



Nº 178-2018-GERESA-HRM/DE



Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua; 06 de julio de 2018



VISTO: El Informe N° 210-2018-GERESA-HRM/03 de fecha 28 de junio de 2018 del Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Informe N° 009-2018-GERESA-HRM/03-0/PLAN de fecha 28 junio del 2018 del responsable del Área de Planeamiento:

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe de visto el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Estratégico alcanza la "Directiva para la Formulación y Aprobación de la Memoria anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua" para su respectiva aprobación mediante acto administrativo;

Que, según el artículo 1° de la Ley N° 27658, señala que: " Toda entidad de la Administración Pública Central está orientada al servicio de la persona. En ese sentido, la organización y toda actividad de la entidad deberá dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de la persona";

Que, con el fin de garantizar un efectivo sistema de rendición de cuentas a la ciudadanía, las entidades de la Administración Pública Central deberán establecer mecanismos de gestión verificables y brindar información a la ciudadanía acerca de las razones que fundamentan sus acciones o decisiones;

Que, el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, establece en el numeral 2.4. Principios orientadores de la política de modernización; inciso d) Transparencia, rendición de cuentas y ética pública, precisa que los funcionarios públicos deben servir a los intereses de la Nación, procurar aumentar la eficiencia del Estado para brindar una mejor atención a los ciudadanos y actuar con probidad, idoneidad, veracidad, justicia, equidad, lealtad y respeto al Estado de Derecho y a la dignidad de las personas. El Estado, sus autoridades y servidores deben rendir oportunamente cuentas a la ciudadanía, garantizar la transparencia en la actuación de las entidades públicas y generar canales adecuados para permitir el acceso ciudadano permanente a la información pública. Asimismo, deben promover la participación ciudadana en la toma de decisiones sobre los asuntos de interés público;

Que, en atención a la Ley de Bases de la Descentralización, Decreto Supremo N°020-2002 y Ley N°27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y en uso de las facultades conferidas en el inciso c) del Artículo 8° del Reglamento de Organización y funciones (R.O.F.) del Hospital Regional de Moquegua aprobado con Ordenanza Regional N°007-2018-CR/GRM;

SE RESUELVE:

Primero: Aprobar la Directiva de Apoyo N° 004-2018-HRM-OPE-PLA denominada "Directiva para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión - Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua", que cuenta con doce (12) folios y en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Segundo: La Directiva materia de aprobación, entrará en vigencia a partir la fecha la misma que será publicada a través del portal institucional www.hospitalmoquegua.gob.pe en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tercero: Encargar al Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, la difusión y el cumplimiento de la presente Directiva materia de aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JMRCH /DHRM
JWTB/ASJU
C/C D. GENERAL
ADMINISTRACION
ECONOMIA
PLANEAMIENTO
LOGISTICA
ARCHIVO



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

M.C. JOSE MARIA DALMECIO RIVERA CHUMBES
CMP: 28679 - RNE 29135
DIRECTOR EJECUTIVO

CODIGO DE DIRECTIVA 004-2018-HRM-OPE-PLA	DENOMINACION: Directiva para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua.
TIPO DE DIRECTIVA ESPECIFICA	
FECHA 26-06-2018	

REEMPLAZA A: Ninguna	ELABORADA POR: Oficina de Planeamiento Estratégico Área de Planeamiento
--------------------------------	--

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene la finalidad de regular el proceso de formulación y aprobación de la Memoria Anual de Gestión - Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua, correspondiente a cada ejercicio presupuestal y a la culminación de gestión a fin de contar con un documento en el cual se reflejen las actividades realizadas a nivel de Departamento y Oficina, que coadyuvaron a la gestión hospitalaria.

II. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la recolección, procesamiento de la información, formulación y aprobación de la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución política del Perú de 1993, Artículos 41° y 81°.
- 3.2 Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- 3.3 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.



- 3.4 Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- 3.5 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1153 (12.09.2013), que Regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado.
- 3.7 Manual de Indicadores Hospitalarios, PERU/MINSA/OGE 01/004 & Serie Herramientas Metodológicas en Epidemiología y Salud Pública - 2001.
- 3.8 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM. Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública Perú al 2021
- 3.9 Ordenanza Regional N°007-2017-CR/GRM (28.09.2017) Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados, que consta de seis (6) Títulos, veintiocho (28) artículos, una (01) Disposición Transitoria y Final, y que como Anexo forma parte de la presente Ordenanza.
- 3.10 Resolución Directoral N° 351-2010-DRSM-DG (18.08.2010).
Aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF, del Hospital Regional de Moquegua y modificatorias.
- 3.11 Resolución Ejecutiva Directoral N° 225-2017-GRSM-UEHRM/DE (23.06.2015), Aprueba el Plan Estratégico Hospitalario del Hospital Regional de Moquegua, periodo 2015-2018.
- 3.12 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- 3.13 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.14 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.15 Directiva de cierre contable y presentación de la información para la elaboración de la Cuenta General de la República vigente.

IV. ALCANCE

La presente directiva específica, es de cumplimiento obligatorio en todos y cada uno de los órganos estructurados de los niveles, organizacionales conforme a la estructura orgánica del Hospital Regional de Moquegua.

V. DISPOSICIONES GENERALES

La Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua es un documento integral de información clasificada que comprende un resumen de las principales acciones, logros, dificultades, propuestas de solución, estados financieros y estados presupuestarios y/o evaluación de la gestión, tomando en cuenta los aspectos más significativos considerados en las evaluaciones de los planes operativos, siempre enmarcados en los objetivos estratégicos. Comprende además el resumen de la información financiera y



presupuestaria, y anexos donde se incluyen evidencias fotográficas, estadísticas de los programas presupuestales.

La Oficina de Planeamiento Estratégico, en adelante OPE, a través del Área de Planeamiento, asumen la responsabilidad de coordinar, recopilar y consolidar la información técnica necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua.

Las Oficinas y Departamentos del Hospital Regional de Moquegua, son responsables de remitir oportunamente la información que solicite la OPE (cada uno de los informes deberá tener la estructura especificada en el Formato 01), dentro de los plazos establecidos en la presente directiva.

La Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua, se formula considerando el ejercicio presupuestal del año anterior y dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y se debe aprobar anualmente con Resolución Ejecutiva Directoral.

VI. DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 La OPE, a través de un informe solicita a la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua la información relacionada con las principales actividades y programas presupuestales ejecutados en el periodo anterior; a fin de que esta, solicite a las Oficinas y Departamentos preparen la información consolidada.
- 6.2 Las Oficinas y Departamentos del Hospital Regional de Moquegua vía memorándum remitirán a la OPE las actividades ejecutados en el periodo anterior, conforme el Formato 01. Este, debe contener las actividades y programas presupuestales ejecutados por cada una de las áreas que la integran. Información que será remitida de manera virtual a los correos institucionales proporcionados por la OPE.
- 6.3 El Área de Planeamiento realizará la revisión y procesamiento de la información recibida y procederá a la formulación de la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua.
- 6.4 El Área de Planeamiento, elaborará un informe, adjuntando la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua para su aprobación, deberá ser presentado en tres (03) ejemplares, uno (01) para la Oficina de Planeamiento Estratégico, uno (01) para Dirección Ejecutiva y uno (01) área de Asesoría Jurídica, en medio impreso y en digital.
- 6.5 La OPE, realizará la revisión y emitirá un informe de la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua, para su aprobación a la Dirección Ejecutiva.
- 6.6 El Área de Asesoría Jurídica revisa en el marco de sus competencias el expediente y proyecta el respectivo acto administrativo que aprobara la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua.



- 6.7** La Unidad de Estadística e Informática, será la responsable de disponer la publicación y distribución de la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 6.8** La Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua se formula considerando el Ejercicio Presupuestal del año anterior, y al tratarse de un documento técnico y de gestión, debe contener la estructura básica siguiente:
- 6.9** Estructura de la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua
- I. Presentación
 - II. Reseña Histórica y Base Legal
 - III. Visión y Misión
 - IV. Estructura Orgánica
 - V. Cartera de Servicios
 - VI. Avances y Logros Alcanzados
 - VII. Dificultades, Limitaciones y Acciones pendientes
 - VIII. Análisis Presupuestario de Ingresos y Gastos
 - IX. Evaluación Financiera
 - X. Ratios Financieros de liquidez, solvencia, rentabilidad y gestión
 - XI. Anexos (Fotografías, Estados Financieros y Presupuestarios, Estadísticas)



PLAZOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN

N°	ACTIVIDADES	Enero				Febrero				Marzo			
		1 Sem	2 Sem	3 Sem	4 Sem	1 Sem	2 Sem	3 Sem	4 Sem	1 Sem	2 Sem	3 Sem	4 Sem
1	Dirección Ejecutiva, dispone la realización de la información solicita por la OPE												
2	Plazo de entrega de información de los Departamentos y Oficinas												
3	Formulación de la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua												
4	Fecha de Presentación de la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua a la Dirección Ejecutiva												
5	Fecha límite de aprobación de la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua con Resolución Ejecutiva Directoral												
6	Fecha de Publicación de la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua en la Portal Web Institucional												

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Las disposiciones establecidas en la presente Directiva Administrativa, son de carácter obligatorio para las diferentes Oficinas, Unidades, Departamentos y Servicios del Hospital Regional de Moquegua que conforman el Hospital Regional de Moquegua.
- 7.2 Las diferentes Oficinas y Departamentos del Hospital Regional de Moquegua, son responsables de remitir oportunamente la información que solicite la OPE dentro de los plazos establecidos, constituyéndose a Declaración Jurada; en el marco del principio de veracidad del código de ética de la función pública.



VIII. VIGENCIA

- 8.1 La presente directiva tendrá vigencia a partir de su aprobación mediante acto resolutivo y de su publicación en el portal web institucional del Hospital Regional de Moquegua (www.hospitalmoquegua.gob.pe).

IX. SANCIONES

El incumplimiento de la presente Directiva por parte de los Funcionarios y Servidores, Responsables de las Jefaturas de Departamentos y Oficinas del Hospital Regional de Moquegua, están sujetos a la aplicación de las sanciones administrativas a que hubiere lugar de acuerdo a Ley.

X. RESPONSABILIDAD

La implementación y acción de cumplimiento de la presente directiva es responsabilidad de los Funcionarios y servidores del Hospital Regional de Moquegua; dada su complejidad orgánica y funcional.

XI. ANEXOS





Gerencia Regional de
Salud Moquegua



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades
para mujeres y hombres"

ANEXOS



Anexo N° 01: Instructivo y Formato 01

INSTRUCTIVO FORMATO 01

Diseñada para realizar el registro de información del Informe para la Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del Hospital Regional de Moquegua y articular con ello el cumplimiento de las acciones estratégicas, que se consigne en Formato 01. Su presentación debe seguir las siguientes pautas:

Año: Consignar el año fiscal correspondiente.

Responsable: Consignar los datos del Responsable de la categoría y meta presupuestal.

Oficina/Unidad/Área, Departamento/Servicio (1): Señalar la Oficina, Unidad, Área, Departamento y/o Servicio del cual se desprenden las actividades de indicadores de desempeño a ser informados.

Indicadores de Desempeño (2): Los indicadores de desempeño son instrumentos que proporcionan información cuantitativa sobre el desenvolvimiento y logros de la entidad, programa, actividad a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos y su misión aplicados al Hospital. Los indicadores de desempeño establecen una relación entre dos o más variables, que al ser comparados con periodos anteriores, productos similares o metas establecidas, permiten realizar inferencias sobre los avances y logros de las instituciones y/o programas.

Se consideraran los Indicadores de Desempeño pactados en los convenios anuales de gestión suscritos entre el Hospital Regional de Moquegua y el Ministerio de Salud, en el marco de lo establecido en artículo 15 del Decreto Legislativo N° 1153.

Indicadores Hospitalarios (3): Tales indicadores constituyen instrumentos y sus resultados insumos para el análisis e interpretación de los servicios de salud. Son la base objetiva para realizar la evaluación de las actividades hospitalarias y tomar decisiones sobre el tipo de medidas dirigidas al mejoramiento continuo de la calidad de atención.

Para establecer estos indicadores tomar en consideración de acuerdo a lo establecido en el documento Manual de Indicadores Hospitalarios, el cual está dividido en; Indicadores Generales, Indicadores por Áreas Funcionales e Indicadores de Servicios Médicos Especializados, los mismos que serán seleccionados de acuerdo a las actividades ejecutadas por cada área orgánica del Hospital Regional de Moquegua.

Compromisos de Mejora (4): Determina el cumplimiento de los indicadores de compromisos de mejora de los servicios de salud a nivel del Hospital Regional de Moquegua, con el fin de acceder al abono de una entrega económica. Tales indicadores se establecerán en el Acta de Negociación de Convenios de Gestión anuales suscritos entre el Hospital Regional de Moquegua y el Ministerio de Salud, en el marco de lo establecido en artículo 15 del Decreto Legislativo N° 1153.

Meta Física del Plan Operativo Institucional - POI (5): Comprende a las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, se consignaran el avance de las metas físicas programadas en el Plan Operativo Institucional consignados en el sistema integrado de administración financiera y aplicativo CEPLAN. Estas corresponden a las categorías presupuestales como son; Programas



Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestales que no Resultan en Productos-APNOP.

Logro Esperado (6): Es el valor referencial según nivel de atención del establecimiento de salud. Para este caso, considerar aplicable al Hospital del II nivel. El logro Esperado establece el logro por cada uno de los indicadores de gestión.

Logro Alcanzado (7): Se asocia al cumplimiento o logro alcanzado de un objetivo o indicador; por lo que estos deberán ser asumidos por alguna área específica, para que ésta sea responsable de realizar las acciones necesarias para su cumplimiento.

Dificultades (8): Se establecerá las situación, circunstancia u obstáculo difíciles de resolver o superar para el cumplimiento de la actividad establecida a través de los indicadores que permitirán medir el desempeño de la entidad.

Acciones Pendientes (9): Corresponde todas las acciones pendientes que el servidor tiene que gestionar para el cumplimiento de actividades.

Recomendaciones (10): Aquellas medidas propuestas por cada Responsable de la ejecución de actividades, adoptadas mediante propuesta de mejoras de solución a la problemática encontrada.

Nota (11): Corresponde a la información complementaria que deberán alcanzar en anexos correspondientes a sus áreas, unidades, oficinas y Programas Presupuestales y la información que consideren relevante. Estas son por ejemplo: Procesos del Plan Anual de Adquisiciones, Estados Financieros: (Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto), Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos del Ejercicio, Fotografías de actividades desarrolladas y Programas Presupuestales, Relación de Programas Presupuestales Ejecutadas en el periodo.

Firma del responsable Programa Presupuestal o Unidad Orgánica (12): Se consignara la firma del Responsable del Programa Presupuestal o Unidad orgánica informado, lo cual se constituirá en una Declaración Jurada de la Información proporcionada en el Formato 01.



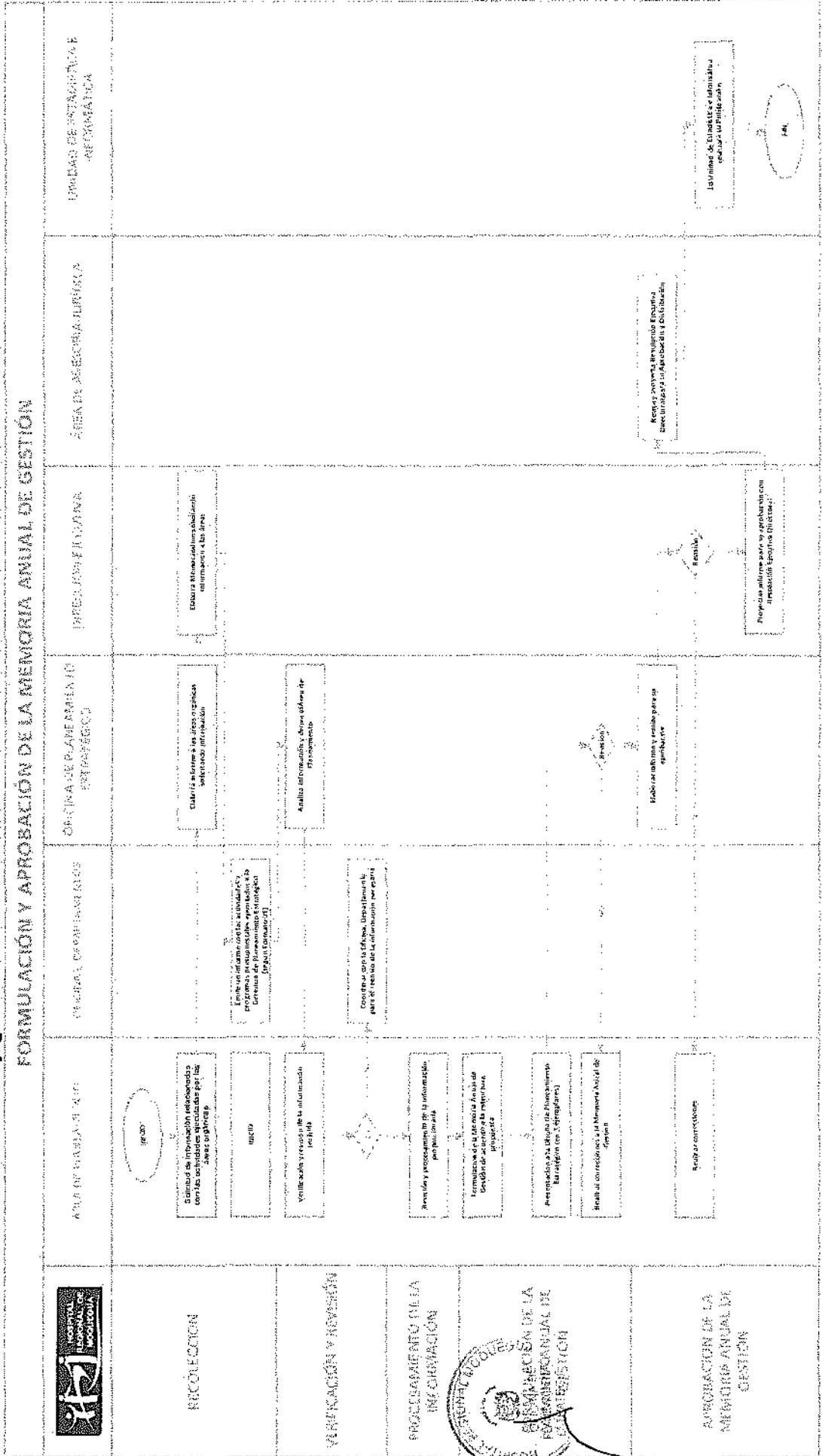


Gobierno Regional de Moquegua



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Anexo N° 02: Flujoograma de Elaboración de Memoria Anual de Gestión – Rendición de Cuentas del HRM FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN



INDICE

I. FINALIDAD.....	1
II. OBJETIVO.....	1
III. BASE LEGAL.....	1
IV. ALCANCE.....	2
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
VI. DEL PROCEDIMIENTO.....	3
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	5
VIII. VIGENCIA.....	5
IX. RESPONSABILIDAD.....	6
X. ANEXOS.....	6

