

# ***HOSPITAL REZOLA – CAÑETE***



## ***MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS***

### ***OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO***

***SEPTIEMBRE 2,012***

***CAÑETE***



R.D. N° 317-2012-DIRESA-L-HRC-OPP




## Resolución Directoral


Cañete, 27 de setiembre de 2012

**VISTO:**

El Informe N°312 emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que se adjunta al presente y;

**CONSIDERANDO:**

 Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, se aprueba la Directiva N° 007-MINSA/GOP-V- 02: "Directiva para la Formulación de Documentos Normativos de Gestión Institucional" donde se establecen las normas de carácter técnico, criterios y procedimientos para la elaboración, aprobación, revisión y modificación del Manual de Procesos y Procedimientos"; estableciendo al Manual de Procesos y Procedimientos como documento técnico de sistematización normativa que contiene la descripción detallada de la secuencia de acciones que se siguen para la ejecución de los procesos organizacionales; y tiene por finalidad establecer los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales del Hospital que logren el cumplimiento a los objetivos y funciones;

 Que, mediante Ordenanza Regional 014-2008-CR-GR-L se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Rezola; donde se consigna que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es el Órgano encargado del planeamiento operativo, proceso presupuestario, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública.

Que, el documento de gestión adjunto se adecua a los parámetros establecidos y se ajusta a los estándares para la elaboración de documentos normativos de gestión, respetando la normatividad vigente;

 Estando a lo propuesto por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con las visaciones de la Sub-Dirección Ejecutiva, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración del Hospital Rezola;

En aplicación de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, Resolución Ministerial 317-2009/MINSA,

Que, en uso de las facultades conferidas por la Resolución Directoral N° 153-2011-DIRESA-HRC-OPP;

Que con Resolución Directoral N° 153-2012-DIRESA-HRC-OPE, del 07 de Mayo del 2012 que aprueba el manual de Organización y Funciones, y en las funciones específicas del Director del Hospital literal m) facultan al Director emitir Resoluciones Directorales, y; facultan al Director emitir Resoluciones Directorales, y;

Que, de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General,

Contando con las visaciones del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuestos, y Director Administrativo del Hospital Rezola.



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- “Aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Hospital Rezola para el año 2012”** que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, por las razones expuestas en la parte considerativa.



**ARTICULO SEGUNDO.-** Encargar a la Unidad de Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal Institucional.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase,**

  
Dra. *Maria Reza Diaz Vera*  
C.M.P. N° 22660  
DIRECTORA EJECUTIVA DEL HOSPITAL REZOLA - CAÑETE

**DISTRIBUCIÓN:**

- ( ) Dirección Ejecutiva
- ( ) Oficina De Administración
- ( ) Oficina De Planeamiento y Presupuesto
- ( ) Unidad de Economía
- ( ) DIRESA Lima
- ( ) Archivo

MADV/MPFM/ffmq

## ÍNDICE



*Introducción*

*Pág.*  
3

### **CAPITULO I:**



*Objetivo*

4

*Alcance*

4

*Base Legal*

4



*Responsables*

5

*Aprobación y Actualización*

6

*Inventario de Procedimientos*

### **CAPITULO II:**

*Carátula de Identificación de Procesos y Procedimientos agrupados por Áreas, Unidades debidamente jerarquizados*

7

*Listado de Procedimientos*

1. *Modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF* 8
2. *Reordenamiento y/o Modificación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP* 11
3. *Formulación del Manual de Organización y Funciones - MOF* 15
4. *Formulación del Manual de Procedimientos Administrativos – MAPRO* 19
5. *Formulación del Plan Estratégico Institucional - PEI* 23
6. *Formulación del Plan Operativo Anual – POA* 26
7. *Formulación del Presupuesto Institucional* 29
8. *Formatos* 33

## **INTRODUCCIÓN**

*El Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) del Hospital Rezola, ha sido elaborado utilizando la metodología basada en Procesos, que consiste en la identificación de los procesos generales agrupados en procesos estratégicos, procesos clave y procesos de apoyo, luego cada uno de los procesos ha sido desagregado en subprocesos y cada subproceso desagregado en procedimientos interrelacionados entre sí, que nos indican la orientación para la atención de los requerimientos de los usuario internos y externos; Hasta aquí hemos identificado las actividades estratégicas, fundamentales y de apoyo necesarias que identifican la orientación de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.*

*Cada procedimiento ha sido analizado y presenta una estructura, que para un mejor entendimiento se describe en formatos diseñados, que permite entender la descripción del procedimiento de una manera clara y eficiente y contiene el objetivo, sus registros, su diagrama de flujo con su respectiva simbología.*

*El presente Manual de Procedimientos plasma los procedimientos más importantes de la Oficina y aquellos procedimientos que coinciden con otros Órganos de Línea o de Apoyo, Además para tener una idea de los otros procedimientos se añade un cuadro denominado Caratula de identificación de procesos y subprocesos establecidos por Decreto Supremo No 013-2002-SA .*

## **CAPÍTULO I:**

### **OBJETIVO**

*Estandarizar criterios para la atención de los requerimientos del usuario interno y externo, así como coadyuvar a las correctas realizaciones de las actividades y flujos encomendadas al personal y promover el aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles.*

### **ALCANCE**

*Los criterios técnicos y demás disposiciones del presente Manual de Procedimientos Administrativos son de aplicación obligatoria por las unidades orgánicas que forman parte de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.*

### **BASE LEGAL**

*Para la formulación del Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se ha considerado la siguiente base legal:*

- *Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley 27658.*
- *Ley del Ministerio de Salud, Ley No 27657 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo No 013-2002-SA, que establece el marco legal de las competencias y responsabilidades inherentes a los Hospitales en el Sector Público (19-11-2002).*
- *Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.02 "Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional", aprobada con Resolución Ministerial No 603 – 2006 – MINSA (28-06-2006), modificada con la R.M. No 205-2009/MINSA y R.M. No 317-2009/MINSA.*
- *Ordenanza Regional N° 014-2008-GRL, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Rezola.*
- *Resolución Ministerial No 153-2012-DIRESA-L-HAR-OPP, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Rezola.*
- *Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.*
- *Ley 29812 Ley de Presupuesto Público para el año 2012.*
- *Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, Directiva para la ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno*

## **RESPONSABLES**

*La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es responsable de la actualización del Presente Manual, velar por la implementación y cumplimiento del contenido.*

*El Director Ejecutivo es responsable de la Aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos mediante acto resolutivo.*

## **APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

*El Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos será aprobado con Resolución Directoral y corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, su actualización así como proponer la normatividad complementaria necesaria*

**INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS**



<b>INVENTARIO DE PROCEDIMIENTO</b>						
						FICHA N° <input type="text"/>
PROCESO/SUBPROCESO		PROCESO ORGANIZACIÓN, PLANEAMIENTO Y FINANCIAMIENTO				
OFICINA/DIRECCIÓN (2° Nivel organizacional)		OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
OFICINA/DIRECCIÓN (3° nivel organizacional)		Unidades Funcionales de: Presupuesto, Planeamiento y Organización				
N° Orden	Código del Procedimiento	Procedimiento y/o Documento de Origen	Denominación del Procedimiento	Resultado/ Producto	Usuario	Base Legal
1	OPP-ORG-001	Normas y Estructura para modificar ROF	Modificación del Reglamento de Organización y Funciones	ROF Modificado	Unidades Orgánicas	D.S.043-2006-PCM R.M. 616-2003-SA/DM
2	OPP-ORG-002	Normas y Estructura para modificar CAP	Reordenamiento y/o Modificación Cuadro de Asignación para Personal	CAP reordenado o modificado	Usuarios Internos	D.S.043-2004-PCM
3	OPP-ORG-003	Normas y Estructura para formular y/o modificar el Manual de Organización y Funciones	Formulación del Manual de Organización y Funciones	MOF aprobado o modificado	Usuarios Internos	R.M. N° 603-2006/MINSA
4	OPP-ORG-004	Normas y Estructura para elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos	Formulación del Manual de Procedimientos Administrativos	MAPROs aprobados	Unidades Orgánicas	R.M. N° 603-2006/MINSA
5	OPP-PLA-005	Plan Estratégico DIRESA	Formulación del Plan Estratégico Institucional	Plan Estratégico aprobado	Unidades Orgánicas	Ley 28522
6	OPP-PLA-006	Directiva	Formulación del Plan Operativo	POI aprobado	Unidades Orgánicas	Ley 28522
7	OPP-PRE-007	Directiva	Formulación Presupuesto Institucional anual	Presupuesto Anual formulado	Unidades Orgánicas	Ley 28411
FECHA: 28 de Setiembre del 2012				FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR		
F-ORG-03.1						



***CARÁTULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
 AGRUPADOS POR ÁREAS, UNIDADES DEBIDAMENTE JERARQUIZADOS***

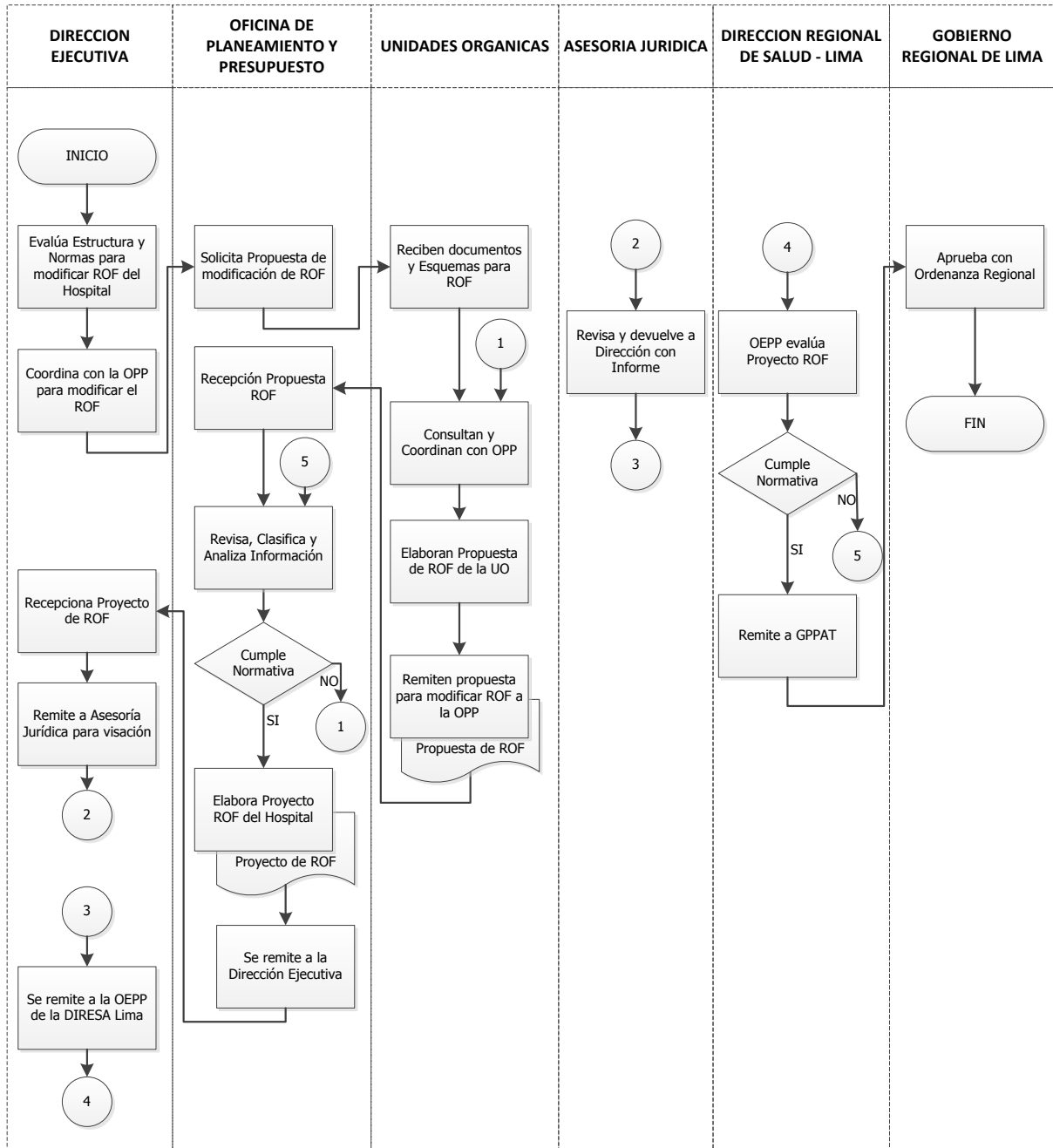


**PROCEDIMIENTO N° 01**

**MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
ROF**



**PROCEDIMIENTO: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF**

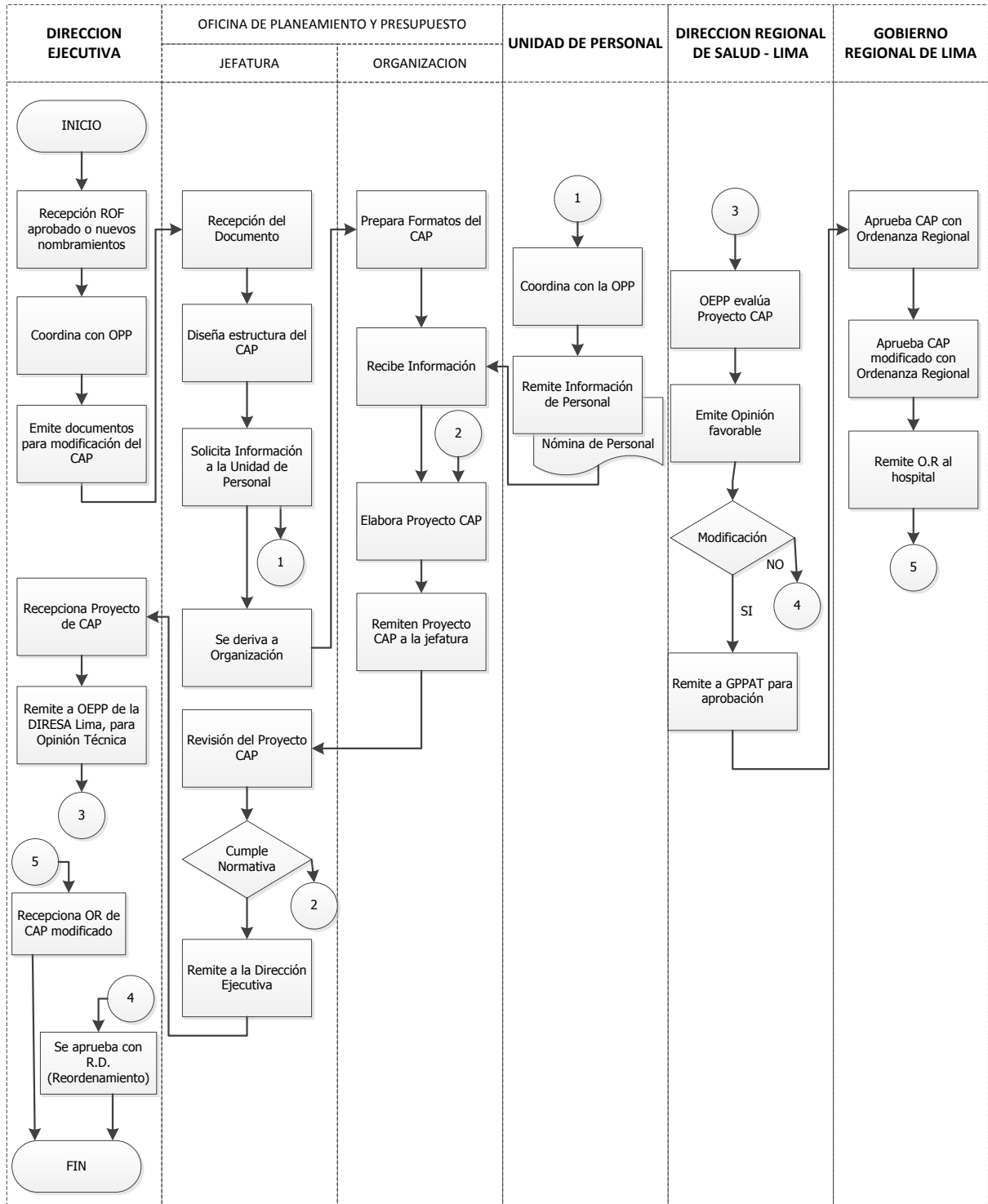


## **PROCEDIMIENTO N° 02**

# **REORDENAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL CAP**



**PROCEDIMIENTO: REORDENAMIENTO Y/O MODIFICACION DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL - CAP**

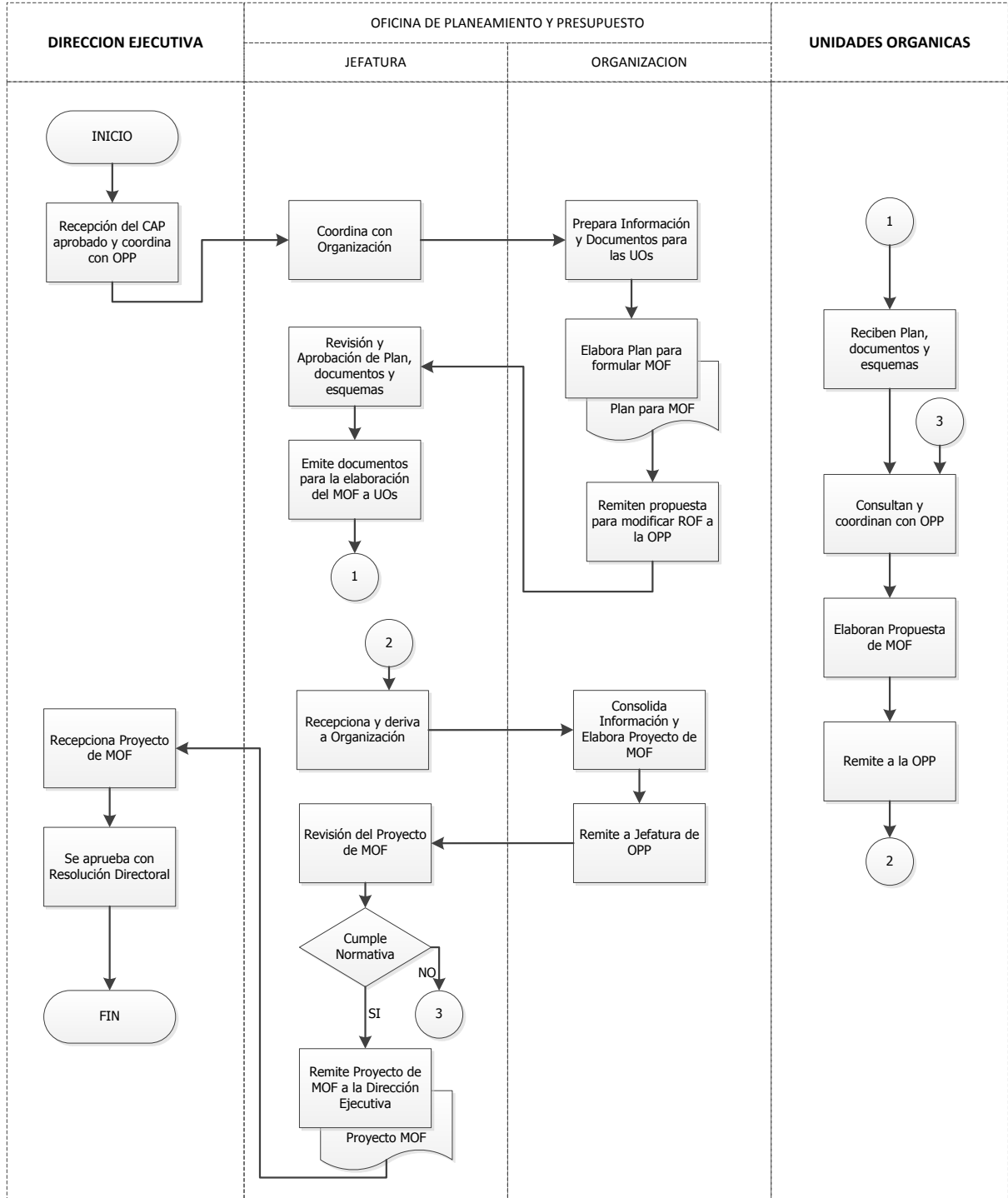


**PROCEDIMIENTO N° 03**

**FORMULACIÓN DEL MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
MOF**



**PROCEDIMIENTO: FORMULACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - MOF**



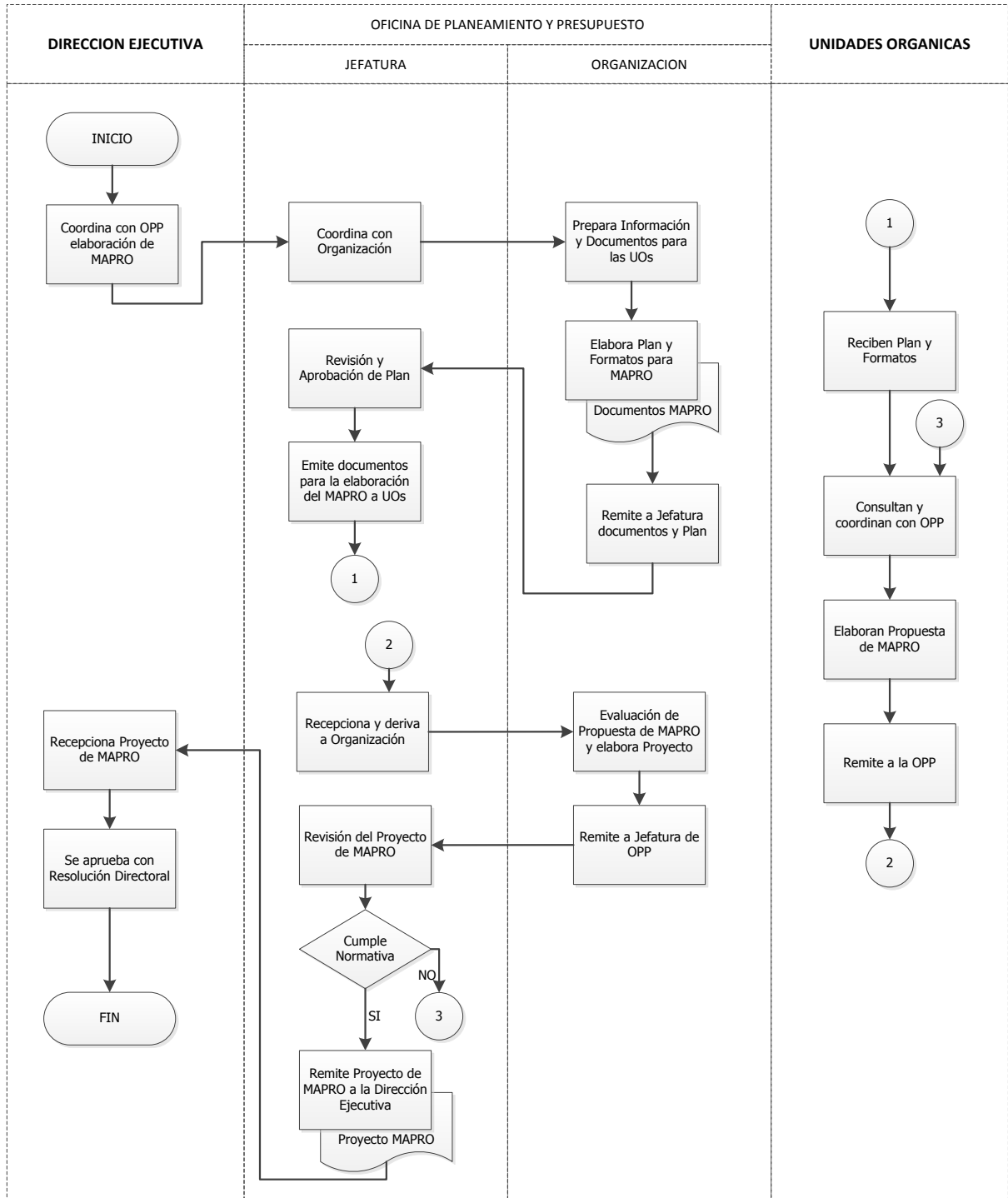
## **PROCEDIMIENTO N° 04**

# **FORMULACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MAPRO**





**PROCEDIMIENTO: FORMULACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - MAPRO**

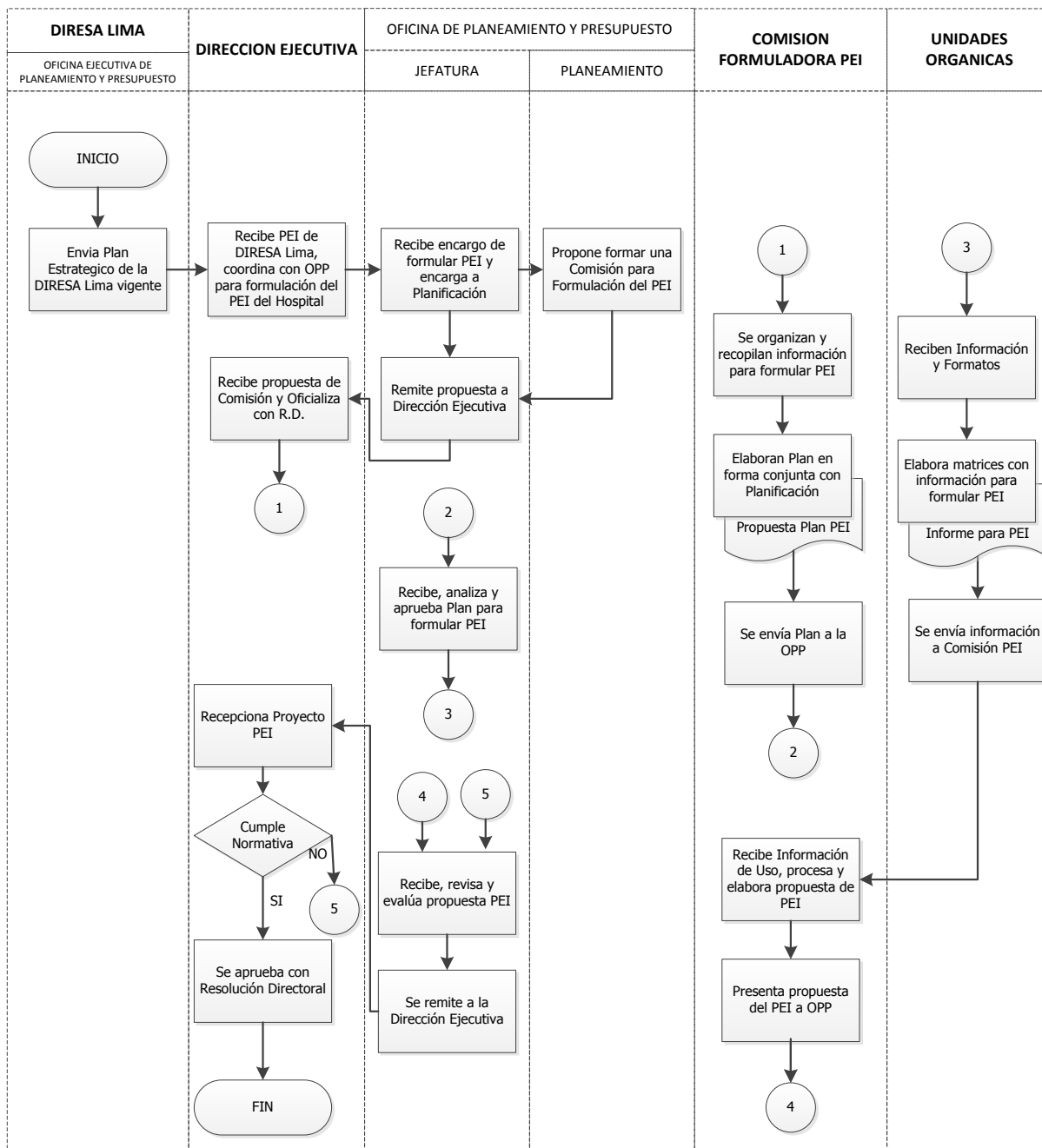




## **PROCEDIMIENTO N° 05**

# **FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PEI**

**PROCEDIMIENTO: FORMULACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI**

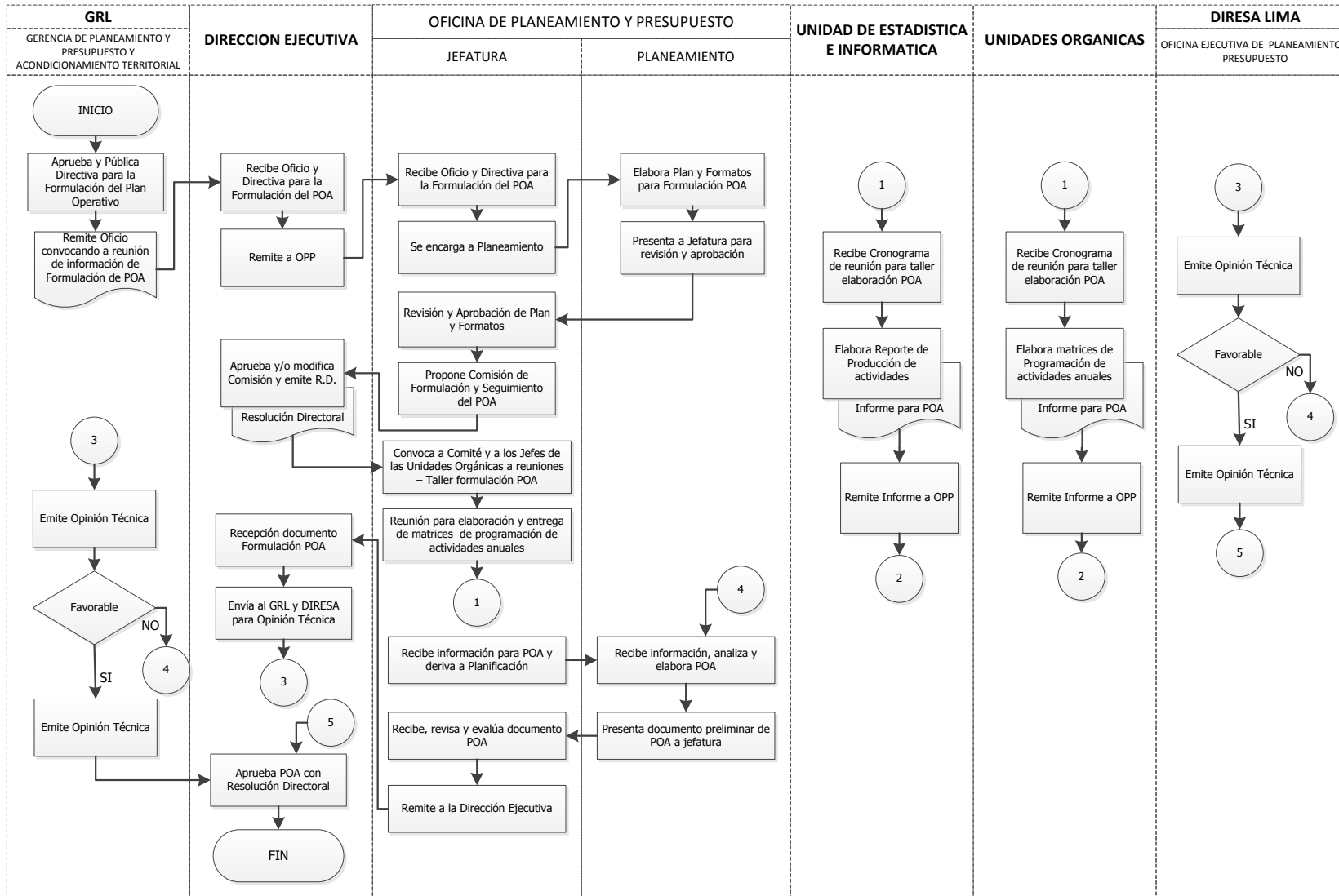


## **PROCEDIMIENTO N° 06**

# **FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA**



**PROCEDIMIENTO: FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA**



## **PROCEDIMIENTO N° 07**

### **FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**



**PROCEDIMIENTO: FORMULACION DEL PRESUPUESTO ANUAL**

