



MINISTERIO DE SALUD

**SIS** Seguro Integral de Salud

N° 275 - 2017/SIS

## RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, 12 DIC. 2017

**VISTOS:** El Informe Conjunto N° 001-2017-SIS-GNF/SGF/PFCL-SJCE-CAT con Proveído N° 605-2017-SIS/GNF de la Gerencia de Negocios y Financiamiento, el Informe N° 141-2017-SIS-OGPPDO-UOC-BACN con Proveído N° 305-2017-SIS/OGPPDO de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional y el Informe N° 103-2017-SIS/OGAJ-EBH con Proveído N° 464-2017-SIS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el Seguro Integral de Salud es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Salud, constituido en Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS), en virtud a lo dispuesto en el artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2014-SA, con la responsabilidad de la administración económica y financiera de los fondos que están destinados al financiamiento de las atenciones de salud y otras que su plan de beneficios le faculte, a fin de ofrecer coberturas de riesgos en salud a sus afiliados, bajo cualquier modalidad, de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2014-SA, establece el marco normativo del Aseguramiento Universal en Salud, a fin de garantizar el derecho pleno y progresivo de toda persona a la seguridad social en salud, así como normar el acceso y las funciones de regulación, financiamiento, prestación y supervisión del aseguramiento;

Que, el artículo 10 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establece que los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan;

Que, el numeral 31.1 del artículo 31 de la norma mencionada en el considerando anterior, establece que la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Interno de las Entidades supervisan la legalidad de la ejecución del presupuesto público comprendiendo la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, según lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República - Ley N° 27785;

Que, el último párrafo del artículo 4 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, establece que corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que estos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades;



I. GUILLEN



M. ROSAS



E. FIGUEROA



A. CURAY



C. SOLAR

Que, el numeral 15.3 del artículo 15 de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, establece que la entidad pública que transfiere es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales fueron entregados los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autorizó su transferencia conforme al citado artículo;

Que, el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que establece disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud, señala que todas las acciones realizadas con los recursos del Seguro Integral de Salud (SIS) constituyen materia de control. Las entidades públicas y privadas que reciban reembolsos, pagos y/o transferencias financieras son sujetas de supervisión, monitoreo y control por parte del Seguro Integral de Salud (SIS) respecto de los servicios que contrate o convenga;

Que, el Anexo II del Decreto Supremo N° 031-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD, considera como infracción Muy Grave de la Unidad de Gestión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (UGIPRESS), disponer de los recursos transferidos por las IAFAS de forma distinta a lo establecido en el contrato o convenio suscrito o a lo dispuesto normativamente;

Que, la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 030-2014-SA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1163, faculta al Seguro Integral de Salud a aprobar disposiciones administrativas relacionadas a los procesos de afiliación, financiamiento, gestión de riesgos, control prestacional, control financiero, facturación, tarifas, mecanismos, modalidades de pago y desarrollo de planes complementarios, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el numeral 34.8 del artículo 34 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA, establece como una de las funciones de la Gerencia de Negocios y Financiamiento, proponer normas técnicas en el ámbito de su competencia funcional;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 118-2016/SIS se aprobó la Directiva Administrativa N° 002-2016-SIS-GNF-V.01 "Directiva Administrativa para el Monitoreo, Seguimiento y Supervisión del cumplimiento de los fines de las transferencias del Seguro Integral de Salud" y su Anexos y mediante Resolución Jefatural N° 153-2016/SIS se aprobó la Guía Técnica N° 001-2016-SIS/GNFV.01 "Guía Técnica para el Monitoreo, Seguimiento y Supervisión del Cumplimiento de los fines de las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" y sus Anexos;

Que, mediante documentos de Vistos la Gerencia de Negocios y Financiamiento sustenta la necesidad de contar con un nuevo instrumento normativo que estandarice los criterios técnicos para el proceso de monitoreo, supervisión y seguimiento del cumplimiento de los fines de las transferencias financieras que efectúa el SIS a las Unidades de Gestión de IPRESS (UGIPRESS) y a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas, con el fin de mejorar la operatividad financiera de los establecimientos de salud que reciben financiamiento del SIS, disminuyendo el riesgo financiero y preservando el derecho de los asegurados al SIS en el marco de los convenios, acorde con las disposiciones de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 y la normatividad vigente;

Que, mediante Informe N° 141-2017/SIS-OGPPDO-UOC-BACN de Vistos, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional emite opinión técnica favorable al Proyecto de Directiva Administrativa para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento de las



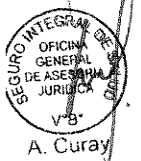
I. GUILLEN



M. ROSAS



E. FIGUEROA



A. CURAY



C. SOLAR

Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud propuesto por la Gerencia de Negocios y Financiamiento en el marco de sus competencias funcionales;

Con el visto bueno del Secretario General (e), de la Gerente de la Gerencia de Negocios y Financiamiento, del Director General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional y del Director General (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 11.8 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva Administrativa N° 001-2017-SIS/GNF-V.01 "Directiva Administrativa para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento de las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" y sus Anexos, que forman parte integrante de la presente Resolución, la misma que entra en vigencia a partir del 01 de enero de 2018.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto, a partir de la vigencia de la Directiva aprobada en el artículo anterior, la Resolución Jefatural N° 118-2016/SIS, que aprobó la Directiva Administrativa N° 002-2016-SIS/GNF "Directiva Administrativa para el Monitoreo, Seguimiento y Supervisión del cumplimiento de los fines de las transferencias del Seguro integral de Salud" y sus Anexos, la Resolución Jefatural N° 153-2016/SIS que aprobó la Guía Técnica N° 001-2016-SIS/GNF V.01 "Guía Técnica para el Monitoreo, Seguimiento y Supervisión del Cumplimiento de los fines de las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" y sus Anexos y todas aquellas disposiciones que se opongan a la Directiva Administrativa aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Encargar a la Gerencia de Negocios y Financiamiento las acciones para la implementación y aplicación de la Directiva Administrativa aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución Jefatural.

**Artículo 4.-** Encargar a la Secretaría General efectuar la publicación de la presente Resolución Jefatural en el Diario Oficial El Peruano y en coordinación con la Oficina General de Tecnología de la Información publicar en el Portal Institucional del Seguro Integral de Salud la presente Resolución, la Directiva Administrativa y sus Anexos.

Regístrese, comuníquese y publíquese;

**MOISÉS ERNESTO ROSAS FEBRES**  
Jefe del Seguro Integral de Salud



E. FIGUEROA



A. Cury



C. SOLAR



I. GUILLEN



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Seguro Integral de Salud

# MINISTERIO DE SALUD

## SEGURO INTEGRAL DE SALUD

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2017-SIS/GNF-V.01

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA EL MONITOREO, SUPERVISION Y  
SEGUIMIENTO DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS DEL  
SEGURO INTEGRAL DE SALUD



2017

## DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA EL MONITOREO, SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

### 1. FINALIDAD

Establecer los criterios para el monitoreo, supervisión y seguimiento de las transferencias financieras realizadas por el Pliego Seguro Integral de Salud a las Unidades Ejecutoras (UE) y UGIPRESS, a fin de preservar la cobertura de atenciones de salud y prestaciones administrativas a sus asegurados, en el marco de los Convenios de Financiamiento suscritos con los Gobiernos Regionales, MINSA, Pliegos y/o Unidades Ejecutoras a nivel nacional.

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1. Objetivo General

Estandarizar los criterios técnicos para el proceso de monitoreo, supervisión y seguimiento de las transferencias financieras que se efectúan a las Unidades Ejecutoras, UGIPRESS e IPRESS Públicas en el marco de los Convenios suscritos y la normatividad vigente.

#### 2.2. Objetivos Específicos

2.1.1. Establecer los procedimientos operativos para el monitoreo, supervisión y seguimiento de la ejecución presupuestal realizada por las Unidades Ejecutoras y, UGIPRESS Públicas, con cargo a las transferencias financieras realizadas por el Pliego Seguro Integral de Salud y otras provenientes de dicho Pliego. Así como, la verificación de la entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios registrados en el SIASIS por la prestación de salud brindadas a los asegurados al SIS y su consistencia con el sistema SISMED, SIGA y/o SIAF según corresponda.

2.1.2. Establecer los procedimientos operativos para la implementación de las medidas correctivas que permitan superar las desviaciones detectadas como producto de las acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento.

### 3. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación en:

- 3.1. Órganos de Línea del Pliego SIS.
- 3.2. Órganos Desconcentrados del Pliego SIS.
- 3.3. Los Gobiernos Regionales, las UGIPRESS, Unidades Ejecutoras, con las que el Pliego SIS haya suscrito Convenios de Financiamiento y/o reciban transferencias financieras para la atención de sus asegurados.

### 4. BASE LEGAL

- 4.1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2014-SA.
- 4.2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de



## DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2017-SIS/GNF-V.01

Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

- 4.3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- 4.4. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 4.5. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud.
- 4.7. Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- 4.8. Decreto Supremo N° 030-2014-SA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1163.
- 4.9. Decreto Supremo N° 031-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 4.10. Decreto Supremo N° 011-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud y su modificatoria.
- 4.11. Resolución Ministerial N° 1753-2002/SA, que aprueba la Directiva del SISMED y su modificatoria.

### 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Para fines de la presente Directiva Administrativa, se utilizarán los siguientes acrónimos:

<b>CENARES</b>	Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud
<b>DIGEMID</b>	Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas
<b>DIRESA</b>	Dirección Regional de Salud
<b>DIRIS</b>	Dirección de Redes Integradas en Salud
<b>DISA</b>	Dirección de Salud
<b>FISSAL</b>	Fondo Intangible Solidario de Salud
<b>GERESA</b>	Gerencia Regional de Salud
<b>GMR</b>	Gerencia Macro Regional
<b>GNF</b>	Gerencia de Negocios y Financiamiento
<b>GORE</b>	Gobierno Regional
<b>ICI</b>	Informe de Consumo Integrado
<b>IPRESS</b>	Institución Prestadora de Servicios de Salud
<b>IME</b>	Informe de Movimiento Económico
<b>MEF</b>	Ministerio de Economía y Finanzas
<b>MINSA</b>	Ministerio de Salud
<b>OCI</b>	Órgano de Control Institucional
<b>OGTI</b>	Oficina General de Tecnologías de la Información
<b>RDR</b>	Recursos Directamente Recaudados
<b>RIT</b>	Reglamento Interno de Trabajo
<b>RO</b>	Recursos Ordinarios
<b>SIAF</b>	Sistema Integrado de Administración Financiera
<b>SIASIS</b>	Sistema Integrado de Aseguramiento del SIS



<b>SIGA</b>	Sistema Integrado de Gestión Administrativo
<b>SIS</b>	Seguro Integral de Salud
<b>SISMED</b>	Sistema Integrado de Suministros de Medicamentos e Insumos Médico – Quirúrgicos
<b>SUSALUD</b>	Superintendencia Nacional de Salud
<b>UDR</b>	Unidad Desconcentrada Regional
<b>UE</b>	Unidad Ejecutora
<b>UGIPRESS</b>	Unidad de Gestión de IPRESS

## 5.2 Definiciones Operativas

### 5.2.1 Gasto de Reposición

Corresponde a la valorización del consumo de las prestaciones y la ejecución destinada a la provisión de los mismos, realizados según la siguiente prelación de obligatorio cumplimiento:

- a) **Primer Orden:** Son las transferencias ejecutadas para la provisión de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención de los asegurados del SIS; constituyen la primera prioridad de gasto que se debe atender con los recursos transferidos por el Pliego SIS. La Unidad Ejecutora deberá destinar los recursos transferidos de acuerdo a lo estipulado en los convenios suscritos y la normatividad vigente, asegurando la disponibilidad óptima oportuna de estos. Asimismo, la UE deberá reponer no menos del 100% del consumo reportado por la Farmacia de la IPRESS. Para demostrar objetivamente que el prestador ha cumplido con esta prioridad de gasto, en el proceso de supervisión prestacional concurrente del SIS no se deberá encontrar más del 5% de atenciones auditadas sin entrega completa y/o gratuita de todo lo prescrito por concepto de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, procedimientos especiales y/o cualquier gasto cubierto por el SIS, en el mes supervisado, caso contrario, se suspenderá la transferencia del componente de gestión hasta que el prestador documente el deslinde de responsabilidades correspondientes.
  
- b) **Segundo Orden:** gastos por prestaciones de Salud, Gasto por concepto de Traslado (Referencias y contrareferencias) de pacientes, distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, y Gastos Administrativos inherentes a la prestación de salud.

El detalle de los Gastos de Reposición, según orden de prioridad se encuentra establecido en el **Anexo N° 01 del presente**.

### 5.2.2 Gastos de Gestión

Son aquellos gastos diferentes a los de reposición, vinculados a la prestación de los servicios brindados a los asegurados SIS y son efectuados una vez priorizado los Gastos de Reposición y deben ejecutarse dentro de los conceptos y específicas señaladas en el Anexo N° 01, conforme a lo siguiente:

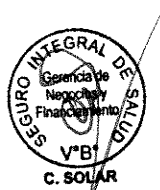
- c) **Tercer orden: gastos incurridos para implementar las actividades del SIS en la Oficina de Seguros y/o Farmacia**, tales como: instalación de puntos de digitación con servicio de internet, equipos informáticos, impresión y comunicaciones; alquiler y/o acondicionamiento de almacén



para el archivo de la documentación del SIS y/o Farmacia, servicios de telefonía, materiales de escritorio, suministros de cómputo, impresiones, fotocopias, anillados, tóner, según Anexo N° 01.

- d) **Cuarto orden**, gastos incurridos en la **Oficina de Seguros, otras actividades exclusivas del SIS y/o Farmacia y otras actividades asistenciales para prestaciones de salud exclusivas para la atención de los asegurados SIS**, tales como: médicos auditores, personal asistencial para las IPRESS, digitadores de FUA y/o control de calidad; gastos incurridos para el desplazamiento del personal (viáticos, pasajes y movilidad local), en actividades directamente vinculadas al SIS y/o Farmacia como capacitaciones, coordinaciones y/o reuniones; servicio de limpieza; refrigerios y/o almuerzos para actividades directamente vinculadas al SIS y/o Farmacia; gastos relacionados al mantenimiento de equipos asistenciales, equipos de la Unidad de Seguros, Farmacia, ambulancia y/o medios de transporte para traslados de emergencia, Unidad de Seguros y/o Farmacia; y transferencia a los CLAS, según Anexo N° 01.
- e) **Otros**, luego de cumplidas las prioridades antes señaladas, se determinen saldos a favor, la UE podrá utilizarlos para mejorar el proceso de atención a los asegurados al SIS, adquisición de equipos médicos, según Anexo N° 01.
- f) **Prohibiciones**, no se admiten gastos para Contratos Administrativos de Servicios – CAS (D.L N° 1057)<sup>1</sup>, y Servicios de Terceros para el desarrollo de actividades administrativas establecidas en el ROF y/o MOF de la Institución; gastos en construcción de infraestructura cualquiera sea su forma, compra de unidades de transporte, canastas navideñas, uniformes para el personal, actividades recreativas para el personal, incentivos laborales, vigilancia, sentencias judiciales, multas administrativas y aquellos gastos inherentes a la Gestión de la IPRESS, bienes y servicios necesarios para la operatividad institucional (energía eléctrica, agua mantenimiento del Establecimiento, entre otros).

La ejecución en Clasificadores de Gasto y/o conceptos que no se incluyen en el **Anexo N° 01**, serán considerados como Gastos No vinculados por el SIS, las mismas que serán motivo de ajuste para las próximas transferencias y comunicadas a los Órganos de Control competentes.



### 5.2.3 Informe de Consumo Integrado (ICI)

Reporta el movimiento de ingreso, salida y existencias de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que registran las IPRESS en el SISMED. Deberá ser remitido a la DIRIS/DIRESA/GERESA/UE según corresponda y de acuerdo al cronograma establecido por la DIGEMID según corresponda.

<sup>1</sup> Ley N° 30504, Ley que autoriza al Seguro Integral de Salud (SIS) para efectuar modificaciones presupuestarias a nivel institucional a favor de diversos pliegos del gobierno nacional y de los gobiernos regionales. "Las nuevas transferencias de recursos dispuestas por el Seguro Integral de Salud (SIS), con posterioridad a la publicación del decreto supremo referido en el párrafo precedente, no financian contratos bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo 1057.



#### 5.2.4 Informe de Movimiento Económico (IME)

Reporta el balance mensual de las atenciones de farmacia, reembolsos y gastos administrativos que afectan el SISMED del Establecimiento de Salud. Deberá ser remitido a la DIRIS/DIRESA/GERESA/UE, según corresponda y de acuerdo al cronograma establecido por la DIGEMID según corresponda.

#### 5.2.5 Medidas Correctivas

Acciones preventivas y/o correctivas formuladas en los Sub procesos de Monitoreo en Gabinete y Supervisión Presencial que deben implementar las UE/UGIPRESS en los plazos establecidos.

Según corresponda, pueden tener el siguiente estado:

- a) **Medidas Correctivas en Proceso**  
Recomendaciones que se han implementado parcialmente o las medidas adoptadas por la UE/UGIPRESS no han sido debidamente sustentadas.
- b) **Medidas Correctivas Implementadas**  
Recomendaciones implementadas por las UE/UGIPRESS en forma total y validada por la UDR/GMR.
- c) **Medidas Correctivas Pendientes**  
Recomendaciones que no evidencian acciones para su implementación, en función a su antigüedad deberá evaluarse su viabilidad y dictarse las medidas pertinentes de ser el caso.

#### 5.2.6 Plan Anual de Supervisión Presencial

Programación de actividades de supervisión presencial a realizarse anualmente, cuya evaluación es semestral por la GNF.

El Plan Anual de Supervisión formuladas por las GMR/UDR se realizan en coordinación con el FISSAL y se remite a la GNF a más tardar el 15 de diciembre de cada año precedente a su ejecución; su cumplimiento se evalúa de forma trimestral, la GMR/UDR comunican los resultados a la GNF durante los diez (10) días hábiles siguientes a la culminación de cada trimestre.

#### 5.2.7 Precio de Adquisición

Es el precio de compra de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, que realiza la UE de acuerdo al marco normativo.

#### 5.2.8 Precio de Operación

Es el que resulte al incrementar un porcentaje al precio de adquisición, según lo establecido por la normativa vigente, y que cuyo precio es reconocido por el SIS.

#### 5.2.9 Proceso de Monitoreo, Supervisión y Seguimiento

Actividades destinadas al control de las transferencias financieras que se efectúan a las UE/UGIPRESS Públicas en el marco de los Convenios de Financiamiento y la normatividad vigente. Se divide en tres (03) subprocesos: Monitoreo en gabinete, Supervisión Presencial y Seguimiento a la



Implementación de Medidas Correctivas.

#### 5.2.10 Sub Proceso de Monitoreo en Gabinete

Control periódico, en base al análisis de la información suministrada por las UE/UGIPRESS y de otras fuentes disponibles, de la ejecución de los recursos financieros transferidos por el Pliego SIS, a fin de advertir desviaciones en marco de los Convenios suscritos y la normatividad vigente.

#### 5.2.11 Evaluaciones Financieras del Sub Proceso de Monitoreo en Gabinete

- a) **Reporte Consolidado de Ejecución de Transferencias por UE/UGIPRESS a nivel de "especifica detalle"**  
Evaluación periódica del Gasto de Reposición y de Gestión, agrupada a nivel de específica detalle y número de expediente SIAF.
- b) **Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión de Transferencias SIS, a nivel de UE/UGIPRESS**  
Evaluación periódica de la Ejecución Financiera, agrupada en Gastos de Reposición y de Gestión.
- c) **Reporte de Transferencias vs. Ejecución por UE/UGIPRESS**  
Registra los saldos de balance (incorporados), más las transferencias financieras del pliego SIS, menos la ejecución en fase devengado, resultado del cual se obtiene el saldo y tasa de ejecución al cierre del período evaluado (**Anexo N° 02**).
- d) **Reporte de consistencia de la información reportada en los aplicativos informáticos del SIS y la del SISMED y/o SIGA sobre la entrega de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los asegurados SIS**  
Es el reporte generado por OGTI, GNF, GMR y/o UDR respecto a la entrega productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios registrados en el FUA a través de los aplicativos informáticos del SIS y en el ICI del SISMED, por las prestaciones de salud brindadas a los asegurados del SIS.
- e) **Reporte del cumplimiento del margen operación asignado a los precios productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios**  
Es el reporte generado por la OGTI con la información alcanzada por las UE respecto de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios cuyo precio de operación es incrementado por encima del porcentaje establecido según normativa vigente, al precio de adquisición, de forma periódica.
- f) **Reporte de identificación de valores atípicos de los precios de operación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios**  
Es el reporte generado por la GNF, GMR y/o UDR a los precios de operación reportados por las UE, fuera de serie u outliers, es decir es una observación que es numéricamente distante del resto de los datos reportados por las UE.



#### 5.2.12 Sub Proceso de Seguimiento a la Implementación de Medidas Correctivas

Conjunto de acciones que realizan las UDR/GMR/FISSAL, con el objeto de asegurar que las medidas correctivas formuladas por el SIS sean implementadas oportunamente por la UE/UGIPRESS.

#### 5.2.13 Sub Proceso de Supervisión Presencial

Es el sub proceso que se realiza en las instalaciones de la UE/UGIPRESS, mediante el cual se examina la documentación administrativa y financiera que sustentan los gastos de reposición y de gestión, en el marco de los Convenios suscritos y la normatividad vigente.

En dicho subproceso se revisa la consistencia de los consumos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios registrados en el SIASIS con los consumos y movimientos registrados en el SISMED, SIGA y/o SIAF según corresponda. Igualmente, se procede a verificar los valores de los precios de operación atípicos reportados por la GNF, los cuales serán sustentados con la verificación de las órdenes de compra o lo reportado en el SIGA y/o SIAF de la entidad.

En caso de identificarse diferencias no sustentadas entre el SIASIS y el SISMED y/o SIGA, incumplimiento del margen de operación, o precios de operación atípicos no sustentados, se procederá a efectuar los ajustes negativos correspondientes en las próximas transferencias dentro de las y/o liquidaciones, lo que será comunicado al órgano de control para las acciones que correspondan.

#### 5.2.14 Unidad de Gestión de IPRESS (UGIPRESS)

Son aquellas entidades o empresas públicas, privadas o mixtas, creadas o por crearse, diferentes de las IPRESS, encargadas de la administración y gestión de los recursos destinados al funcionamiento idóneo de las IPRESS.

### 6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS



#### 6.1 PROCESOS ARTICULADOS:

El proceso de Monitoreo, Seguimiento y Supervisión del cumplimiento de los fines de las transferencias que efectúa el SIS, se articula con:

- ✓ Proceso de Gestión de Convenios.
- ✓ Proceso de Análisis de Liquidación de la Producción de Prestaciones de Salud
- ✓ Proceso de Programación de Pago.

#### 6.2 PROCESO DE MONITOREO, SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS QUE EFECTUA EL SIS

Consta de tres (03) Sub Procesos:

##### 6.2.1 SUB PROCESO DE MONITOREO EN GABINETE.

- 6.2.1.1. Se realiza con periodicidad diaria y/o mensual, se remite vía correo electrónico y/o carpeta compartida a las GMR, FISSAL y UDR para

conocimiento y fines.

6.2.1.2. La GNF publica durante la primera semana de cada mes el resultado del monitoreo en gabinete en el Portal Web del SIS<sup>2</sup>, para información general de los interesados (**Anexo N° 01**).

6.2.1.3. Insumos utilizados

- a) Base de datos de ejecución de transferencias del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) obtenida del MEF.
- b) Resoluciones de Saldo de Balance y Estado de Ejecución de Ingresos y Gastos (EP-1) de las UE.
- c) Notas de Modificación presupuestal y Reporte Devengado vs. Marco Presupuestal, en la cadena funcional a nivel de meta y en el clasificador a nivel de específica detalle (Crédito Suplementario a través de Resolución Jefatural y Transferencias a través de Decreto Supremo, si fuera el caso).

6.2.1.4. Reportes del Monitoreo en Gabinete

- a) Reporte de Transferencias vs. Ejecución por UE/UGIPRESS.
- b) Reporte de Gastos de Reposición y de Gestión de Transferencias del Pliego SIS, a nivel de UE/UGIPRESS.
- c) Reporte Consolidado de Ejecución de Transferencias por UE/UGIPRESS a nivel de "específica detalle".

6.2.1.5. Procedimientos y Actividades

- a) En la GNF
  - ✓ Procesa la información obtenida del MEF en forma diaria, respecto a la ejecución de transferencias de las UE/UGIPRESS, clasificando los gastos en reposición y/o gestión. A través de OGTI se publica el "**Anexo N° 01**" en el Portal Web del SIS mensualmente.
  - ✓ En caso se identifiquen gastos no vinculados, se comunicará a la GMR para que a través de la UDR se efectúe la verificación en la UE/UGIPRESS, así como se dispongan las acciones correctivas pertinentes en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios de su notificación.
  - ✓ En caso se advierta incumplimiento a la normatividad vigente, la GMR a través de la UDR procederá a comunicar al OCI de la UE/UGIPRESS, o al OCI del GORE de ser el caso y a SUSALUD con copia a la GNF en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles culminada la supervisión.
- b) En la GMR-UDR
  - ✓ Concluido el primer trimestre, las GMR dentro de los cinco (05) días hábiles deberán remitir las Resoluciones de



<sup>2</sup> <http://www.sis.gob.pe/ipresspublicas/transferencias.html>

aprobación de incorporación de los Saldos de Balance del ejercicio anterior (anexando el reporte EP-1) de cada UE/UGIPRESS a GNF.

- ✓ Mensualmente, dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, las GMR deberán consolidar la información de las transferencias internas entre UE/UGIPRESS, según **Anexo N° 03**.

## 6.2.2 SUB PROCESO DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL

6.2.2.1. Se efectúa en las UE/UGIPRESS de acuerdo al Plan Anual de Supervisión programado por las UDR/GMR y FISSAL, las mismas que serán validadas por GNF.

6.2.2.2. Insumos utilizados

- I. Reportes del Monitoreo en Gabinete señalados en el numeral 5.2.11 y 6.2.1.4. de la presente Directiva.
- II. Reportes emitidos y aprobados por la UE/UGIPRESS:
  - a) Reporte SIAF Devengado vs. Marco Presupuestal mensual, en la cadena funcional desagregado hasta el nivel "Meta" y en el clasificador hasta el nivel "Especifica Detalle".
  - b) Reporte SIAF de "Comprobantes de Pago".
  - c) Formato A del SIAF Reporte SIAF - Web del estado de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos (EP-1).
  - d) Reporte SIGA, relación de Órdenes de Compra y Servicios giradas por mes.
  - e) Reporte SIGA, relación de Órdenes de Compra y Servicios por Meta, Clasificador, Tareas.
  - f) Reporte SIGA, Órdenes de Compra y Servicios por Ítem, Centro de costo y Proveedor.
  - g) Reporte SIGA, listado de Planilla de Viáticos-Detalle.
  - h) Informe de Consumo Integrado (ICI) e Informe de Movimiento Económico (IME).
  - i) Relación de productos farmacéuticos y material médico de alto costo de atención en caso reciba financiamiento de FISSAL.
  - j) Reporte de entrega de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios registrados en el SIASIS por las IPRESS.
  - k) Órdenes de Compra que sustenten el ingreso de los bienes.
  - l) Listado de precios de operación aprobados de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. (En caso de Hospitales e Institutos Especializados).
  - m) Otros documentos fuentes que sustenten la ejecución de las transferencias y/o el registro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el SIASIS.

6.2.2.3. Procedimientos y Actividades

- I. Planificación
  - a) Se notificará a la UE/UGIPRESS con cinco (05) días de antelación a la fecha de inicio de la Supervisión.



- b) Excepcionalmente la UE/UGIPRESS por motivos debidamente justificados, podrá solicitar el aplazamiento de la Supervisión dentro de los dos (02) días siguientes de haber recibido la notificación.  
De ser aprobada la solicitud, la supervisión se realizará en un plazo no mayor a cinco (05) días adicionales de la fecha inicialmente programada.
- c) La solicitud podrá efectuarse por cualquier medio escrito, inclusive por vía electrónica, con cargo a su posterior formalización por conducto oficial, bajo responsabilidad.
- d) La UDR/GMR podrá reprogramar y/o cancelar de oficio una visita presencial programada, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor que imposibiliten su desarrollo, debiendo contar con autorización de la GMR, la cual deberá informar este hecho a la GNF.
- e) La supervisión presencial tendrá una duración máxima de cinco (05) días hábiles, pudiendo ampliarse por su complejidad hasta por un periodo similar, siempre que cuente con la autorización de la GMR y/o GNF.

## II. Ejecución

### a) Inicio de la supervisión presencial

- ✓ El supervisor financiero, se presenta en la sede de la UE/UGIPRESS en la fecha establecida según notificación, para el inicio de la supervisión, para lo cual solicita la participación del Titular o Representante Legal y Equipo de Gestión.
- ✓ Antes de dar inicio al trabajo de campo, brindará una exposición breve de los objetivos de la Supervisión y de los alcances de la normatividad vigente. Concluida la exposición se suscribe el Acta de Inicio de Supervisión.

### b) Ejecución del trabajo de campo

- ✓ Revisión y análisis de la información solicitada.
- ✓ En caso se determinen observaciones u omisión a la información requerida, se deberá suscribir un Acta de Sesión de Trabajo.
- ✓ La documentación proporcionada por la UE/UGIPRESS, se revisa en la misma sede y devuelve al término de la Supervisión Presencial. De ser necesario, se solicitará copias fedateadas.

### c) Técnicas de supervisión

- ✓ Observación.- Verificación de expedientes de pago y documentación sustentatoria de la adquisición y contratación de bienes y servicios. Así como la evaluación de las condiciones de almacenamiento de productos farmacológicos.
- ✓ Muestreo.- Selección de aquellos comprobantes de pago que adviertan gastos prohibidos y/o no vinculados a las prestaciones de salud financiadas por el SIS.



- ✓ Inspección Física.- Verificación del stock de medicamentos y material e insumos médico quirúrgico, odontológicos y de laboratorio. Constatación de los bienes adquiridos mediante financiamiento del SIS.
- ✓ Entrevista.- Reuniones con Jefes de área y/o personal responsable para aclaración de un hecho relevante vinculado a los objetivos de la supervisión.

Las técnicas descritas no limitan la aplicación de otras técnicas que a juicio del supervisor se adecuen al objeto de la revisión.

d) Actas de supervisión

- ✓ Acta de Inicio de Supervisión
- ✓ Acta de Sesión de Trabajo
- ✓ Acta de Cierre

e) Hechos materia de Observación

El Supervisor Financiero determina las inconsistencias, omisiones y/o infracciones, debidamente acreditadas, a las obligaciones dispuestas en los Convenios suscritos y a la normatividad vigente.

f) Acta de Cierre

- ✓ Concluye la visita con la suscripción del Acta de Cierre, por el Titular o Representante Legal y el Equipo de Gestión de la UE/UGIPRESS, y por el(los) Supervisor(es) del Pliego SIS en dos (2) juegos originales (un juego para la UE/UGIPRES supervisada y un juego para el SIS).
- ✓ La negativa del Titular o Representante Legal de la UE/UGIPRESS supervisada a firmar el Acta de Cierre, no invalida los resultados obtenidos. Se dejará constancia de ello en el Acta y se ingresará la misma a través de la mesa de partes de la UE/UGIPRESS.

g) Obstrucción u ocultamiento de la información

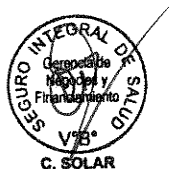
En caso exista obstrucción a la supervisión, negativa o impedimento injustificado por parte del personal de la UE/UGIPRESS, para la realización de la supervisión así como ocultamiento de información, se revelará dichos hechos en el Acta de Cierre.

III. Informe Final

a) Informe

Documento que contiene los resultados obtenidos del Subproceso de Supervisión Presencial que se emite dentro de los diez (10) días hábiles de concluida la Supervisión, conforme a la siguiente estructura:

- ✓ Justificación



- ✓ Objetivos
- ✓ Actividades Realizadas:
  - Inicio de la Supervisión
  - Información Requerida
  - Cierre de la Supervisión
- ✓ Resultados Obtenidos
- ✓ Medidas Correctivas
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Anexos

b) Comunicaciones

En caso se determinen Gastos Prohibidos (Gastos no contemplados en el Anexo N° 01), adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por debajo de lo señalado en el Convenio suscrito y/o se presente desabastecimiento, así como, registros de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el SIASIS que no guarden relación con los registros en el SIMED y/o SIGA , precios de adquisición que no cumplen con el incremento establecido según normativa vigente, precios de operación atípicos que no se cuenten con el sustento respectivo, el Órgano de Línea (GNF) u Órgano Desconcentrado (FISSAL-GMR/UDR), procederá a comunicar al OCI de la UE/UGIPRESS, o al OCI del GORE de ser el caso, y a SUSALUD, en la oportunidad en que se presenta el informe final.

IV. Medidas Correctivas

Estarán relacionadas con las observaciones determinadas en la Supervisión y orientadas a superar las situaciones detectadas que se han generado como consecuencia de las mismas.

Las UE/UGIPRESS tienen derecho a presentar las reconsideraciones de las observaciones realizadas en la supervisión dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, las mismas que deberán estar debidamente sustentadas y serán revisadas y validadas de corresponder por el Supervisor Financiero, caso contrario se dará por aceptada la observación.

Las Medidas Correctivas deberán implementarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario y de acuerdo a su complejidad se podrá ampliar por un plazo determinado por el Supervisor Financiero.

V. Deduciones de pago/Ajustes

La aplicación de las deducciones de pago será efectuada por el SIS de acuerdo a lo establecido en los Convenios suscritos.

Asimismo, se aplicarán los ajustes correspondientes de identificar inconsistencias entre el registro de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el SIASIS y lo registrado en el SIMED, SIGA y/o SIAF, precios de adquisición que no cumplen con el incremento establecido según normativa vigente, precios de operación atípicos que no cuenten con el





sustento respectivo, en caso de identificar que la UE no cumplió con ejecutar los gastos en la Prioridad I conforme a lo establecido en el Convenio suscrito se realizará el ajuste por el importe que falte alcanzar el porcentaje señalado en el Convenio y otros que correspondan.

Los Clasificadores de Gasto y/o conceptos que no se incluyen en los convenios suscritos y/o en el Anexo N° 01 de la presente directiva, serán considerados como Gastos no vinculados con el SIS, las mismas que serán sujetos de ajuste.

En caso se determine que la UE/UGIPRESS ha efectuado Gastos no vinculados con los recursos financieros transferidos por el Pliego SIS, la GMR/UDR procederá a comunicar el hecho a la GNF para la aplicación de los ajustes correspondientes con cargo a las próximas transferencias, las mismas que serán publicados dentro de las liquidaciones dentro de los conceptos que corresponda. Esta comunicación deberá ser remitida de manera consolidada por la GMR/UDR trimestralmente hasta diez (10) días calendario de culminado el trimestre, en el formato que determine la GNF para tal fin.

#### VI. Expediente de Supervisión

Documentación clasificada y foliada bajo custodia de la Unidad Orgánica responsable de la Supervisión:

- ✓ Informe Final
- ✓ Acta de Inicio de Supervisión
- ✓ Actas de Sesión de trabajo
- ✓ Acta de Cierre
- ✓ Documentación proporcionada por la UE/UGIPRESS durante la visita de supervisión presencial.
- ✓ Oficio de notificación de la visita de supervisión presencial.
- ✓ Otros de considerar necesario a criterio del Supervisor.

#### 6.2.3 SUB PROCESO DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

##### 6.2.3.1. Informes trimestrales

Dentro de los diez (10) primeros días calendario culminado el trimestre, la GMR remitirá a la GNF el informe consolidado del estado de medidas correctivas de las UDR de su ámbito y adjuntará el formato en archivo Excel.

##### 6.2.3.2. Incumplimiento

En caso exista incumplimiento por parte de la GMR en el envío de la información, esta omisión será considerada como falta a las disposiciones establecidas por el SIS y pasible de sanción de conformidad con el RIT.

##### 6.2.3.3. Acciones por incumplimiento en la implementación de Medidas Correctivas

Si transcurrido el plazo establecido para la implementación de una



Medida Correctiva se advierte renuencia de la UE/UGIPRESS en su cumplimiento, se dará conocimiento al OCI de la UE/UGIPRESS y/o al OCI del GORE, y a SUSALUD, para las acciones administrativas y/o legales pertinentes.

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1. De la GNF

- 7.1.1 Es responsable de la Gestión del Proceso de monitoreo, seguimiento y supervisión del cumplimiento de los fines de las transferencias financieras que se efectúan a las UE/UGIPRESS e IPRESS Públicas en el marco de los Convenios de Gestión y la normatividad vigente.
- 7.1.2 Difundir y capacitar a los Órganos Desconcentrados del SIS sobre los alcances y responsabilidades de la presente Directiva.

### 7.2. De los Órganos Desconcentrados

- 7.2.1 Son responsables del monitoreo, supervisión y seguimiento del cumplimiento de los fines de las transferencias financieras que se efectúan a las UE/UGIPRESS e IPRESS Públicas en el marco de los Convenios suscritos y la normatividad vigente en el ámbito de su jurisdicción y competencia funcional.
- 7.2.2 Difundir y capacitar respecto de los alcances del Convenio de Gestión y el Marco Normativo que lo rige, a las UE/UGIPRESS e IPRESS Publicas, según corresponda, en el ámbito de su jurisdicción y competencia funcional.

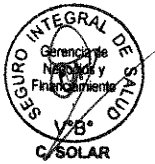
## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 8.1. De identificarse gastos que se encuentren directamente relacionados a la prestación de salud que no se encuentren contemplados dentro de la presente Directiva, la GNF mediante documento oficial podrá aprobar su incorporación siempre que se encuentren debidamente sustentadas, la misma que deberá inicialmente contar con la opinión de la GMR/UDR. La incorporación de nuevos conceptos o clasificadores de gasto, en ningún caso debe significar la reducción de gastos en la Prioridad I, ni demanda adicional de recursos financieros.
- 8.2. Aquellos aspectos operativos no contemplados en la presente Directiva, podrán ser reglamentados e implementados a solicitud de los Órganos Desconcentrados, previa evaluación y aprobación de la GNF la que emitirá los actos administrativos que resulten necesarios.
- 8.3. A partir de enero del 2018, el monto que se podrá asignar para contratos de servicios de terceros para actividades asistenciales no deberá exceder su gasto histórico mensual promedio del 2016, teniendo como límite máximo el 10%, salvo convenio con el SIS en contrario. En caso de incumplimiento se efectuará el ajuste negativo correspondiente, sin perjuicio de comunicar los hallazgos al Órgano de Control Interno.
- 8.4. La presente Directiva Administrativa rige a partir del 01 de enero del 2018.



**9. ANEXOS**

- 9.1. Anexo N° 01, Gastos de Reposición y de Gestión – Transferencias SIS.
- 9.2. Anexo N° 02, Transferencias vs. Ejecución de recursos financieros por UE/UGIPRESS.
- 9.3. Anexo N° 03, Transferencias Internas entre UE UE/UGIPRESS por Vacunas, Medicamentos, Material, Insumos, Instrumental y Accesorios Médicos, Quirúrgicos, Odontológicos y de Laboratorio y Otros Productos Similares.
- 9.4. Anexo N° 04, Acta de Inicio de Supervisión.
- 9.5. Anexo N° 05, Acta de Sesión de Trabajo.
- 9.6. Anexo N° 06, Acta de Cierre.
- 9.7. Anexo N° 07, Estructura del Informe Final
- 9.8. Anexo N° 08, Seguimiento a la implementación de medidas correctivas



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2017-SIS/GNF-V.01

ANEXO N° 01

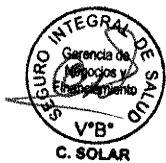
GASTOS DE REPOSICIÓN Y DE GESTIÓN – TRANSFERENCIAS SIS

REGIÓN	DNTP	UNIDAD EJECUTORA	GASTOS DE REPOSICIÓN						TOTAL GASTO REPOSICION	% Reposición	GASTOS DE GESTIÓN							TOTAL GASTO GESTION	% Gestión	Total Ejecución
			Prioridad I (Primer orden)			Segundo orden					Tercer Orden		Cuarto Orden				Otros Gastos de Gestión			
			2.3.18.12	2.3.18.21 2.3.18.199	2.3.18.11 2.3.199.12	2.3.27.112 2.3.16.14 (*)	2.3.26.41	2.3.13.11 (*) 2.3.21.21 2.3.21.22 2.3.25.12 (**)			2.3.199.13 2.3.15.31 2.3.11.11 2.3.13.12	2.3.22.22 2.3.22.23 2.6.32.12 2.6.32.31 2.3.22.31 (*)	2.3.15.11 2.3.15.12 2.3.22.44	2.3.24.11 2.3.25.11	2.3.27.1199 (2) 2.3.27.199 (*)	2.3.21.299 2.3.13.11 (1) 2.3.21.21 (1) 2.3.21.22 (1)	2.3.23.11 2.3.12.12			
Medicamentos	Material, Instrumental y Accesorios Médicos, y otros Productos Similares	Vacunas, Productos Químicos	Traslado de PF, DM, PS a las IPRESS / Traslados de residuos hospitalarios y asegurados del SIS fallecidos en los Hospitales. (*) Solo guantes para uso asistencial	Gastos por el pago de prestaciones de servicios de salud básica y especializada (pago de tercerización es de hemodiálisis, rayos x, otros)	Combustible, Pasajes, Viáticos - Alquiler de vehículos para traslados por emergencia. (*) Para aquellas IPRESS que cuentan con ambulancias. (**) Traslados de emergencia para IPRESS que no cuentan con ambulancias	FUA; materiales y artículos para aseo y limpieza; alimentos para el asegurado hospitalizado y actividades exclusivas relacionadas al SIS; Gas propano para Casas maternas	Telecomunicaciones, Equipos de cómputo y mobiliarios	Suministros, copias, impresiones y anilados	Acondicionamiento y/o alquiler de ambiente para la Unidad de Seguros/Farmacia	Digitadores de FUA, atención de prestaciones administrativas y/o Médicos Auditores y Personal asistencial (*) Servicios de lectura PAP	Movilidad local, para actividades de supervisión, Unidad de Seguros/Farmacia y otras actividades vinculadas directamente a las prestaciones brindadas a los asegurados SIS	Servicio de limpieza e higiene para unidades asistenciales, Unidad de Seguros y/o Farmacia: batas, colchas, sábanas	Refrigerios y almuerzos para actividades vinculadas al SIS y/o Farmacia (seminarios, talleres y similares)	Mantenimiento de equipos asistenciales, equipos de la Unidad de Seguros, Farmacia, ambulancias y/o medios de transporte para traslados de emergencia	Transferencias a las CLAS	(gasto de adquisición de equipamiento retamente asistencial y/o farmacia cuya duración sea menor a un año y/o el costo no le impida cumplir con la adquisición de la prioridad I) (*) Bañón para oxígeno Medicinal (**) Pilas y/o similares para equipos biomédicos (***) Alquiler de equipos biomédicos				

Nota: Los clasificadores considerados en los convenios suscritos en el 2017 y que no se encuentren en el anexo 01, no serán sujetos de observación.

(1) Por motivos de practicidad del reporte, estos gastos serán reportados como parte de los gastos de reposición ó gestión, previa verificación por parte de las UDR en el proceso de monitoreo y/o supervisión para determinar a que tipo de gasto corresponden.

(2) Para el 2018 se debe tener en consideración lo establecido en el numeral 8.3 de la presente Directiva Administrativa.



C. SOLAR

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2017-SIS/GNF-V.01**

LEYENDA		
NRO	CLASIFICADOR	DESCRIPCION
1	2.3.18.12	PRODUCTOS FARMACEUTICOS MEDICAMENTOS
2	2.3.18.21	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO
3	2.3.18.199	PRODUCTOS FARMACEUTICOS OTROS PRODUCTOS SIMILARES
4	2.3.18.11	PRODUCTOS FARMACEUTICOS VACUNAS
5	2.3.199.12	COMPRA DE OTROS BIENES PRODUCTOS QUIMICOS
6	2.3.27.112	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES
7	2.3.16.14	REPUESTOS Y ACCESORIOS DE SEGURIDAD
8	2.3.26.41	GASTOS POR PRESTACIONES DE SALUD
9	2.3.13.11	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES
10	2.3.21.21	VAJES DOMESTICOS PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE
11	2.3.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO
12	2.3.25.12	ALQUILERES DE VEHICULOS
13	2.3.199.13	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA
14	2.3.15.31	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR
15	2.3.11.11	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO
16	2.3.12.12	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES
17	2.3.13.12	GASES
18	2.3.22.22	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA
19	2.3.22.23	SERVICIO DE INTERNET
20	2.6.32.12	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA
21	2.6.32.31	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS
22	2.3.22.31	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA
23	2.3.15.11	REPUESTOS Y ACCESORIOS
24	2.3.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA
25	2.3.22.44	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO
26	2.3.24.11	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIONES DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS
27	2.3.25.11	ALQUILERES DE MUEBLES E INMUEBLES DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS
28	2.3.27.1199	OTROS SERVICIOS DIVERSOS
29	2.3.21.299	VAJES DOMESTICOS OTROS GASTOS
30	2.3.23.11	SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE
31	2.3.27.101	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION
32	2.3.13.13	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES
33	2.3.16.11	REPUESTOS Y ACCESORIOS DE VEHICULOS
34	2.3.24.13	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIONES DE VEHICULOS
35	2.3.24.15	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIONES DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS
36	2.3.26.33	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)
37	2.5.21.199	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTRAS ORGANIZACIONES
38	2.6.3.2.4.1	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO MÉDICO
39	2.6.3.2.4.2	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y APARATOS MÉDICOS
40	2.6.3.2.9.1	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DIVERSOS PARA AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN
41	2.6.3.2.9.4	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DIVERSOS PARA ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA
42	2.6.3.2.9.5	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN
43	2.3.16.199	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS
44	2.3.15.41	DE ELECTRICIDAD E ILUMINACION
45	2.3.25.14	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS
46	2.3.27.199	OTROS SERVICIOS SIMILARES



TRANSFERENCIAS VS. EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS POR UE

DNTP	NIVEL	UNIDAD EJECUTORA	SALDO DE BALANCE 2015	TRANSFERENCIA SIS	TRANSFERENCIA FISSAL	TOTAL TRANSFERENCIAS	SALDO DE BALANCE + TOTAL TRANSFERENCIAS	TRANSFERENCIAS INTERNAS	(SB + TOTAL TRANSFERENCIAS) - (TRANSFERENCIAS INTERNAS)	DEVENGADO	% DEVENGADO	SALDO POR EJECUTAR	% SALDO POR EJECUTAR



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2017-SIS/GNF-V.01  
ANEXO N° 03

**TRANSFERENCIAS INTERNAS ENTRE UE PARA COMPRA DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.**

DATOS DE LA UE QUE REALIZA TRANSFERENCIA									DATOS DE LA UE QUE RECIBE TRANSFERENCIA		
DNTP	Nombre de la UE	N° Resolución	N° Comprobante de Pago	N° Nota de Modificación	Importe S/			Total Transferencia	DNTP	Nombre de la UE	Importe Recibido
					Vacunas	Material, insumos, instrumental y accesorios médicos, quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio	Otros productos similares				
<b>TOTALES S/</b>									<b>TOTALES S/.</b>		



ANEXO N° 04

ACTA DE INICIO DE SUPERVISIÓN

Piiego :  
Unidad Ejecutora :  
Domicilio :  
Oficio de Notificación:  
Tipo de Supervisión :  
Periodo a revisar :

En la ciudad de (provincia/región)..... a los ..... días del mes de ..... de ....., en los ambientes de ....., se reunieron los representantes de la UE:

Nombres y Apellidos	DNI	Cargo

Y los representantes del SIS:

Nombres y Apellidos	DNI	Cargo

Con el objeto de dar inicio a la supervisión presencial a la ejecución de los recursos transferidos por el SIS para la atención de sus asegurados/inscritos, cuyos representantes informan a la UE sobre los alcances de la actividad a desarrollar y la normativa vigente respecto a la ejecución de las transferencias financieras realizadas por el SIS.

En atención a los requerimientos previos al inicio de la presente actividad, la UE hace entrega de la documentación detallada en anexo a la presente:

.....  
.....  
.....

Se concluye la reunión de inicio a las..... horas del mismo día.



Firma de los representantes de la UE

Firma de los representantes del SIS



ANEXO N° 05

ACTA DE SESIÓN DE TRABAJO

Pliego :  
UE supervisada :  
Tipo de supervisión :  
Lugar de supervisión :  
Fecha : Hora de inicio :

Representantes de la UE:

- 1.-.....
- 2.-.....

Representantes del SIS:

- 1.-.....
- 2.-.....

Tipo de supervisión: .....  
Temas tratados:

Documentos entregados por la UE:

Documentos pendientes y fecha de compromiso de entrega

Observaciones, conclusiones y recomendaciones, formuladas durante el trabajo de campo

Se concluye la reunión a las..... horas del mismo día.



Firma de los representantes de la UE

Firma de los representantes del SIS

**ANEXO N° 06**

**ACTA DE CIERRE**

PLIEGO :

UNIDAD EJECUTORA :

DOMICILIO :

OFICIO DE NOTIFICACION:

PERIODO SUPERVISADO :

En (Ciudad/Prov) a los..... días del mes de..... del año 20....., se reunieron:

APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO
<b>Por la UE</b>		
<b>Por el SIS</b>		

A fin de suscribir el Acta de Cierre de la Supervisión Presencial de la revisión a la documentación administrativa y financiera que sustenta el cumplimiento de los fines de las transferencias financieras del Pliego SIS, correspondiente al período ....., exponiéndose lo siguiente:

**1. Documentos exhibidos y/o presentados por la Unidad Ejecutora**

N°	Descripción de Documentos	SI	NO	Observaciones
01				
02				
03				

**2. Análisis**

- 
- 
- 

**3. Conclusiones:**

Del análisis realizado, se concluye en:

- 
- 
- 

**4. Medidas correctivas**

- 
- 

Las Medidas Correctivas, serán implementadas por la unidad ejecutora ..... en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción de la presente Acta, siendo materia de seguimiento a través del sub proceso de seguimiento a la implementación de medidas correctivas.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2017-SIS/GNF-V.01**

Siendo las..... horas del día ..... del mes de ..... del año 20..... se da por concluida la Supervisión Presencial, dando fe de lo actuado y en señal de conformidad firman:

POR LA UE	POR EL SIS
Titular o Representante Legal	Supervisor Financiero
Apellidos y Nombres	Apellidos y Nombres
.....	.....
DNI N°.....	DNI N°.....
Cargo: .....	Cargo: .....
.....	.....
Firma y Sello	Firma y Sello
Fecha: .....de..... del.....; Hora: .....	



ANEXO N° 07

ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL  
INFORME FINAL

1. Justificación:

.....  
.....

2. Objetivos

.....  
.....

3. Actividades Realizadas

3.1. Inicio de la Supervisión

3.2. Información Requerida

3.3. Técnicas y procedimientos empleados

3.4. Cierre de la Supervisión

4. Resultados Obtenidos

5. Medidas Correctivas

6. Conclusiones

7. Recomendaciones

8. ANEXOS



## ANEXO N° 08

## SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

GMR (1)	UDR (2)	PERIODO SUPERVISADO (3)	FECHA CIERRE (4)	FECHA DE INFORME FINAL (5)	NOMBRE DE IPRESS O UGIPRESS (6)	DOCUMENTO O PROVEIDO REMITIDO A UDR (7)	PLAZO OTORGADO DE IMPLEMENTACION (8)	CONCLUSIÓN (9)	MEDIDAS CORRECTIVAS (10)	ESTADO (11)	OBSERVACIONES (12)

1. Nombre de La Gerencia Macro Regional.
2. Nombre de la Unidad Desconcentrada Regional.
3. Periodo de Revisión de la ejecución de las transferencias (Ejemplo: enero a diciembre 2015).
4. Fecha de suscripción del Acta de Cierre.
5. Fecha en que se remite el Informe Final de Supervisión a la GMR.
6. Nombre de la IPRESS o UGIPRESS a quien se ha supervisado.
7. Número y fecha del documento mediante el cual se eleva el informe final de la supervisión a la GMR (en caso la GNF hubiera realizado la supervisión)
8. Plazo otorgado para que implemente la Medida Correctiva formulada.
9. Conclusiones del Acta de Cierre
10. Medidas correctivas formuladas al prestador en el Acta de Cierre y/o Informe Final.
11. Corresponde al estado situacional de las recomendaciones, pudiendo ser:
  - a) Pendiente: Cuando el supervisado no ha adoptado acción alguna para implementar la Medida Correctiva Formulada.
  - b) En Proceso: Cuando existen evidencias que la Medida Correctiva Formulada, se este implementando progresivamente.
  - c) Implementada: Cuando se ha implementado la Medida Correctiva Formulada.
12. Algunas observaciones que puede efectuarse, en el proceso de implementación de Medidas Correctivas

