial

-Adecuar y actualizar periódicamente los contenidos y esquemas del POI, para la programación operativa de los PPE.

-Revisar que la formulación del POI tenga correspondencia con la programación en el SIGA.

Del Usuario Experto SIGA del Pliego

-Brindar asistencia técnica a las UE en el uso y manejo del SIGA, en sus diferentes fases.

-Brindar asistencia técnica para la actualización de las versiones del SIGA, programación del cuadro de necesidades y cierre de fases, en coordinación con el Sectorista SIGA del MEF.

-Monitorear el cumplimiento de la transmisión semanal de datos del SIGA PpR al MEF, a cargo de las UE, informando a la Gerencia General Regional.

Del Usuario Experto SIGA de las UE

-Brindar soporte a la UE en el uso y manejo del SIGA, en sus diferentes fases.

-Brindar soporte informático para la actualización de las versiones del SIGA, programación del cuadro de necesidades y cierre de fases, en coordinación con el Sectorista SIGA del Pliego y del MEF.

-Realizar mantenimiento del motor de base de datos SIGA en el servidor.

-Realizar los back up de la base de datos del SIGA periódicamente

6.2. De los Responsables de los Programas Presupuestales Estratégicos de Salud

DIRESA:

El Programa Presupuestal cuenta con un Coordinador Técnico titular y suplente, designado por el Director Regional de Salud mediante resolución; elegidos entre los coordinadores de las estrategias sanitarias vinculadas al PPE.



Tienen las siguientes funciones:

- Difundir y socializar las definiciones operacionales y las estructuras de costo del PPE.
- Definir las metas físicas de los productos, en coordinación con las Redes de Salud.
- Monitorea la programación de metas físicas y presupuestales del PPE (consistencia de programación en el SIGA).
- Desarrollar acciones de fortalecimiento de capacidades para la programación operativa y gestión del programa.
- Coordinar las acciones de programación operativa con los coordinadores técnicos de las redes de salud.
- Definir la cartera de servicios, en coordinación con la Dirección de Servicios de Salud y las Redes de Salud
- Consolidar la información del padrón nominado, a través de la Dirección de Estadística e Informática y retroalimentar a las Redes de Salud.
- Consolidar la información del padrón de establecimientos de salud, a través de la Dirección de Servicios de Salud y retroalimentar a las Redes de Salud

Redes:

El Programa Presupuestal cuenta con un Coordinador Técnico titular y suplente, elegido por el Director de la Red de Salud y formalizado mediante resolución de la Gerencia Subregional; elegido entre los coordinadores de las estrategias sanitarias vinculadas al PPE.

Tiene las siguientes funciones:

- Difundir y socializar las definiciones operacionales y las estructuras de costo del PPE a nivel de su equipo de programación.
- Definir las metas físicas de los productos, en coordinación con las microrredes de Salud y éstas con los EESS.
- Monitorea la programación de metas físicas y presupuestales del PPE (consistencia de programación en el SIGA).
- Desarrollar acciones de fortalecimiento de capacidades para la programación operativa y gestión del programa.
- Definir la cartera de servicios de la Red de Salud.
- Actualizar y consolidar la información del padrón nominado, a través del área responsable de la administración del padrón, la misma que sirve para la programación de metas estratégicas.
- Actualizar y consolidar la información del padrón de establecimientos de salud, a través del área responsable de administrar el padrón.



Del Equipo de Programación

Está conformado por los coordinadores o responsables de las Estrategias Sanitarias vinculadas a los PPE, reconocido mediante acto resolutivo. Sus funciones son:

- Programar las metas físicas de los productos de los PPE, de acuerdo a la cartera de servicios, estructura de costos y definiciones operacionales, teniendo en cuenta el techo presupuestal asignado (PIA), comunicado por la Subgerencia de Presupuesto del Pliego. Generar el cuadro de necesidades de los PPE a nivel de centros de costos.
- Formular el POI tomando en cuenta la información registrada en el SIGA y el modelo lógico de los PPE.
- Programar en el SIGA las demandas adicionales, en caso de contar con mayores recursos presupuestales, a través de pedidos no programados.
- Coordinar con la Oficina de Logística a efectos de tener actualizado el Catálogo de Precios.

Del Usuario Experto SIGA DIRESA

-Brindar asistencia técnica a las UE en la programación del cuadro de necesidades en el SIGA, de metas estratégicas y programáticas.

-Apoyar a los responsables de los programas presupuestales estratégicos, en el monitoreo de la programación del cuadro de necesidades en el SIGA.

-Elaborar bases analíticas de indicadores de insumo, producto y presupuesto, a fin de generar reportes, para la toma de decisiones oportunas.

Del Usuario Experto SIGA REDES DE SALUD

- Brindar asistencia técnica a los responsables de los programas presupuestales estratégicos en la programación del cuadro de necesidades en el SIGA, de metas estratégicas y programáticas.

-Apoyar a los responsables de los programas presupuestales estratégicos, en el monitoreo de la programación del cuadro de necesidades en el SIGA.

-Elaborar bases analíticas de indicadores de insumo, producto y presupuesto, a fin de generar reportes, para la toma de decisiones oportunas.

VII. PROCEDIMIENTOS SEGÚN FASES DEL CICLO PRESUPUESTAL

7.1. De la Dirección Regional de Salud – DIRESA

Fase de Programación (Abril y Mayo)



- a) Conformar la Comisión para la Programación y Formulación de Presupuesto a nivel Diresa. Esta comisión debe ser reconocida a través de una resolución.
- a) Comunicar e informar a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, la conformación del Comité de Programación y Formulación Presupuestaria del presente año, a nivel de las UE.
- b) Planificar y organizar el proceso de programación en coordinación con las Unidades Ejecutoras. El Plan de actividades debe consignar como mínimo, la actualización, adecuación de instrumentos, la actualización del sistema de información, la capacitación y el asesoramiento en todos los procesos.
- c) Actualizar, adecuar y preparar las guías e instrumentos de programación presupuestaria.
- d) Actualizar costo referencial de bienes y servicios de acuerdo a la estructura de costos de los Programas Presupuestarios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el Módulo Logístico; dichos datos se facilitan a las Unidades Ejecutoras.
- e) Coordinar con el Sectorista Regional SIGA a fin de actualizar la versión del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- f) Capacitar al personal de las Unidades Ejecutoras para la Programación Presupuestaria – SIGA en coordinación con Ministerio de Salud (MiNSA) y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- g) Asesorar y acompañar en la programación presupuestaria a cada UE en todos los procesos.

Fase de Formulación Presupuestaria (Julio)

- h) Asesorar a cada Unidad Ejecutora en la Formulación del Presupuesto, en el proceso de priorización de intervenciones y ajuste de los bienes y servicios en relación al presupuesto asignado por Programa Estratégico y Producto; así mismo en la determinación de las metas físicas.
- i) Coordinar con el Pliego en la revisión de las metas físicas y la asignación de presupuesto en los bienes y servicios por producto y programa presupuestario.

Fase de Aprobación (Diciembre)

- j) Supervisar y revisar el Cuadro de Necesidades - Fase Aprobado, así como asesorar en la elaboración del Plan anual de Adquisiciones y Contrataciones.

7.2. De las Unidades Ejecutoras – UE

Fase de Programación (abril y mayo)

- a) Conformar la Comisión para la Programación y Formulación de Presupuesto a nivel de la UE. Esta comisión debe ser reconocida a través de una resolución.
- b) Planificar y organizar la programación en coordinación con la Red, Microred y EE.SS.



- c) Capacitar y facilitar los instrumentos al personal para Programación de bienes y servicios por producto y por Programa Presupuestario; así como en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el Módulo PpR y Logístico.
- d) Definir los puntos de atención (Establecimientos de Salud) activos; los EESS deben contar con un código único, estado activo y estar registrado en el Registro Nacional de Establecimientos de Salud en el MINSA.
- e) Proponer la cartera de servicios (productos) que cada punto de atención teniendo en cuenta el nivel de categoría de los Establecimientos de Salud y ajustado a nivel local y la cartera de usuarios (meta física) por EESS, teniendo como base la siguiente información: Padrón Nominal Regional, datos estadísticos (de resultado y producto) logrados en los tres últimos años.
- f) La Unidad de Logística debe actualizar el costo referencial de los bienes y servicios, en el Módulo Logística.
- g) El usuario experto del SIGA de la UE, debe actualizar la versión del SIGA, así mismo instalar y configurar los puntos de digitación para iniciar con el registro de datos en el módulo de programación.
- h) Los coordinadores de los Programas Presupuestarios son los responsables del registro de datos en el SIGA PpR y ML, por puntos de atención y tipo de producto.
- i) Registrar la meta física en el SIGA por cada punto de atención y producto
- j) Consignar los bienes y servicios en el SIGA PpR y ML
- k) Obtener el cuadro total de necesidades fase requerido de bienes y servicios.
- l) Estimar el presupuesto requerido (demanda global), consignado en el SIGA, por EESS.

Fase de Formulación Presupuestaria (Junio y Julio)

- m) Ajustar y priorizar los insumos o meta de acuerdo al presupuesto asignado.
- n) Identificar y definir la demanda adicional
- o) Obtención del Cuadro de Necesidades Programado.

Fase de Aprobación (Diciembre)

- p) Ajuste de insumos o meta de acuerdo al presupuesto aprobado
- q) Obtiene el Cuadro de Necesidades aprobado
- r) Elaborar Plan Anual de Obtenciones - PAO
- s) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones – PAAC, la misma que es aprobada con resolución.
- t) Publicar en la página web del OSCE/SEACE el PACC

7.3. De las Redes de Servicios de Salud

Fase de Programación (abril y mayo)

- a) Planificar y organizar la programación de bienes y servicios por Microred y/o EE.SS.



- b) Capacitar al personal de EESS. en la programación de bienes y servicios
- c) Establecer un cronograma para la elaboración del requerimiento por EESS. y registro en SIGA.
- d) Coordinar con la UE para disponer de la base de datos de bienes activos (patrimonio) por Establecimiento de Salud, así mismo la base de datos de Recurso Humano. Esta información será un insumo para acreditar el requerimiento de los Establecimientos de Salud.
- e) Acreditar el requerimiento de bienes y servicios de cada EESS. Contrastar con stock de equipos (patrimonio) y disponibilidad de personal.
- f) Coordinar con la UE para el ingreso del requerimiento al SIGA

Fase de Formulación Presupuestaria (Junio y Julio)

- g) Coordinar con la UE para la disponibilidad del Cuadro de Necesidades Programado, el mismo que debe ser socializado.

Fase de Aprobación (Diciembre)

- h) Disponer del cuadro de necesidades aprobado por punto de atención.

7.4. De los Establecimientos de Salud – EESS

Fase de Programación (abril y mayo)

- a) Para iniciar con la programación el Punto de Atención (Establecimiento de Salud) debe ser activo y registrado en RENAES.
- b) Definir la cartera de servicios (productos) de acuerdo a la categoría del EESS. y ajustados localmente; luego definir cartera de usuarios (meta física), para lo cual debe contar con Padrón Nominal actualizado, así como los datos estadísticos de los últimos tres años.
- c) Determinar el requerimiento total que demanda el EESS para la entrega de productos por cada Programa Estratégico.
- d) Una vez identificado la demanda global a nivel de Establecimiento de Salud, disminuir el stock de bienes y servicios y recursos humanos existentes en el EESS., por cada producto.
- e) Determinar la brecha de bienes y servicios por producto, meta física, de acuerdo a la Estructura de Costos y Definiciones Operacionales.
- f) Coordinar con la Microred para el control de calidad del requerimiento.
- a) La Microred coordina con la RED de Servicios de Salud para el ingreso de bienes y servicios requeridos en el SIGA.

Fase de Formulación Presupuestaria (Junio y Julio)



- a) Coordinar con la RED/Microred a fin de disponer el Cuadro de Necesidades, Fase Programado.

Fase de Aprobación Presupuestaria (Diciembre)

- b) Una vez informado sobre la aprobación del presupuesto, el Establecimiento de Salud debe priorizar las intervenciones y ajustar los bienes y servicios solicitados según el Presupuesto Aprobado.
- c) Coordinar con la Microred/RED, para disponer del Cuadro de Necesidades de la Fase Aprobado.

VIII. DE LA TECNOLOGÍA

Para la programación presupuestal operativa las Unidades Ejecutoras deben utilizar el aplicativo informático del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA proporcionado por el Ministerio de Economía y Finanzas, que consta de tres módulos, descritos de la siguiente manera:

8.1. **Módulo de Presupuesto por Resultados –SIGA PpR:** Módulo para el proceso de formulación y programación, donde las Unidades Ejecutoras deben registrar los siguientes datos:

- Puntos de atención a los usuarios
- Tipos de productos a ser entregados en cada punto de atención a los usuarios.
- La meta física o cantidad de usuarios a quienes se entregaran los productos
- Personalización de insumos totales por cada punto de atención.
- Obtención mediante reporte del cuadro total de necesidades requerido
- El ajuste de insumos o meta física de acuerdo al presupuesto aprobado.

8.2. **Módulo de Logística-SIGA-ML:** A través de este modulo obtener lo siguiente:

- Elaboración del Cuadro de Necesidades
- Registro y asignación de personal a los centros de costo.
- Plan Anual de Obtención
- El Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones

8.3. **Módulo de Patrimonio-SIGA-MP:** Las Unidades Ejecutoras deben utilizar los datos registrados en este módulo para efectos de programación, identificando adecuadamente el stock de bienes activo existentes en cada punto de atención, para obtener lo siguiente:

- La ubicación física de bienes patrimoniales
- Estado actual de los bienes patrimoniales.
- En caso no tuviera los bienes patrimoniales necesarios en los puntos de atención, realizar su respectiva programación por establecimiento de salud y categoría.



IX. DIAGRAMA DE CRITERIOS DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA

