

**“GERENCIA EN INSTITUCIONES DE SALUD CON MENCIÓN EN ALTA DIRECCIÓN DE LOS  
SERVICIOS HOSPITALARIOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD”**

**Planificación y Control en el  
Sistema de Salud.  
Economía, Presupuestos y Costos  
en Salud.  
Ejecución de Presupuestos por  
Resultados.**

**“GERENCIA EN INSTITUCIONES DE SALUD CON MENCIÓN EN ALTA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD”**

# **Planificación y Control en el Sistema de Salud: Procesos**

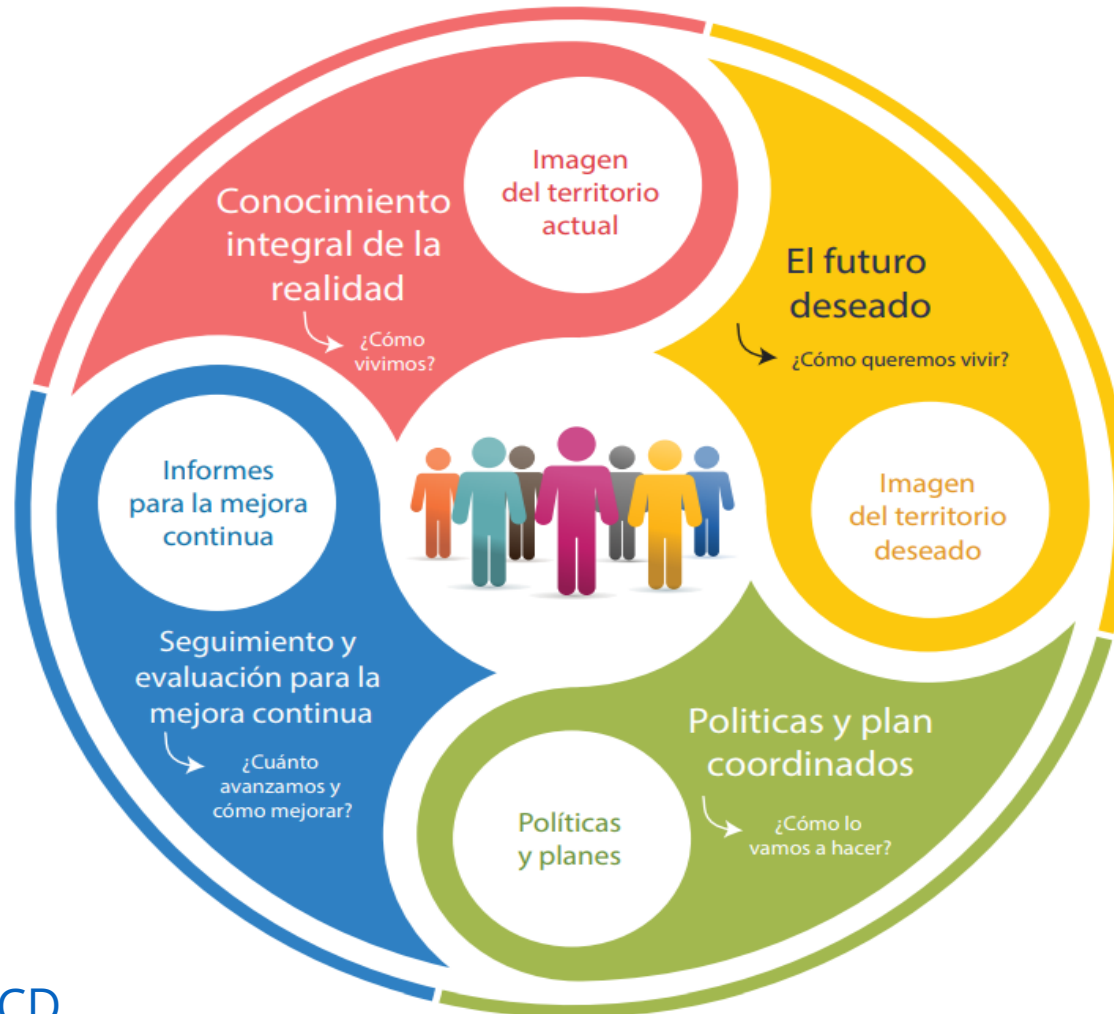
La planificación y el control son aspectos fundamentales en el sistema de salud para garantizar una atención eficiente y de calidad a la población.

### **Planificación en el sistema de salud:**

- Evaluación de necesidades: Se realiza un análisis de la situación de salud de la población para identificar las necesidades y prioridades en términos de atención médica, prevención de enfermedades, recursos humanos, infraestructura, etc.
- Establecimiento de objetivos y metas: Con base en la evaluación de necesidades, se definen los objetivos y metas a alcanzar en el sistema de salud.
- Estos pueden incluir la mejora de la accesibilidad, el aumento de la cobertura de servicios, la reducción de la mortalidad infantil, entre otros.

- Diseño de estrategias: Se desarrollan estrategias para lograr los objetivos establecidos. Esto implica la identificación de intervenciones específicas, asignación de recursos, definición de roles y responsabilidades, entre otros aspectos.
- Asignación de recursos: Se determina la distribución de los recursos disponibles, incluyendo presupuesto, personal, infraestructura, equipos médicos, entre otros.
- Esto se realiza de manera equitativa, considerando las necesidades de la población y las prioridades establecidas.
- Implementación y seguimiento: Se lleva a cabo la ejecución de las estrategias y se monitorea su avance. Esto implica la coordinación de diferentes actores del sistema de salud, el seguimiento de indicadores de desempeño y la evaluación de los resultados obtenidos.

## Ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua



## **Control en el sistema de salud:**

Control de calidad: Se implementan mecanismos para asegurar la calidad de los servicios de salud, incluyendo la aplicación de estándares, protocolos y guías clínicas, la revisión de procesos y la retroalimentación de los usuarios.

Supervisión y auditoría: Se realiza una supervisión continua de las actividades y servicios de salud para verificar el cumplimiento de los estándares y normas establecidos. Además, se llevan a cabo auditorías periódicas para evaluar el uso adecuado de los recursos y detectar posibles irregularidades.

Evaluación de resultados: Se realiza una evaluación sistemática de los resultados obtenidos en relación con los objetivos y metas establecidos. Esto implica el análisis de indicadores de salud, la medición de la satisfacción de los usuarios y la identificación de áreas de mejora.

## CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO

Normativa que regula el control gubernamental:

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República LEY Nº 27785

---

¿Qué  
regula?

Al Sistema Nacional de Control.

---

Supervisión a la correcta, útil, eficiente, económica y transparente utilización de los bienes y recursos públicos y el ejercicio de las funciones de los servidores y funcionarios públicos.

---

Que la Contraloría General de la Republica como órgano rector del Sistema Nacional de Control tiene autonomía técnica, funcional, administrativa y financiera.

---

## CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO

- **Ámbito de aplicación**





# CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO

## Conformación del Sistema Nacional de Control

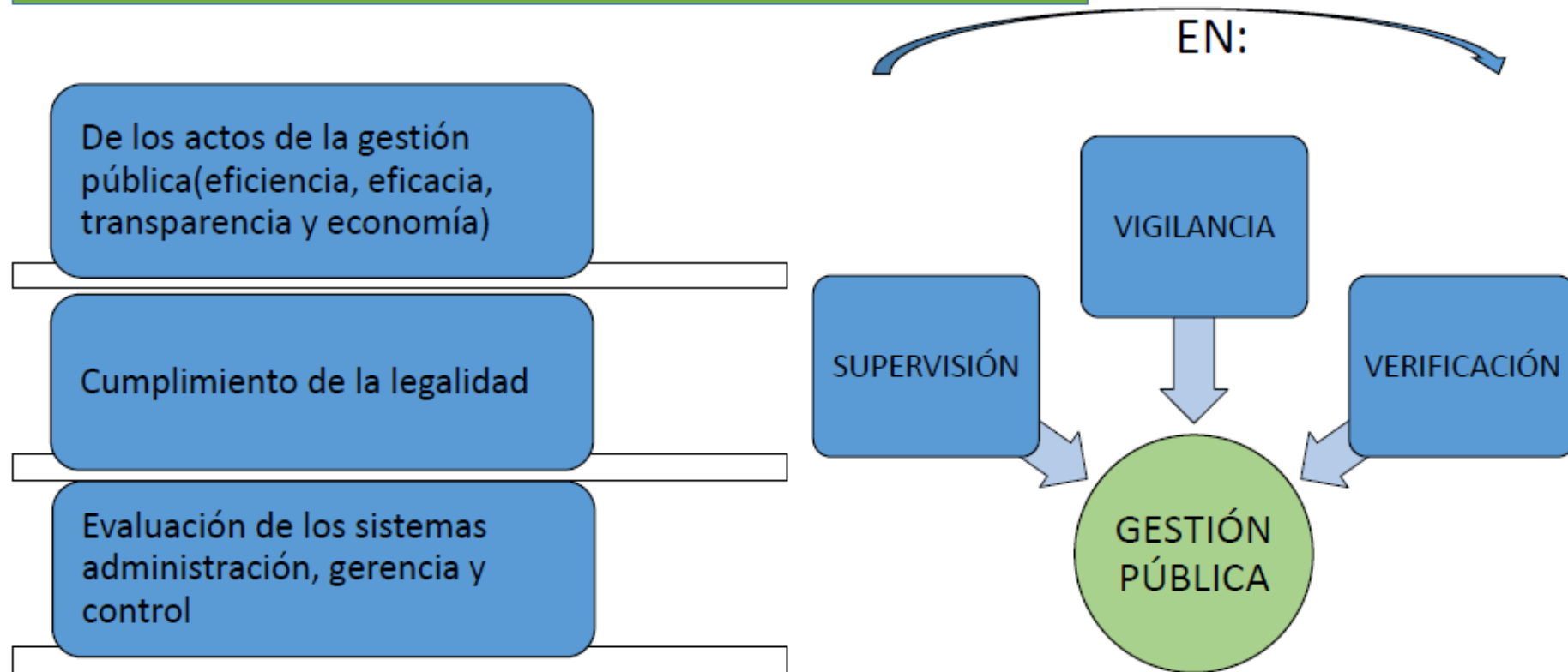


- a) La Contraloría General.
- b) Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades.
- c) Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas.

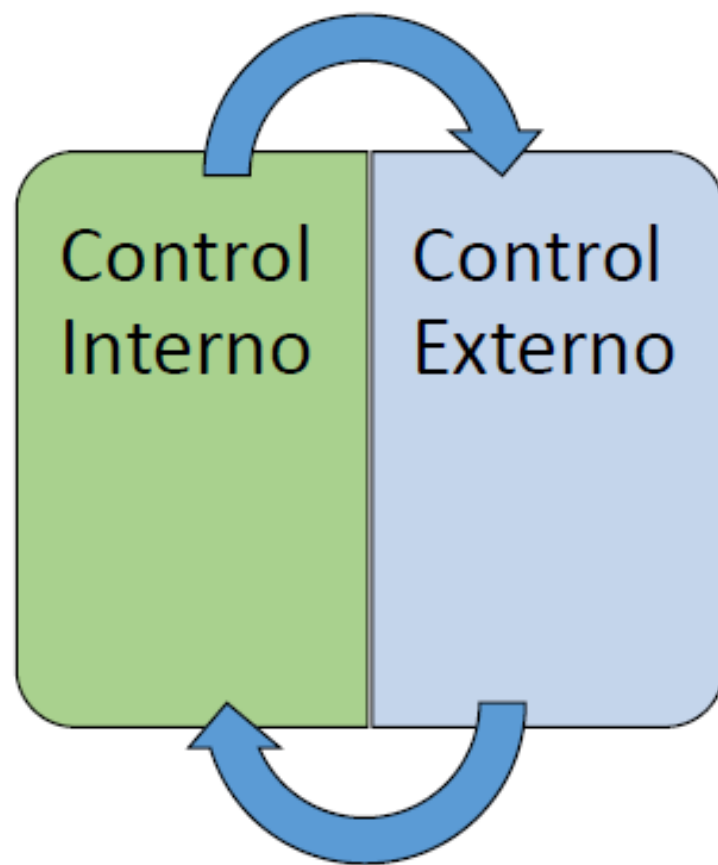
## CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO

- ¿EN QUÉ CONSISTE EL CONTROL GUBERNAMENTAL?

ARTÍCULO 6 DE LA LEY N° 27785 – LEY ORGÁNICA DEL SNC Y DE LA CGR



- EL CONTROL GUBERNAMENTAL PUEDE SER:

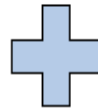


# CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO

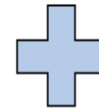
- Control interno



Realizado por la entidad, para que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Y es ejecutado a través del control previa y simultáneo



También los responsables del servidor o funcionario ejecutor, ejercen el control posterior



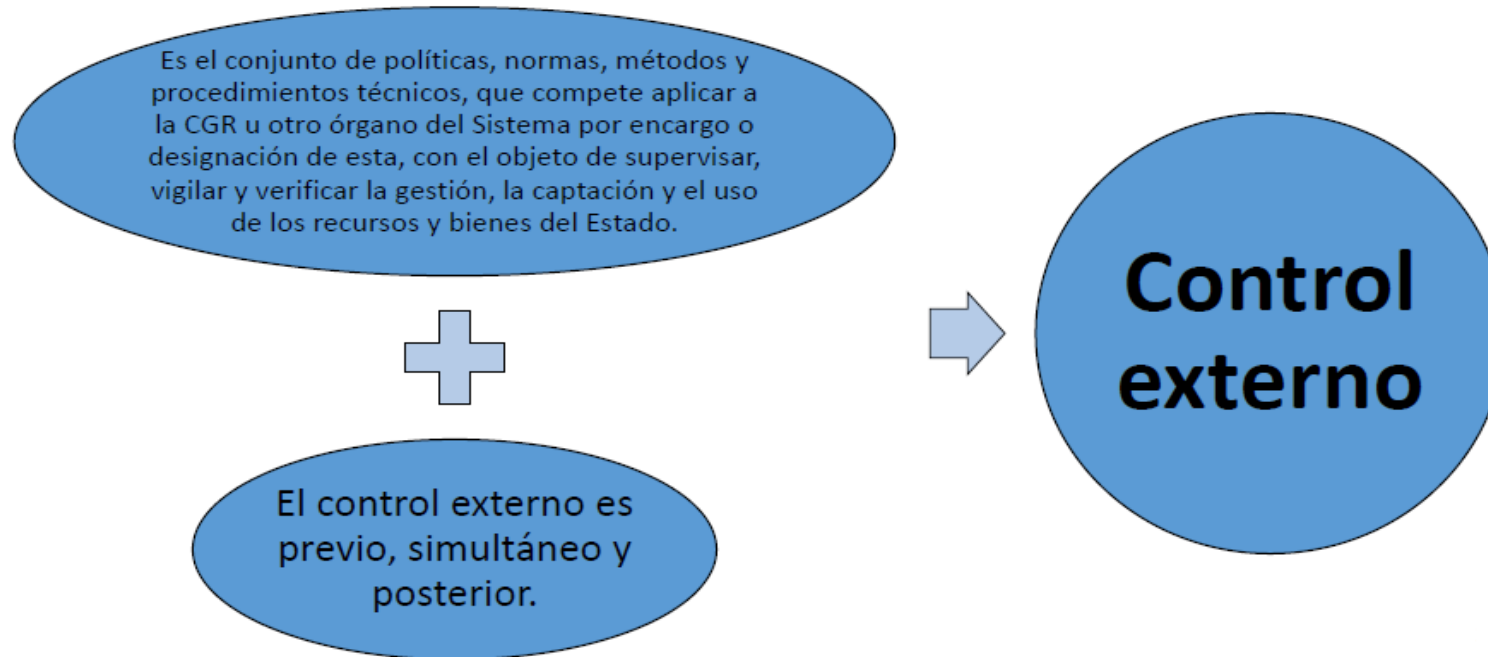
Igualmente, el Órgano de Control Institucional ejerce el control interno posterior de acuerdo a su Plan Anual de Control



Control interno

## CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO

- Control externo



## CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO

- ¿Cómo son los servicios de control en el Sistema Nacional de Control?

Control previo	Control simultaneo	Control posterior
<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizar presupuestos adicionales de obra y mayores servicios de supervisión</li><li>• Informar sobre las operaciones que en cualquier forma comprometan el crédito o capacidad financiera del Estado</li><li>• Opinar sobre las contrataciones con carácter de secreto militar o de orden interno</li><li>• Otros establecidos por normativa expresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control concurrente</li><li>• Visita de control</li><li>• Orientación de oficio</li><li>• Otras que se establezcan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoria Financiera</li><li>• Auditoria de Desempeño</li><li>• Auditoria de Cumplimiento</li><li>• Otras auditorias que se dispongan</li><li>• Servicio de Control Específico a Hechos con Presuntas Irregularidades</li><li>• Acción de Oficio Posterior</li><li>• Otros que se establezcan</li></ul>

En resumen, la planificación y el control en el sistema de salud son procesos clave para asegurar una atención eficiente y de calidad. La planificación permite establecer metas claras y definir estrategias para alcanzarlas, mientras que el control garantiza el seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades y servicios de salud. Ambos aspectos son fundamentales para mejorar la salud de la población y optimizar el uso de los recursos disponibles.

**“GERENCIA EN INSTITUCIONES DE SALUD CON MENCIÓN EN ALTA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD”**

## **Planificación Sanitaria según el Nivel Organizativo**

**Planificación para la Salud: Programación,  
Diagnóstico, Identificación, Ejecución y  
Evaluación.**



# Marco Estratégico

Visión del Perú al 2050

Política de Estado del Acuerdo Nacional

Política N°13: Acceso Universal a los Servicios de Salud y a la Seguridad Social

Ejes de la Política General de Gobierno \*

1: Paz social y gobernabilidad

2: Concertación y diálogo nacional

3: Protección social para el desarrollo

4: Reactivación económica

5: Impulso al desarrollo de los departamentos

6: Lucha contra la corrupción, orden público y seguridad y defensa de la Soberanía Nacional.

7: Buen año escolar con recuperación de los aprendizajes

8: La salud como derecho humano

9: Más infraestructura y servicios para una mejor calidad de vida

Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030 (PNMS)

ASUNTO DE INTERÉS: "Años de vida perdidos por causas evitables en la población del país como consecuencia de condiciones de vida y comportamientos no saludables, así como de cuidados de salud insuficientes".

Objetivos: 1) Mejorar los hábitos, conductas y estilos de vida saludables de la población. 2) Asegurar el acceso a servicios integrales de salud de calidad y oportunos a la población. 3) Mejorar las condiciones de vida de la población que generan vulnerabilidad y riesgos en la salud.

Plan Estratégico Multisectorial (PEM)

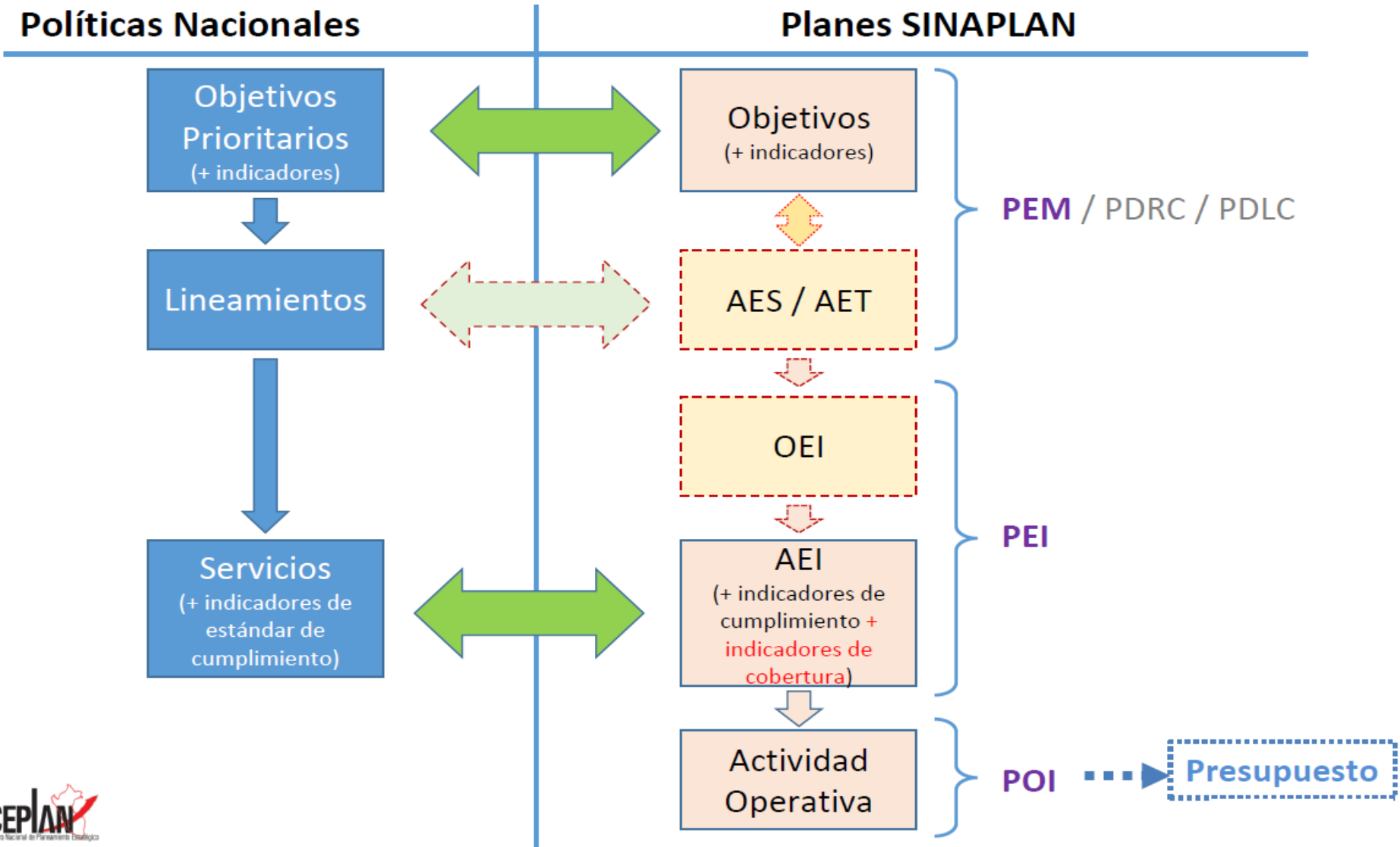
Aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2021-SA.

Intervenciones que implementarán los objetivos priorizados de la Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030, en los respectivos planes del SINAPLAN, buscando asegurar su articulación con la asignación de recursos a través del presupuesto público.

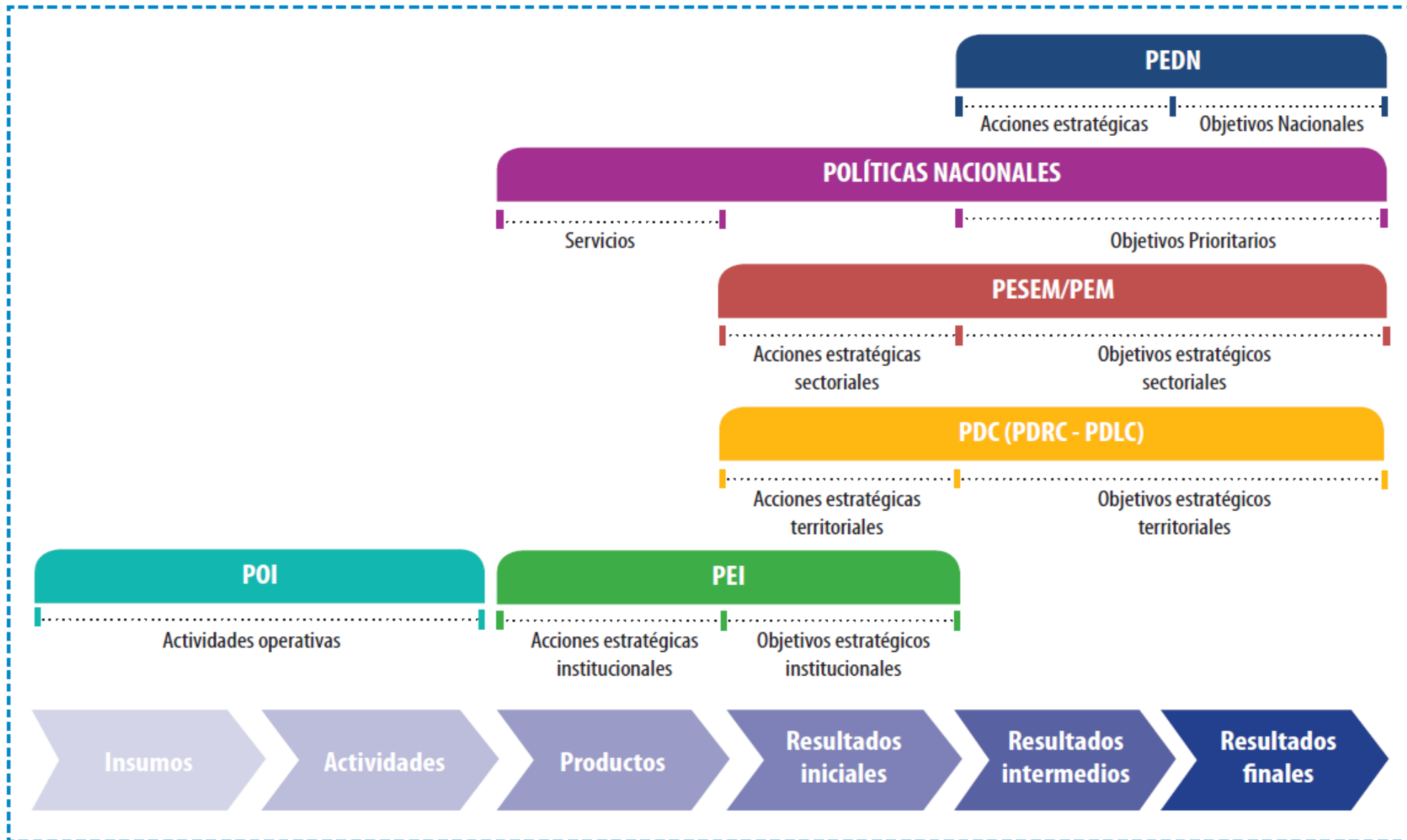


Marco País

# Políticas nacionales multisectoriales y su vinculación con los Planes



# Cadena de resultados



## Características del PEI y POI

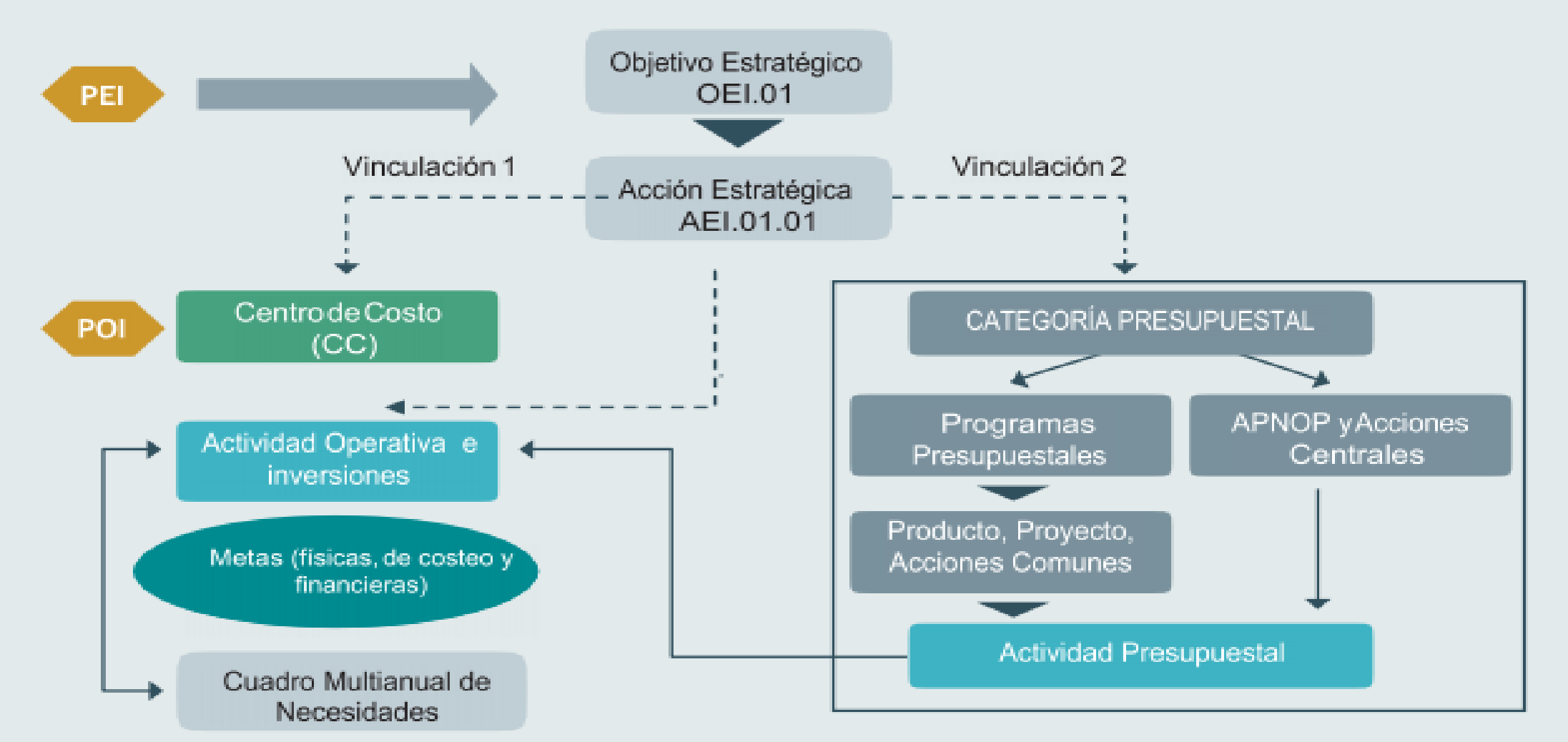
	PEI	POI
Descripción	Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos de política	Instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la identificación de la estrategia institucional
Nivel de elaboración	Pliego presupuestario	Unidad ejecutora de gobierno nacional y regional Municipalidad (gobiernos locales)
Contenidos principales	Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales	Actividades Operativas e Inversiones
Periodo	Mínimo tres (3) años	Multianual: Mínimo tres (3) años de acuerdo con el periodo del PEI Anual: Un (1) año en consistencia con el PIA

## Circuito de articulación de Sistemas Administrativos Transversales



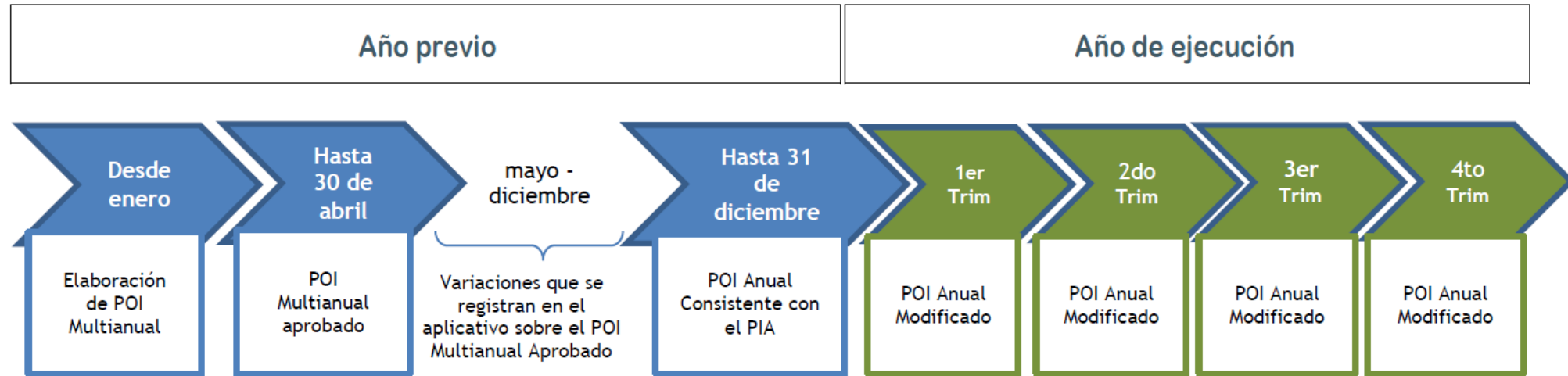
La articulación de los SAT buscan optimizar el aporte de los SAT a los procesos operativos para el logro de resultados a favor de la población.

# Proceso de alineamiento del POI en el Aplicativo CEPLAN v.01



## Etapas del POI

*El POI tiene diferentes etapas en el año previo (elaboración, aprobación, ajustes y consistencia) y en su ejecución (modificación y seguimiento)*



**“GERENCIA EN INSTITUCIONES DE SALUD CON MENCIÓN EN ALTA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD”**

**Gestión presupuestal**



# Contenido

---

- 1 Aspectos previos**
- 2 Proceso presupuestario**
- 3 Programación Multianual**
- 4 Formulación**
- 5 Aprobación**
- 6 Ejecución**
- 7 Evaluación**
- 8 Gestión del Financiamiento**

## ASPECTOS PREVIOS POLÍTICAS PÚBLICAS

Política pública **“es todo lo que los gobiernos deciden hacer o no hacer”**, esta es una de las definiciones más difundidas del término y le pertenece a Thomas Dye, autor de “Entendiendo las políticas públicas” (2008). En efecto, las políticas públicas remiten a las acciones -o inacciones- de los gobiernos, que están dirigidas a la solución de problemas de la colectividad.

Como señala Manuel Tamayo Saez (1997): **“Las políticas públicas son el conjunto de objetivos, decisiones y acciones que lleva a cabo un gobierno para solucionar los problemas que en un momento determinado los ciudadanos y el propio gobierno consideran prioritarios”**.



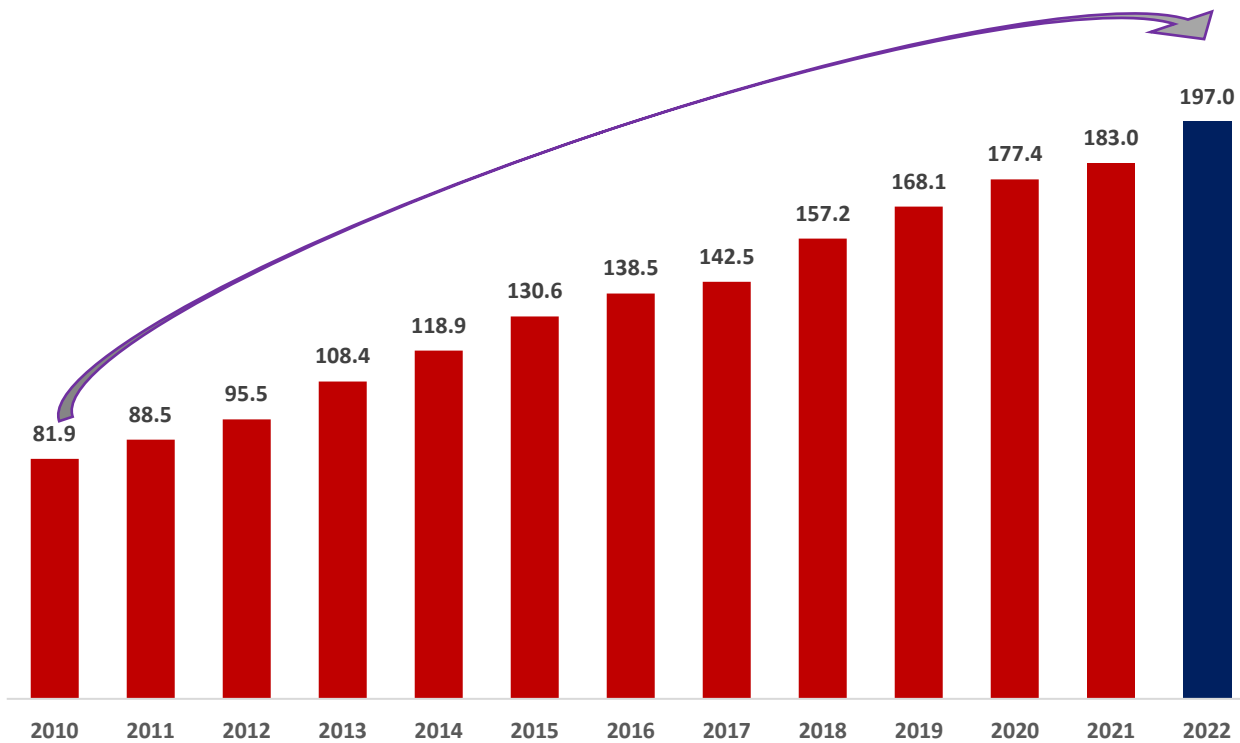
# ASPECTOS PREVIOS PRESUPUESTO PÚBLICO

Es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal.



## ASPECTOS PREVIOS

### EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO (En miles de Millones de Soles)



En el Perú, la gestión presupuestal responde a una dinámica incremental de 81.9 mil millones en el 2010 a 197.0 mil millones en el 2022. El resultado es el aumento de más del 140% en el periodo del 2010-2022.

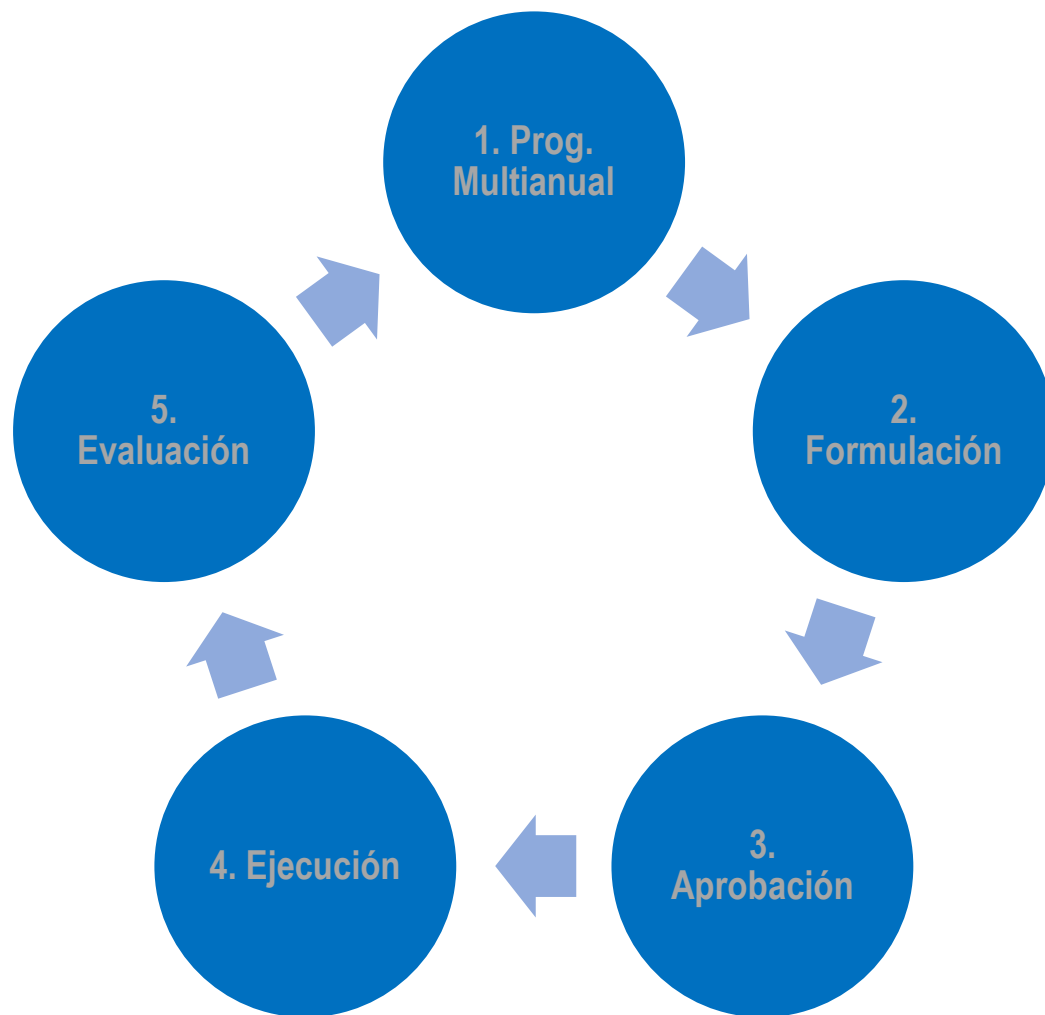
Estos recursos están orientados a gastos corrientes de servicios públicos y gastos de inversión para proyectos asociados a servicios públicos.

Cabe precisar que, el incremento representa a las intervenciones en servicios públicos (salud, educación, seguridad, entre otros.)

# PROCESO PRESUPUESTARIO

## FASES

Estas fases involucran la participación de las Entidades señaladas en el numeral 3.1 del artículo 3 del DL 1440 (Poderes del Estado, Univ, GORE's, GOLO's, entre otros)



Reguladas por la Ley de Presupuesto y la Directiva de ejecución presupuestaria vigentes

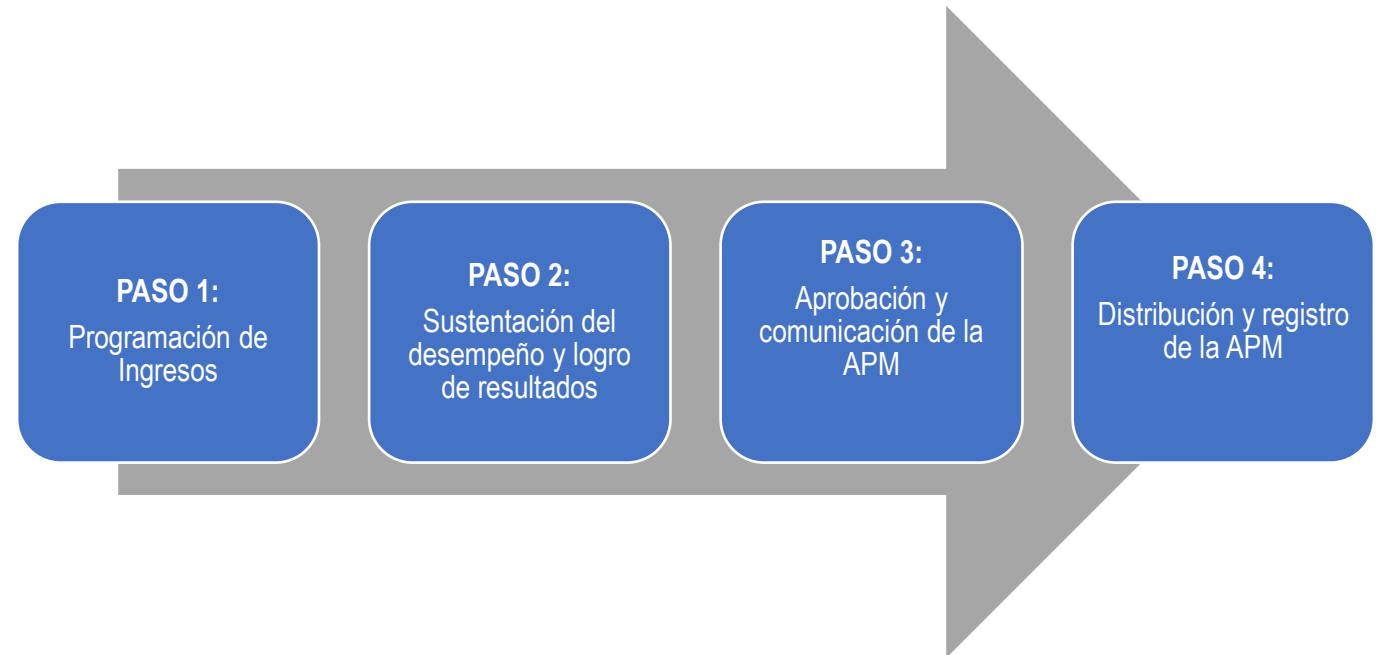


# PROCESO PRESUPUESTARIO PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

**Marco Legal: Directiva N° 0002-2022-EF/50.01**

¿Qué se busca?

- a) Que los recursos coadyuven al logro de los resultados priorizados.
- b) Que las prioridades se reflejen en el presupuesto público en una perspectiva multianual
- c) Proponer la distribución de la Asignación Presupuestaria Multianual – APM<sup>(1)</sup> para el cumplimiento de objetivos institucionales para cada año fiscal.



1/. La Asignación Presupuestaria Multianual (APM) es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponderá a cada Pliego presupuestario y por encima de los cuales no podrá programarse ningún gasto

# PROCESO PRESUPUESTARIO

## PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

### Multianualidad

La APM tiene carácter vinculante para el primer año (año 1) e indicativo para los dos años siguientes (año 2 y año 3). Dicha APM será revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación.

### Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria

La comisión es designada por el titular del Pliego y presidida por el jefe de presupuesto y es integrada por los responsables de los PP, jefes de abastecimiento, inversiones, planeamiento, entre otros

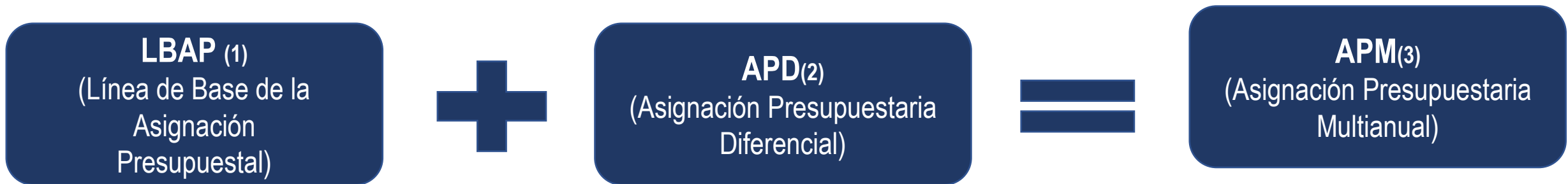
### Estimación de la APM

La DGPP estima la APM de acuerdo a los siguientes factores:

- (i) ingresos de todas las fuentes de financiamiento que se prevea recaudar o percibir durante el ejercicio, con independencia del año del que provengan, incluyendo la proyección de los saldos de balance correspondientes.
- (ii) Reglas fiscales aprobadas.
- (iii) Prioridades de política articulados al SINAPLAN
- (iv) Criterios específicos de la DGPP, como costos unitarios

# PROCESO PRESUPUESTARIO PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

## Instrumentos



1/. La LBAP corresponde a la estimación de los gastos totales necesarios para la continuidad de las políticas públicas vigentes

2/. La APD corresponde al ajuste de la LBAP, sobre la base de la revisión de los factores mencionados. Este ajuste puede ser positivo o negativo

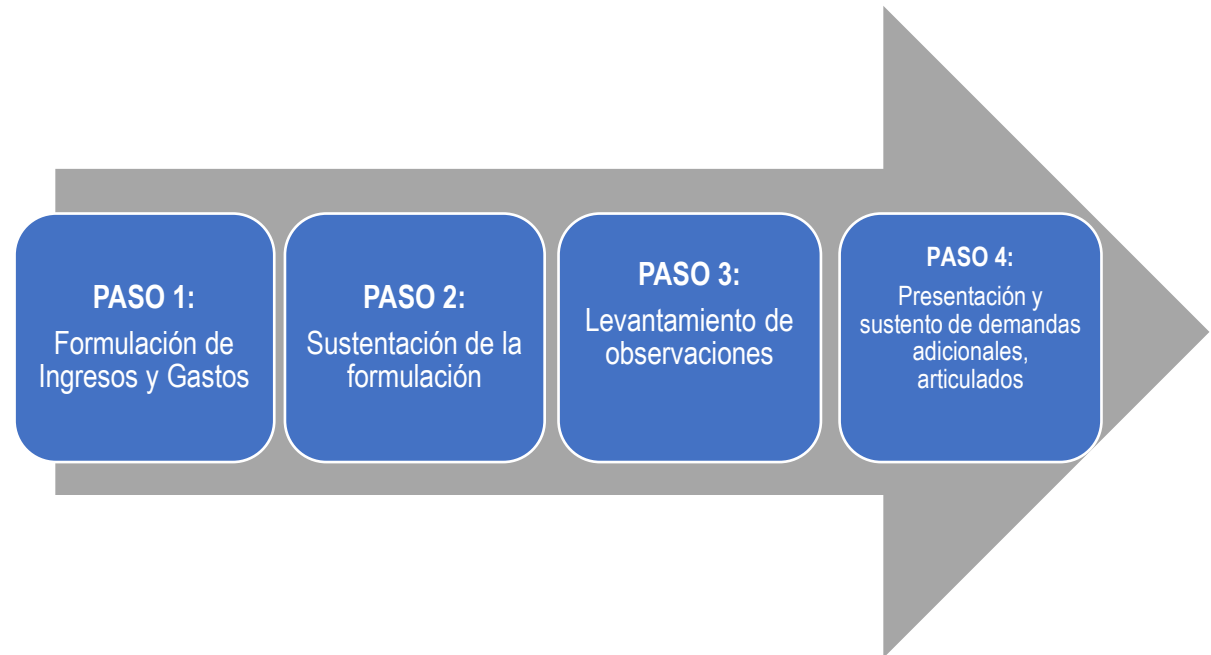
3/. La Asignación Presupuestaria Multianual (APM) es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponderá a cada Pliego presupuestario y por encima de los cuales no podrá programarse ningún gasto



# PROCESO PRESUPUESTARIO FORMULACIÓN

¿Qué se busca?

- a) Determinar la estructura funcional programática para las categorías presupuestarias
- b) Registrar la programación física y financiera
- c) Coadyuvar a la consolidación fiscal, la sostenibilidad fiscal y a la asignación eficiente del gasto público
- d) Registro en el aplicativo



La Formulación Presupuestaria, en adelante Formulación, es la desagregación del primer año de la APM en todos los niveles de los clasificadores presupuestales. En esta fase se determinan las metas y se consignan las cadenas de gasto y las respectivas fuentes de financiamiento.

# PROCESO PRESUPUESTARIO

## FORMULACIÓN - EGRESOS

### Criterios

- a) Continuidad de los gastos (Previsiones)
- b) Ejecutabilidad
- c) Consistencia entre años

### PERSONAL Y PENSIONES

Tener en consideración el costo de planilla, cargas sociales anualizados del personal activo y pensionista.

Tener en cuenta conceptos como aguinaldos, bonificación por escolaridad, entre otros de acuerdo a la normativa vigente.

# PROCESO PRESUPUESTARIO

## FORMULACIÓN

### BIENES Y SERVICIOS

Tener en consideración las obligaciones contractuales, servicios básicos (Agua, luz, gas, entre otros), alquileres, mantenimiento, es decir gastos que soportan la operatividad de la entidad.

### OTROS GASTOS

Impuestos y arbitrios.

### DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Se deben programar las transferencias permitidas por norma legal.

### ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Inversiones, las cuales deben estar registradas en la cartera del PMI. El monto total se debe ajustar a la APM comunicada por la DGPP.

Se debe tener en cuenta la culminación de proyectos, proyectos que culminen en el año1 y así sucesivamente.

# **PROCESO PRESUPUESTARIO**

## **FORMULACIÓN - INGRESOS**

### **Ingresos a ser percibidos**

Se registra la estimación de ingresos distinta a Recursos Ordinarios.

### **RECURSOS DETERMINADOS**

Impuestos municipales

Canon y sobre canon

### **RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

Información de la captación por servicios brindados por la entidad


Nuevos conceptos

### **DONACIONES Y TRANSFERENCIAS**

Resultado de compromisos, convenios

# PROCESO PRESUPUESTARIO FORMULACIÓN

## Registro en el Aplicativo



Módulo de Programación  
Multianual

Ayuda Salir

Bienvenido , ADMINISTRACION CENTRAL - MINSA  
11-011-M. DE SALUD [ PLIEGO ]  
PROGRAMACIÓN MULTIANUAL [ ETAPA CERRADA ]

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL 2022 - 2024

Opciones

- ▶ Maestros
- ▶ Procesos
- ▶ Consultas
- ▶ Reportes
- ▶ Seguridad
- ▶ Sesión

Página Principal

Introducción

**Instrucciones:**

Seleccione del menú de la izquierda la opción del menú que utilizará.

**Nota Importante:**

Toda la información proporcionada será tratada como CONFIDENCIAL.

# PROCESO PRESUPUESTARIO FORMULACIÓN

## Registro de Demandas Adicionales

Demandas Adicionales (ETAPA FORMULACION)

### MODULOS COMPLEMENTARIOS - FORMULACION 2022

Opciones

- Objetivos Institucionales
- Subvenciones y Cuotas Internacio
- Demandas Adicionales
  - Registro Demandas
  - Reporte Demandas
  - Indicadores de Desempeño PP
    - Indicadores
    - Reportes

**Demandas Adicionales**

Criterios de Búsqueda

Todos

Nro	Nombre Demanda	Prioridad	Concepto Demanda
2	Sostenibilidad del recurso humano de la de la Dirección de Prevención y Control de Tuberculosis a fin de realizar el monitoreo de las intervenciones	2	DÉFICIT DE GASTOS PERMANENTES PERSONAL CAS
13	TRANSPORTE DE MUESTRAS A LABORATORIOS	12	PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE SALUD
14	FORTALECER INTERVENCIONES SANITARIAS EN SALUD OCULAR Y PREVEN DE LA CEGUERA EVITABLE	1	PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE SALUD
15	COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL	3	PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE SALUD
16	COBERTURAR EL PP 0002 (BIENES Y SERVICIOS)	4	PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE SALUD
18	COBERTURAR EL PP 0016:TBC-VIH/SIDA (BIENES Y SERVICIOS)	6	PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE SALUD
20	ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (PPoR 1002)	8	PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE SALUD
22	SUMINSTROS MEDICOS PARA EL PP-024	10	PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE SALUD
23	COBERTURAR EL PP 1001 (BIENES Y SERVICIOS)	11	PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE SALUD

# PROCESO PRESUPUESTARIO FORMULACIÓN

## Remisión de Propuesta de Articulados

PROPUESTA DE ARTICULADO A SER INCLUIDO EN EL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO  
PARA EL AÑO FISCAL 2022  
DIEM - DGOS

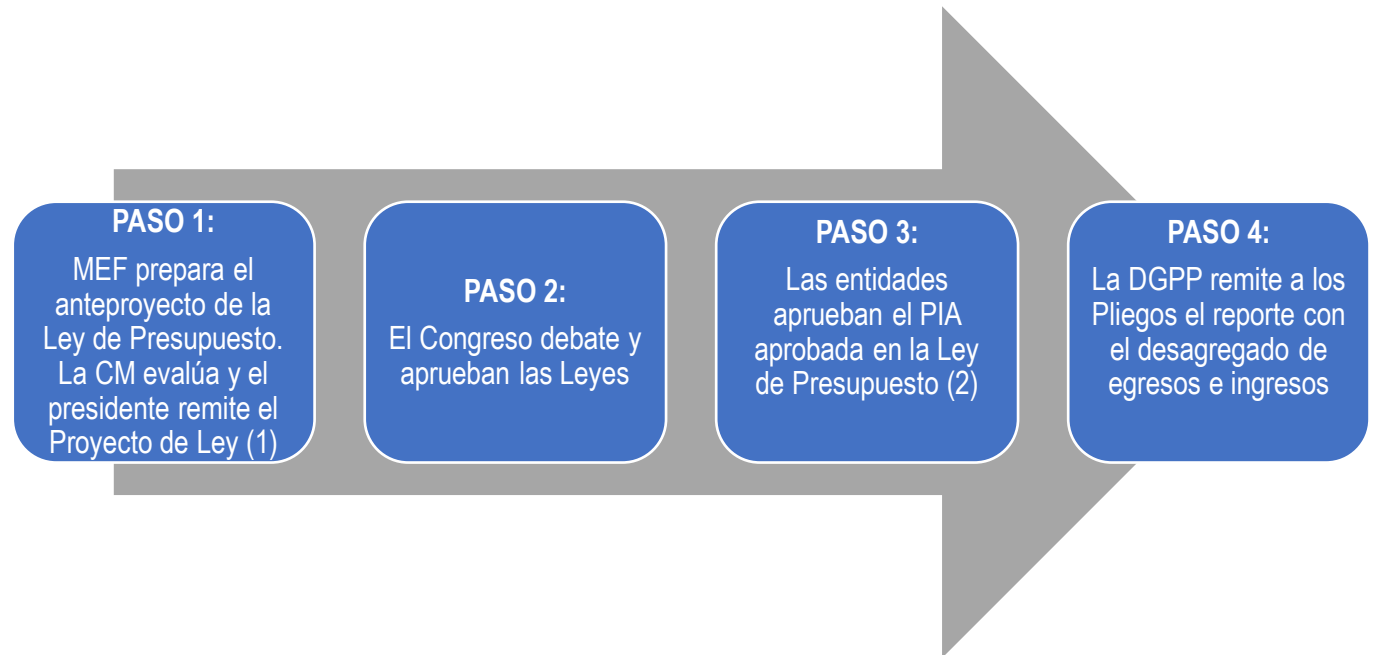
<b>FICHA DE ARTÍCULO PROPUESTO:</b> Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos	
<b>PLIEGO 011 Ministerio de Salud</b>	
<b>Propuesta de Artículo</b>	<p><b>Artículo. En materia de salud</b> Autorízase al Ministerio de Salud para efectuar modificaciones presupuestales en el nivel institucional, hasta por el monto de S/ 248,791,188.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES), con cargo a su presupuesto institucional y sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, a favor de sus organismos públicos y de los Gobiernos Regionales para el mantenimiento de infraestructura y equipamiento en los establecimientos en salud..</p> <p>Para efectos de lo establecido en el presente artículo, las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas y el ministro de Salud, a solicitud de este último, a más tardar el 28 de febrero de 2022. Para la aprobación de las modificaciones presupuestarias autorizadas por el presente artículo, el Ministerio de Salud debe aprobar previamente un Plan de mantenimiento de infraestructura y equipos de los Establecimientos de Salud a Nivel Nacional coordinado con los Gobiernos regionales y realizar la verificación del módulo patrimonial del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).</p>
<b>Objetivo de la medida (finalidad de la medida propuesta)</b>	Para el mantenimiento de infraestructura y equipamiento en los establecimientos en salud
<b>Justificación de la necesidad de implementar la medida</b>	Garantizar la conservación y operatividad de la infraestructura y equipos de los Establecimientos de Salud a nivel nacional.
<b>Costo de la medida y forma de financiamiento</b>	S/ 248,791,188.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES), con cargo a la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas.
<b>Señalar si la medida ha estado vigente durante años anteriores</b>	2019
<b>De haber estado vigente la medida en años anteriores, señalar el artículo y la norma en que se encuentre regulada</b>	Numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, se autorizó S/120 000 000.

# PROCESO PRESUPUESTARIO

## APROBACIÓN

¿Qué se busca?

- a) Aprobar el Presupuesto que se ejecutará el siguiente ejercicio fiscal
- b) Aprobar las Leyes de endeudamiento y Equilibrio Financiero
- c) Hacer de conocimiento el presupuesto asignado a cada pliego para el siguiente ejercicio fiscal



1/. Los proyectos de Ley de Presupuesto, Endeudamiento y Equilibrio Financiero se remiten al congreso hasta el 30 de agosto de cada año.

2/. El PIA se aprueba mediante una resolución del titular del pliego.



# **PROCESO PRESUPUESTARIO**

## **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - RESPONSABILIDADES**

Inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal

### **OFICINA DE PRESUPUESTO**

Responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y modificaciones

### **UNIDAD EJECUTORA**

La administración de los ingresos y gastos públicos de la Unidad Ejecutora.

El registro y provisión de la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la unidad ejecutora

### **DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL**

articula de manera transversal las acciones propias de la gestión presupuestaria en la fase de ejecución

de las unidades orgánicas de dicho Pliego, y las de Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso, en el marco de los Programas Presupuestales

### **TITULAR DE LA ENTIDAD**

Es responsable de efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el DL 1440, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad.

# PROCESO PRESUPUESTARIO

## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA -

### EJECUCIÓN DE INGRESOS

**Estimación:** Es el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.

**Determinación:** Es el acto que establece o identifica con precisión el concepto, monto, oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o un desembolso a favor de una Entidad.

**Percepción o Recaudación:** Es el momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso

### EJECUCIÓN DE GASTOS

Proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades para lograr resultados.

**Límites:**

**PCA**

**Créditos Presupuestarios**

# PROCESO PRESUPUESTARIO

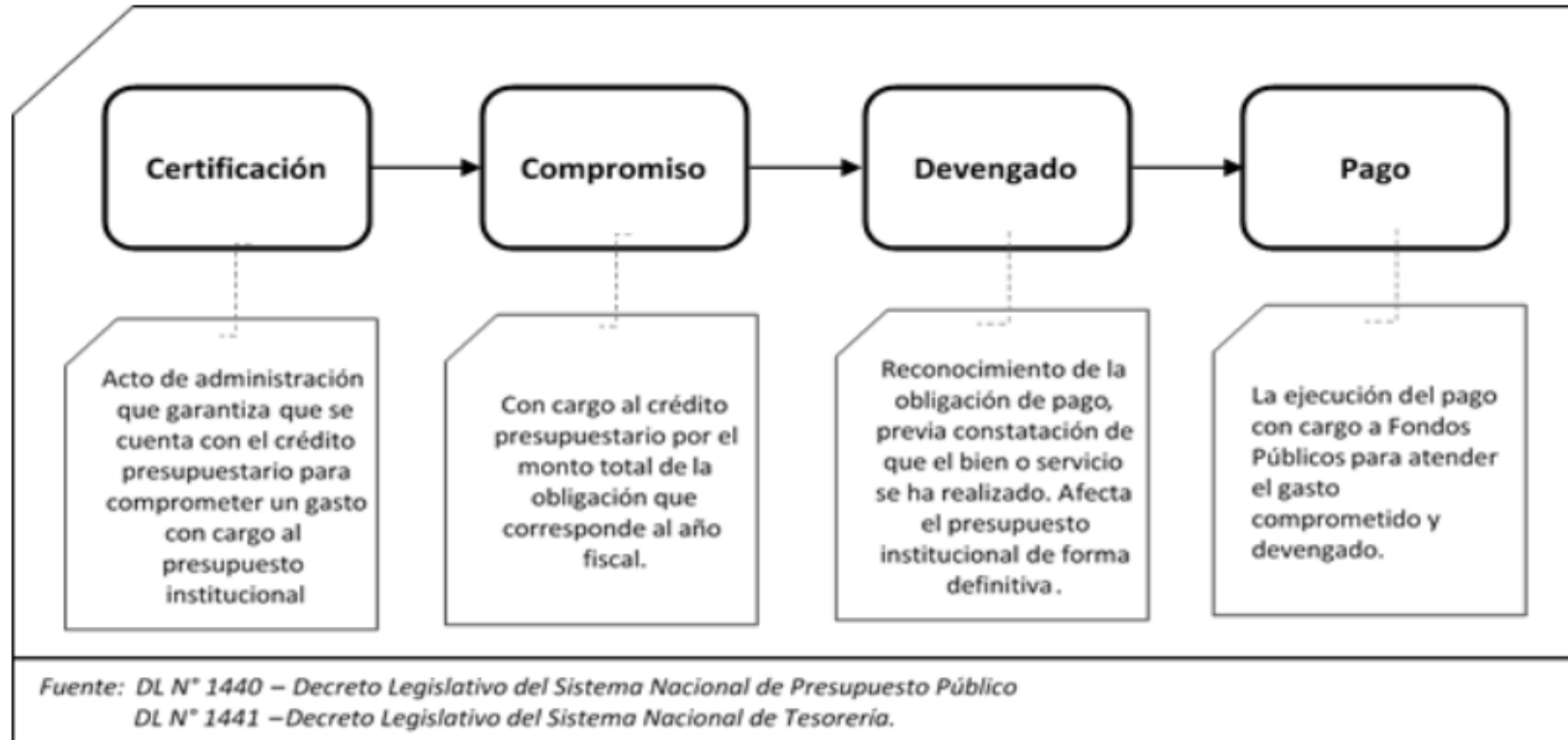
## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### Ejecución presupuestaria

- a) Inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal
- b) En el periodo mencionado, se perciben los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios.
- c) Se debe tener en cuenta que, las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios así como cualquier actuación de las Entidades, que generen gasto deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados.
- d) Los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo. No se pueden certificar, comprometer ni devengar gastos, por cuantía que exceda del monto de los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos. No son eficaces los actos administrativos o de administración que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal y administrativa que correspondan.
- e) Con posterioridad al 31 de diciembre no se pueden efectuar compromisos ni devengar gastos con cargo al año fiscal que se cierra en esa fecha.
- f) Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año fiscal se cancelan durante el año fiscal siguiente en el plazo establecido en las normas del Sistema Nacional de Tesorería

# PROCESO PRESUPUESTARIO

## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



# PROCESO PRESUPUESTARIO

## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### CERTIFICACIÓN

La certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA.

La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.

### COMPROMISO

El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas.

#### **Documentos para comprometer:**

**Convenio, Contratos, Orden de Compra o Servicio, Planillas de viáticos, propinas, resumen anualizado de CAS**

# PROCESO PRESUPUESTARIO

## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### DEVENGADO

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad.

### PAGO

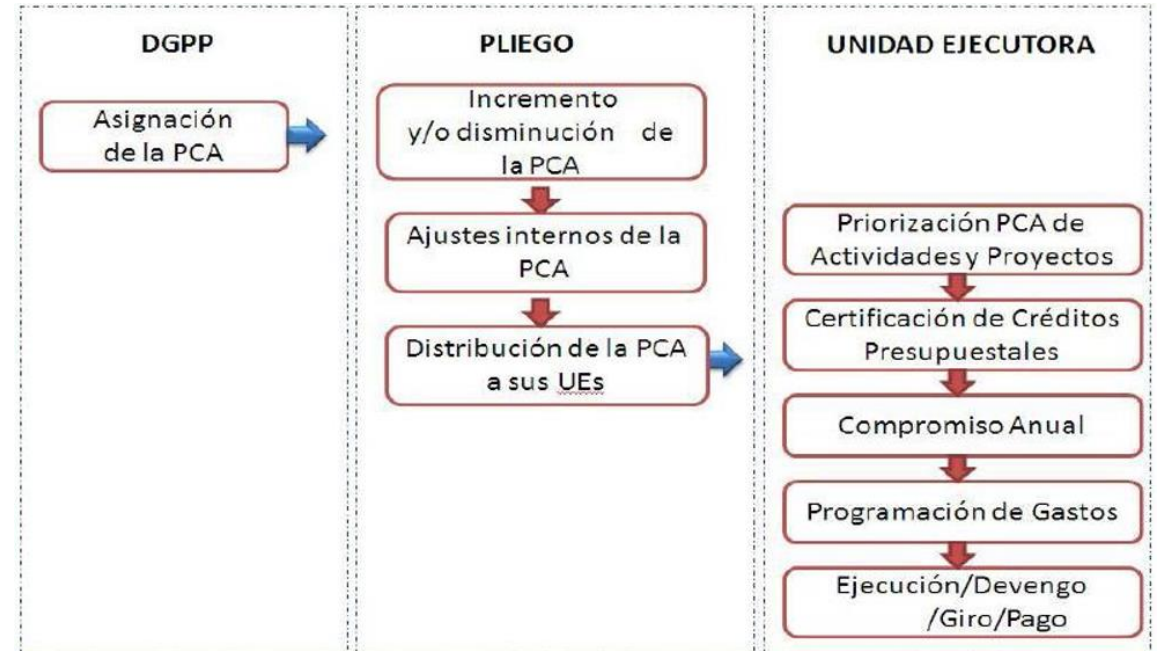
El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. El pago es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería que dicta la Dirección General del Tesoro Público.

# PROCESO PRESUPUESTARIO

## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL - PCA

La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las metas y reglas fiscales vigentes



Fuente: <https://marcoacosmel.blogspot.com/2011/01/programacion-de-compromisos-anual-pca.html>

# PROCESO PRESUPUESTARIO

## EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

La Evaluación Presupuestaria es el análisis sistemático y continuo del desempeño en la gestión del presupuesto y en el logro de los resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales, con el propósito de contribuir a la calidad del gasto público. La Evaluación Presupuestaria comprende el seguimiento y la evaluación.

### SEGUIMIENTO

El Seguimiento es el ejercicio priorizado de análisis de las relaciones entre recursos-insumo-productores resultado, a través del uso de indicadores de desempeño y otros instrumentos que se consideren pertinentes, con el propósito de identificar avances y resultados obtenidos con respecto a los esperados en las líneas de producción de productos, que permitan la toma de decisiones precisa y oportuna para la provisión de los servicios públicos.

### EVALUACIÓN

La evaluación es el análisis de la efectividad de las intervenciones respecto del resultado esperado, de la eficiencia asignativa, de la eficiencia en la provisión de los servicios, y de la eficiencia de los procesos de soporte críticos.

Las evaluaciones independientes son realizadas por la Dirección General de Presupuesto Público, de forma directa o tercerizada a personas naturales o jurídicas. Para dicho fin, la Dirección General de Presupuesto Público aprueba mediante directiva los tipos de evaluaciones, fases y especificaciones técnicas que correspondan tomando en cuenta criterios de oportunidad de generación de información para la toma de decisiones, calidad técnica y transparencia.



# **PROCESO PRESUPUESTARIO**

## **GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO**

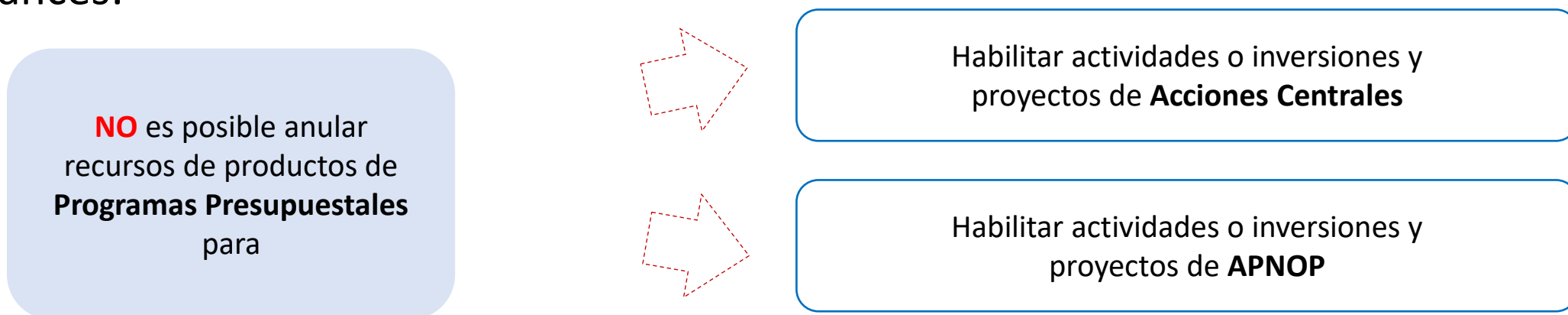
**1** **Modificaciones Presupuestarias en Programas Presupuestales**

**2** **Demandas Adicionales**

**3** **Proyecto de Decreto de Urgencia / Leyes**

# 1. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN PROGRAMAS PRESUPUESTALES

- ✓ Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático se realizan de acuerdo a los lineamientos dispuestos en el **artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440**, los mismos que se definen a través de los siguientes alcances:



- ✓ Adicionalmente, **no se autorizan habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias de gastos de capital.**

## ■ **Modificaciones tras alcanzar metas de indicadores de producción física**

- ✓ No se autorizan habilitaciones con cargo a recursos previstos en Programas Presupuestales, **salvo que se hayan alcanzado las metas programadas de los indicadores de producción física del Producto,** debiendo reasignarse estos créditos presupuestarios en otras prioridades definidas dentro del Programa o, en su defecto, en los Productos de otros Programas Presupuestales con los que cuenten.

▶ **¿Cómo medir** que se haya alcanzado las metas programadas de los indicadores de producción física del productos?

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA PROGRAMADA	META FÍSICA EJECUTADA	PORCENTAJE	ESTADO
3000877. ATENCIÓN DE ENFERMEDADES DIARREICAS AGUDAS E INFECCIONES RESPIRATORIAS	CASO TRATADO	294	294	100 %	META ALCANZADA
3033297. ATENCIÓN DEL PARTO COMPLICADO QUIRURGICO	CESÁREA	35	30	85%	META PENDIENTE DE ALCANZAR

- ✓ Las entidades **son responsables de ejecutar las intervenciones** donde programaron recursos y cumplir con las metas físicas y financieras que tienen.

## Modificaciones durante el primer y segundo trimestre

- ✓ Siempre y cuando se hayan alcanzado las metas programadas de los indicadores de producción física del Producto, se debe tener presente lo siguiente a fin de efectuar modificaciones en el Nivel Funcional Programático:

### Niveles de gobierno:

Nacional/Regional/Local

### Periodo comprendido:

Después del primer trimestre; si se requiere modificar antes del primer trimestre, aplicar el caso del literal b).

### Condiciones para realizar modificación:

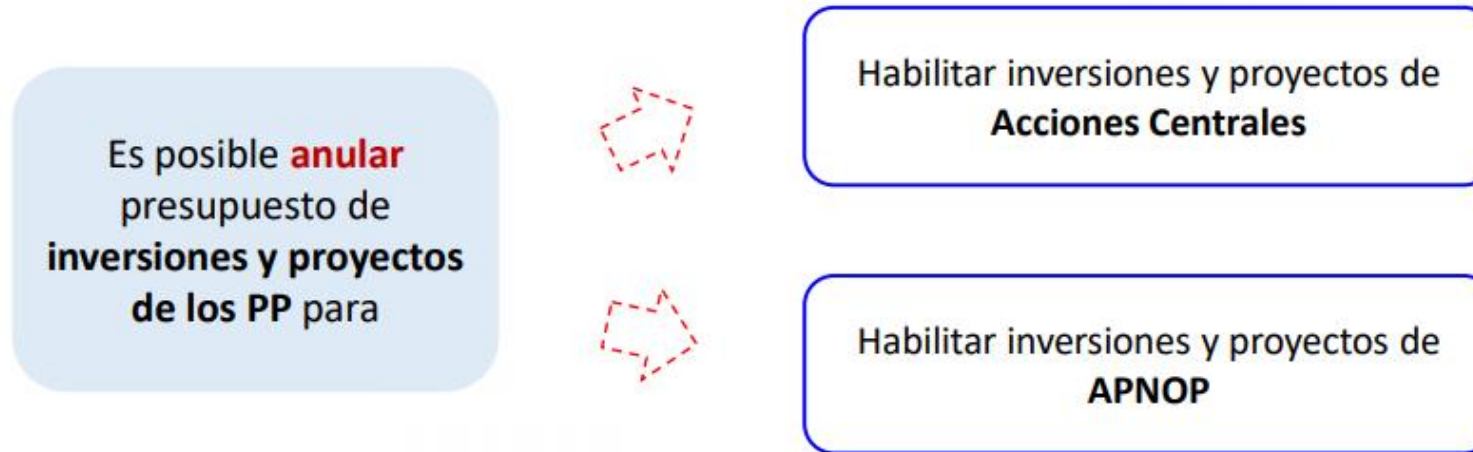
Metas alcanzadas, indicadores de producción física.

Opinión de la DGPP: No requiere.

MODIFICACIONES EN PP	DENTRO DE UN MISMO PP (EN UN MISMO PLIEGO)	ENTRE PP
De Acciones comunes a Acciones Comunes	Permitido	Permitido
Dentro de un mismo Producto	Permitido	No aplica
Entre distintos Productos	Si han cumplido con la meta física	Si han cumplido con la meta física
De Acciones Comunes a Productos	Permitido	Permitido
De Productos a Acciones Comunes	Si han cumplido con la meta física	Si han cumplido con la meta física

## Modificaciones en inversiones y proyectos

- ✓ Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que únicamente comprendan inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y a proyectos que no están bajo el ámbito de dicho Sistema, **no se encuentran comprendidas en lo establecido en los literales precedentes y debe ser informado durante la fase de evaluación presupuestaria.**



- ✓ Las modificaciones de inversiones y proyectos se enmarcan en lo establecido en el **artículo 13 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.**
- ✓ Aquellas propuestas de modificaciones presupuestarias que involucren a productos de Programas Presupuestales se acogen a lo dispuesto en el literal b) del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440.

## Modificaciones en Acciones Comunes



Las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático que comprendan a **Acciones Comunes sólo pueden efectuarse entre y dentro de los Programas Presupuestales con los que cuenta el Pliego**, y no se encuentran comprendidas en lo establecido en el literal a) y b) del inciso 4. del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440.

MODIFICACIONES EN PP	DENTRO DE UN MISMO PP (EN UN MISMO PLIEGO)	ENTRE PP
De Acciones Comunes a Acciones comunes	Permitido	Permitido
De Acciones comunes a Productos	Permitido	Permitido



## Art. 31 de la Ley N° 31365

- ☑ Artículo 31. Plazos para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que realicen los pliegos durante el primer trimestre del Año Fiscal 2022

Establécese que, en el Año Fiscal 2022, las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que realicen los pliegos durante el primer trimestre de dicho Año Fiscal, en el marco de lo señalado en el literal b) del inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, tienen como plazo para la presentación de solicitudes de informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público **hasta el 1 de marzo de 2022**, el plazo para la emisión del mencionado informe favorable es hasta el **25 de marzo de 2022**, y el plazo para realizar dichas modificaciones presupuestarias es hasta el **31 de marzo de 2022**.

## 2. DEMANDAS ADICIONALES DE GASTO

- ☑ Las Demandas Adicionales se realizan de acuerdo a lo dispuesto en el **artículo 37 de la Directiva N° 002-2021-EF/50.01**, los mismos que se definen a través de los siguientes alcances:

Las demandas adicionales de gasto en el Pliego no previstas en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones se sujetan a lo establecido en la 3 DCF del DL 1440. Para tal efecto, el Pliego debe evaluar la atención progresiva, readecuando las prioridades de gasto de la entidad, procediendo posteriormente a realizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto institucional.

Para el caso de los pliegos del Gobierno Nacional, se deberá remitir la propuesta de Decreto Supremo debidamente visado por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Presupuesto y el Titular del Pliego respectivo.

Para el caso de los pliegos del Gobierno Regional y Gobiernos Locales, el Oficio debe contener el resumen de la solicitud.



## DEMANDAS ADICIONALES DE GASTO

En el caso de expedientes ingresados al MEF solicitando la aprobación de una transferencia de partidas o habilitación con cargo a los recursos a los que se refiere el artículo 53 del DL N° 1440, el Pliego debe presentar un oficio firmado por el titular del sector o por el Secretario General del sector de acuerdo a lo que disponga el titular en el caso del Gobierno Nacional, y por el titular del pliego en el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, o por quien dicho titular disponga en el marco de la normatividad vigente.

La solicitud por oficio debe ir acompañada por un informe de la Oficina de Presupuesto del pliego, o la que haga sus veces, que contenga como mínimo lo siguiente:

**a) Sustento de no disponibilidad** de recursos en el Pliego para atender progresivamente la demanda de gasto con cargo a su presupuesto institucional aprobado por toda fuente de financiamiento, detallando el cronograma mensualizado de certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado de los recursos sin comprometer.

---

## DEMANDAS ADICIONALES DE GASTO

**b) Sustento de por qué la demanda adicional no pudo ser prevista** en el presupuesto institucional del Pliego durante las fases de la PMG, por su naturaleza y coyuntura, de conformidad con el artículo 53 del DL N° 1440.

**c) Sustento de la necesidad y prioridad de realizar el gasto**, así como el detalle de los montos por específicas del gasto, cronograma mensualizado de ejecución de los conceptos solicitados (certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado).

**d) Para el caso de inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**, se debe sustentar que las inversiones contribuyen al cierre de brechas de infraestructura y al acceso de servicios públicos, cumplen con los criterios de priorización del sector correspondiente y se encuentran el PMI. Asimismo, se debe presentar la lista de inversiones consignando el código único correspondiente, detallar su contribución a la reducción de los indicadores de cierre del respectivo sistema, así como sustentar la ejecutabilidad mensual de la demanda. Para los proyectos en fase de ejecución se utiliza el formato 12-B para la revisión de sus cronogramas de ejecución.

## 2. PROYECTOS DE DECRETO DE URGENCIA

Norma con rango de ley que dicta medidas **extraordinarias en materia económica y financiera**, las cuales se expiden cuando así lo requiere el interés nacional y se fundamenta en la urgencia de normar situaciones extraordinarias e imprevisibles, de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 de la Constitución Política.

Los documentos de Gestión que sustentan el proyecto de Decreto de Urgencia son la exposición de motivos, ayuda memoria y los informes técnicos de las diversas áreas usuarias que sustenten la parte técnica de la medida; así como, un informe de la Oficina de Presupuesto del Sector que analice la disponibilidad presupuestal de lo requerido.

La exposición de motivos además de cumplir con ser una medida en materia económica y financiera, debe contener 5 criterios de constitucionalidad:

**Decreto de Urgencia sobre  
negociación colectiva  
salvaguarda el equilibrio  
financiero del Estado**

Conoce más



## 2. PROYECTOS DE DECRETO DE URGENCIA

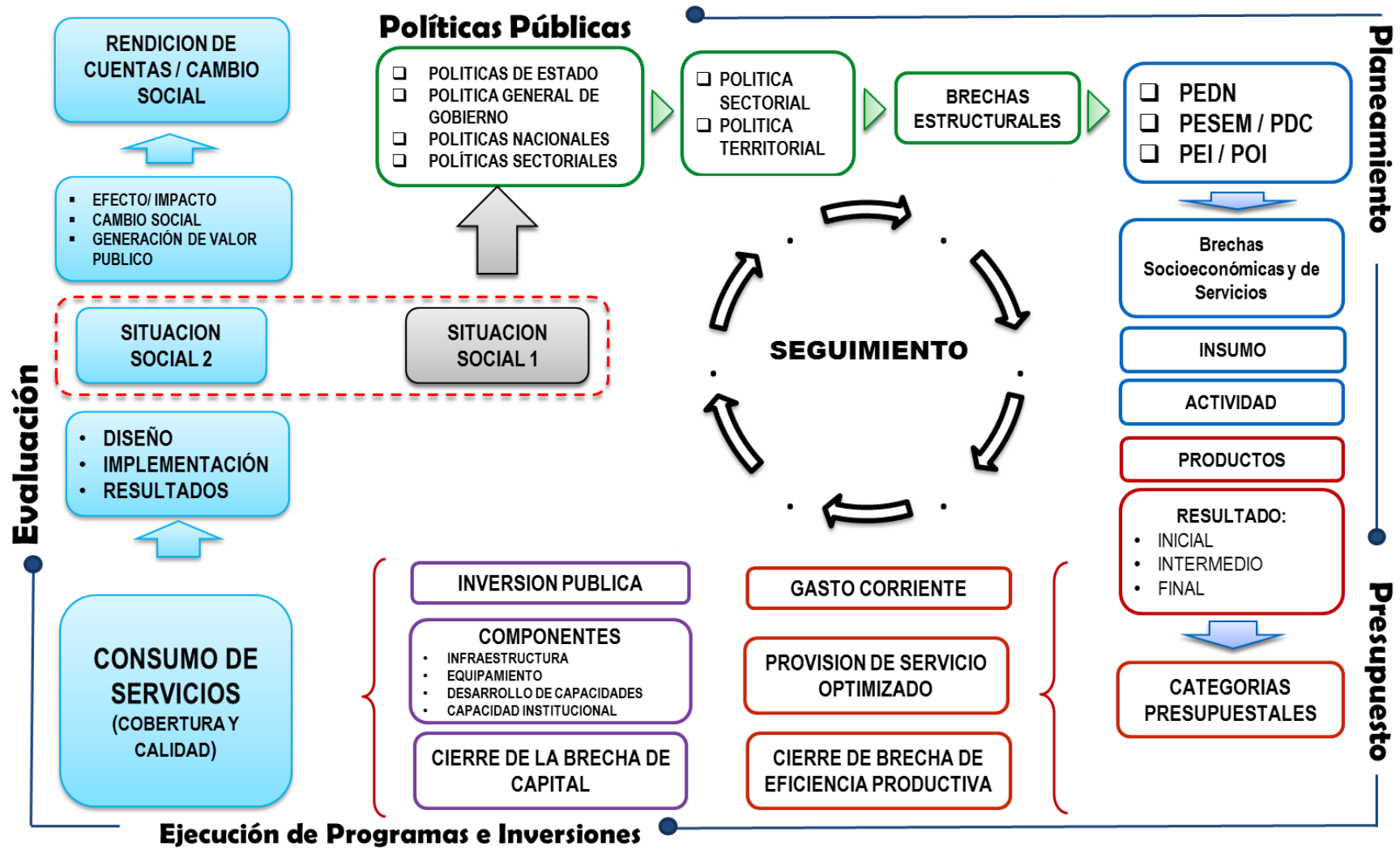
1. **Excepcionalidad:** La norma debe estar orientada a revertir situaciones extraordinarias e imprevisibles.
2. **Necesidad:** Referida a la necesidad de revertir la situación adversa, considerando el tiempo que demande la expedición de la norma.
3. **Transitoriedad:** La vigencia de la norma debe ser el estrictamente necesario para revertir la coyuntura adversa (No es permanente).
4. **Generalidad:** La aplicación de la norma sea en beneficio de la comunidad, y no en intereses determinados.
5. **Conexidad:** Relación entre la medida que se busca aplicar en la norma, con la circunstancia extraordinaria existente.



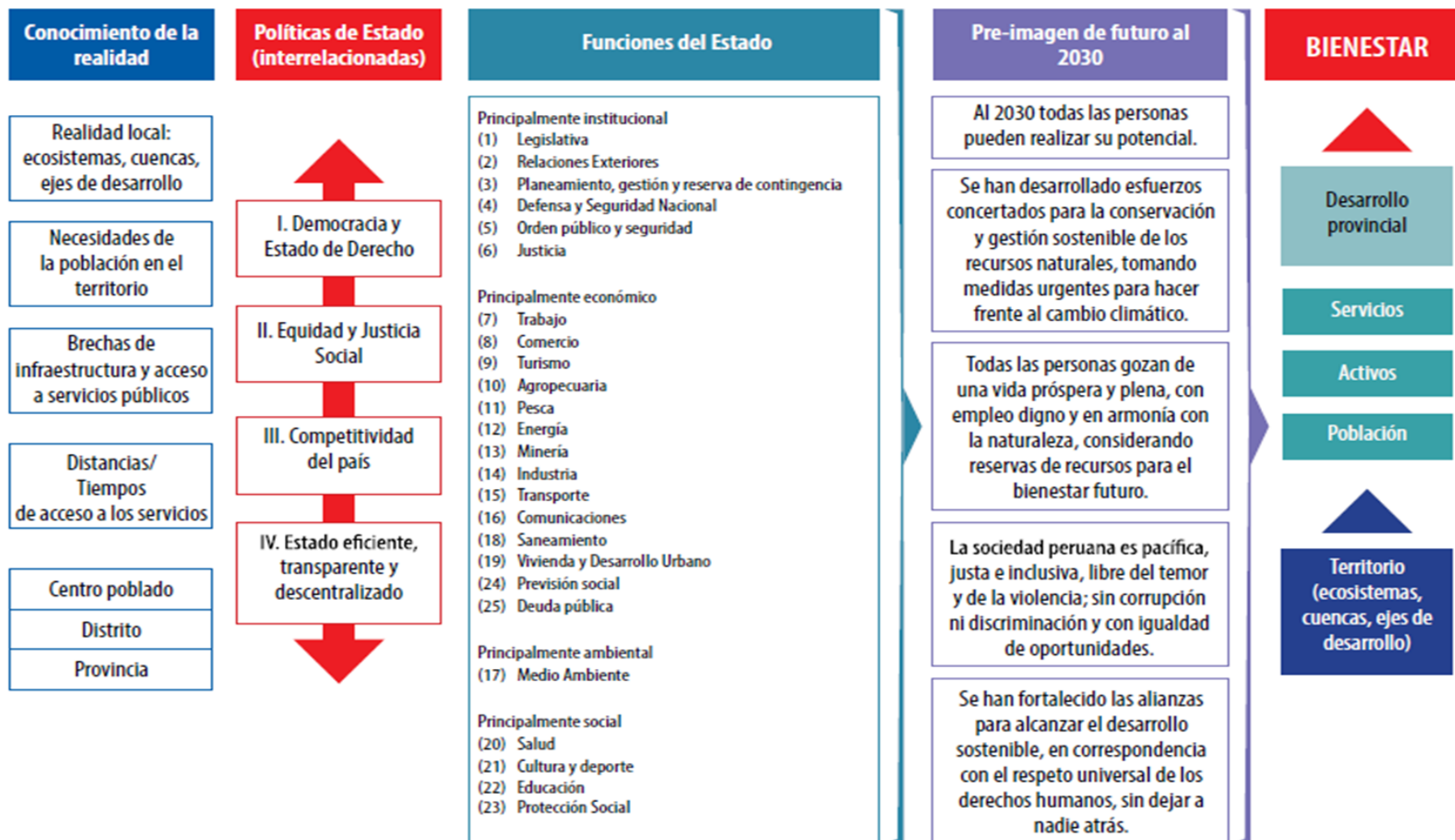
**“GERENCIA EN INSTITUCIONES DE SALUD CON MENCIÓN EN ALTA DIRECCIÓN DE LOS  
SERVICIOS HOSPITALARIOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD”**

**Presupuestos por Resultados**

# Ciclo de la Gestión por Resultados – PERU



# Política y funciones de Estado para una visión concertada de Perú al 2030



# PRESUPUESTO POR RESULTADOS\*

El PpR es una estrategia de gestión pública que permite vincular la asignación de recursos presupuestales a bienes y servicios (productos) y a **resultados a favor de la población**, con la característica de permitir que estos puedan ser medibles.

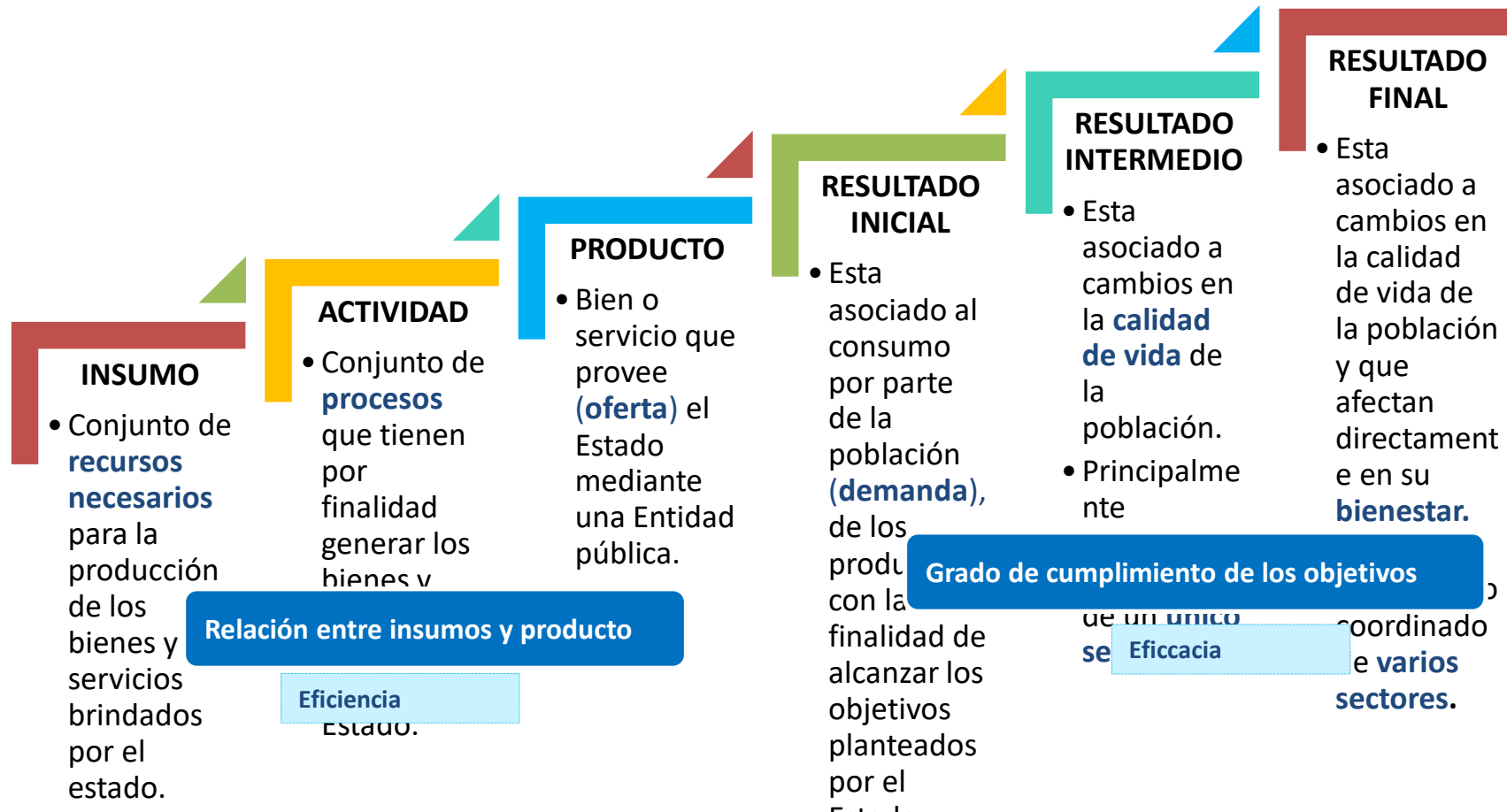
*Ministerio de Economía y finanzas*



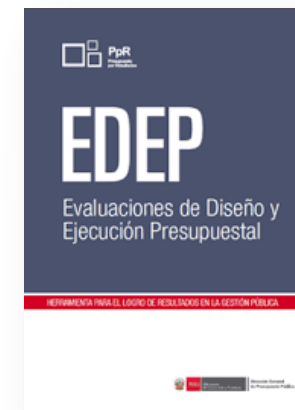
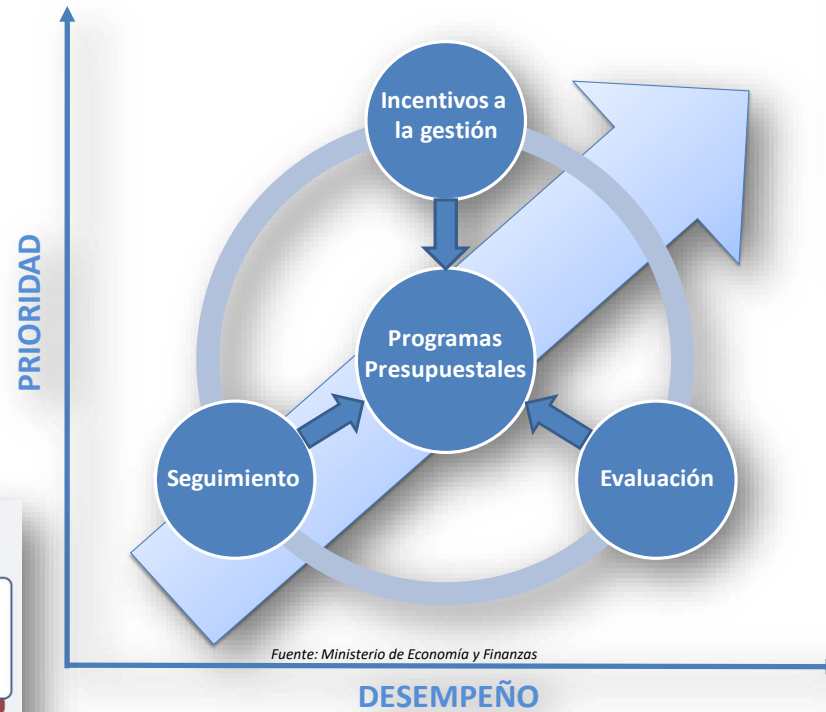
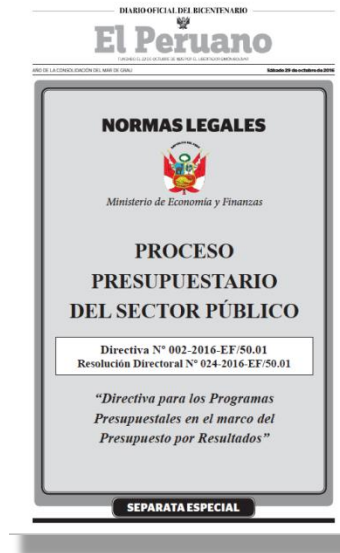
\* Segundo pilar Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública



# Cadena de valor (cadena de resultados)



# INSTRUMENTOS DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS



Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

# PROGRAMAS PRESUPUESTALES:

Es una categoría presupuestal que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados; es una unidad de programación en las entidades públicas que articuladas e integradas se orientan a obtener productos para lograr un resultado específico en la población y contribuir al logro del resultado final asociado a un objetivo de política pública.

- Marco Legal: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, N°28411 → DL N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084-2020 – Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Directiva N° 005-2020-EF/50.01- Directiva Para el Diseño de los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados.

## Objetivo:

- ✓ Vincular asignación de recursos a productos que buscan resultados medibles a favor de la población.
- ✓ Administración eficiente que satisfaga necesidades de los ciudadanos en condiciones deseadas para mejorar su calidad de vida.

PP 000 1	PP 000 2	PP 001 6	PP 001 7	PP 0018	PP 002 4	PP 0068	PP 010 4	PP 012 9	PP 013 1
----------------	----------------	----------------	----------------	------------	----------------	------------	----------------	----------------	----------------

### PP 0018: ENFERMEDADES NO TRASMISIBLES

Resultado específico	
Problema identificado	Resultado específico
Elevada mortalidad, morbilidad y discapacidad de las personas expuestas por la contaminación con metales pesados y otras sustancias químicas. (Plomo, mercurio, cadmio, arsénico)	Reducir la mortalidad, morbilidad y discapacidad de las personas expuestas por la contaminación con metales pesados y otras sustancias químicas.
¿A quién beneficiará? (Población objetivo)	<b>Niños menores de 12 años expuestos a metales pesados.</b> <b>Gestantes expuestas a metales pesados.</b> Adolescentes expuestos a metales pesados. Adultos expuestos a metales pesados. Adultos mayores expuestos a metales pesados.

Fuente: Diseño del PP, Anexo 2 "Contenidos mínimos de un PP"

- Estrategia dentro del marco de la Nueva Gestión Pública.
- Están vinculados a tres niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local.

# DIRECTIVA N° 0005-2020-EF/50.01 DIRECTIVA PARA EL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS.

## Artículo 2. Base legal

La presente Directiva se enmarca en el Decreto Legislativo **N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.**

## Artículo 3. Clasificación de Programas Presupuestales

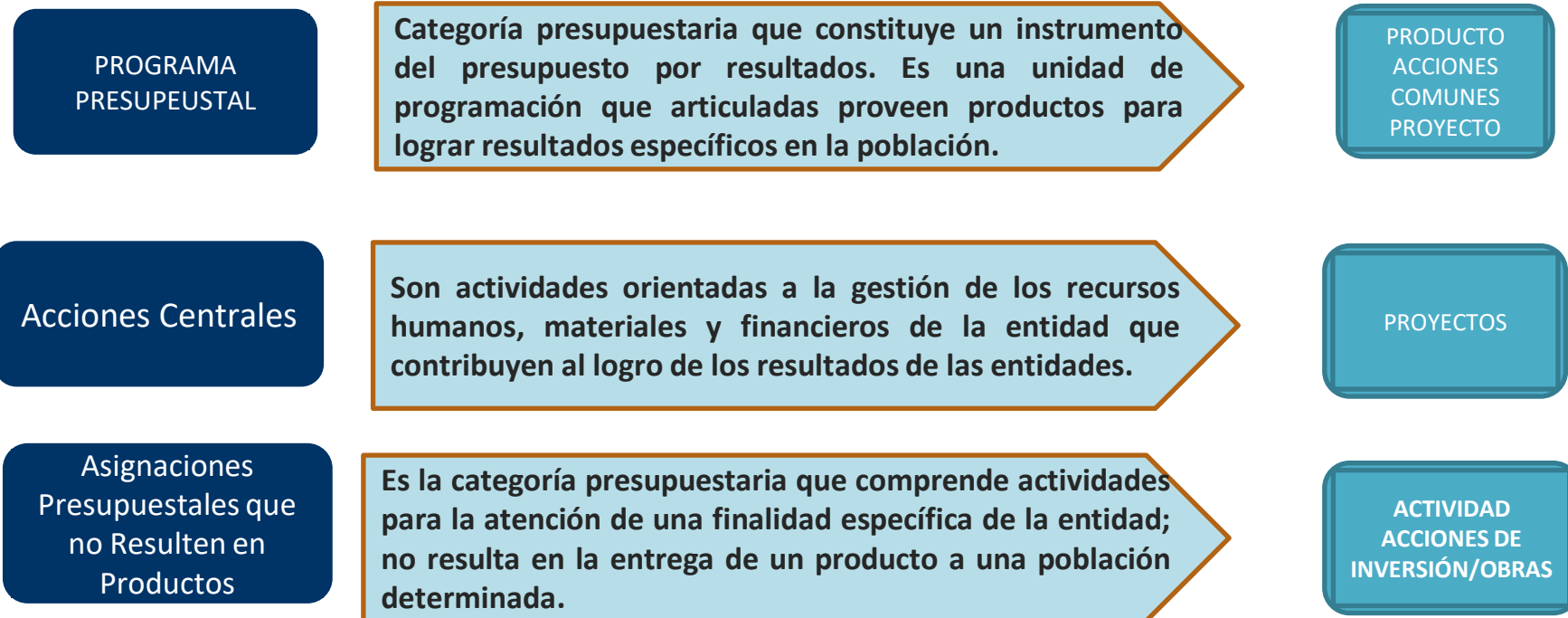
Los PP se clasifican en:

- i) Programa Presupuestal orientado a Resultados (**PPoR**)
- ii) Programa Presupuestal Institucional (**PPI**).

De carácter  
multisectorial e  
intergubernamental

De carácter  
Sectorial o  
Institucional

# CATEGORÍAS PRESUPUESTALES



# ELEMENTOS QUE COMPRENDE UN PROGRAMA PRESUPUESTAL

PRODUCTOS	Conjunto articulado de bienes y servicios que recibe la población beneficiaria, con el objetivo de generar un cambio.
Acciones Comunes	Es la programación de los gastos administrativos de carácter exclusivo del programa presupuestal, los que además no pueden ser identificados en los productos del programa presupuestal.
Proyecto de Inversión Pública	Es toda inversión limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios.
Actividad	Es la acción que se realiza considerando los bienes y servicios necesarios y suficientes para el desarrollo de la actividad y que garantiza un producto.
Indicador	Enunciado que define la unidad de medida de un logro en el resultado de actividades y productos. En los PP se distinguen dos tipos: de producción física y de desempeño.
Meta	Es el valor numérico proyectado de los indicadores. Se considera dos tipos de indicadores: Meta física, meta del indicador de desempeño.

## Responsabilidades de los coordinadores de los PP\_ DL 1440

### ***Artículo 10.- Responsable de Programas Presupuestales***

El responsable del programa presupuestal se encuentra a cargo de la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos y de garantizar la provisión efectiva y eficiente de los servicios, en el marco de los resultados a lograr.

En coordinación con la OP del Pliego o la que haga sus veces, articula de manera transversal las acciones de las unidades orgánicas de dicho Pliego, y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso, cuya participación, por la complejidad de los resultados u objetivos, es necesaria para el desarrollo y mejora constante de los productos en términos de **efectividad, eficiencia y calidad**, desde su concepción, provisión y retroalimentación. Rinde cuenta de sus avances y logros en las instancias correspondientes.

## De las obligaciones del Responsable del PP y productos de los PP – Artículo 6. Directiva N° 0001-2021-EF/50.01

6.1. El Responsable del PP, es el encargado de coordinar con la Oficina de Presupuesto del pliego y con las Unidades Orgánicas de otros Pliegos encargados de la provisión de bienes y servicios vinculados al PP, la habilitación de los productos y actividades en las estructuras programáticas correspondientes, y proponer a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces la asignación de recursos para la Programación Multianual Presupuestaria de los productos del PP que le correspondan, para lo cual realiza las siguientes acciones:

**Directiva N° 0001-2021-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria**





## De las obligaciones del Responsable del PP y productos de los PP – Artículo 6. Directiva N° 0001-2021-EF/50.01

- a) Coordina el trabajo operativo de programación a nivel de centro de costo y punto de atención.
- b) Propone y coordina con la OP del pliego la distribución del monto, según Producto, Unidad Ejecutora y Centro de Costo, del PP respectivo de la APM acorde con los parámetros establecidos por el MEF.
- c) Evalúa e incorpora las conclusiones y recomendaciones de las evaluaciones independientes realizadas del PP.
- d) Levanta observaciones sobre la propuesta de desagregación de la APM correspondientes a los PP.
- e) Consolida, sistematiza y presenta la información de desempeño y producción física para la sustentación de la asignación presupuestaria.
- f) Brinda asistencia técnica a los Pliegos del Gobierno Nacional, Regionales y Locales sobre la adecuada Programación Multianual Presupuestaria del gasto en los PP.
- g) Asegura la medición continua de los indicadores vigentes y evalúa los avances en materia de resultados y productos del PP.
- h) Impulsa las mejoras que requieran los indicadores en coordinación con los responsables de la entrega de productos.
- i) Solicita la creación, modificación y/o eliminación de los indicadores vigentes, así como la actualización de sus respectivas fichas técnicas.
- j) Asiste y coordina con el responsable del diseño y/o provisión de producto del PP de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales en el proceso de programación de las metas de indicadores de desempeño.
- k) Verifica el desarrollo de las líneas de producción para aquellos productos que entran a la fase de Programación Multianual Presupuestaria.

Directiva N° 0005-2020-EF/50.01

Directiva para el Diseño de los Programas Presupuestales en el Marco del Presupuesto por Resultados

## **Etapas del diseño del PPI**

### **Artículo 18. Etapas del Diseño del PPIS**

18.1. La metodología para diseñar el PPIS comprende seis etapas:

I. Definición de la Condición de Interés

II. Identificación del Modelo Conceptual

III. Formulación del Modelo Explicativo

IV. Formulación del Modelo Prescriptivo

V. *Planteamiento de la Teoría de Cambio*

VI. Selección de Indicadores de Resultados

## MODELO OPERACIONAL

TABLA N° 10 MODELO  
OPERACIONAL DE PRODUCTOS

TABLA N° 12 MODELO  
OPERACIONAL DE LA ACTIVIDAD

Del Anexo 2 de los programas  
presupuestales (vigente)



**TABLA N° 6**  
MODELO  
OPERACIONAL  
DEL PRODUCTO

# DISEÑOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES

Tabla N° 10: Modelo operacional del producto

Tabla N° 12: Modelo operacional de la actividad

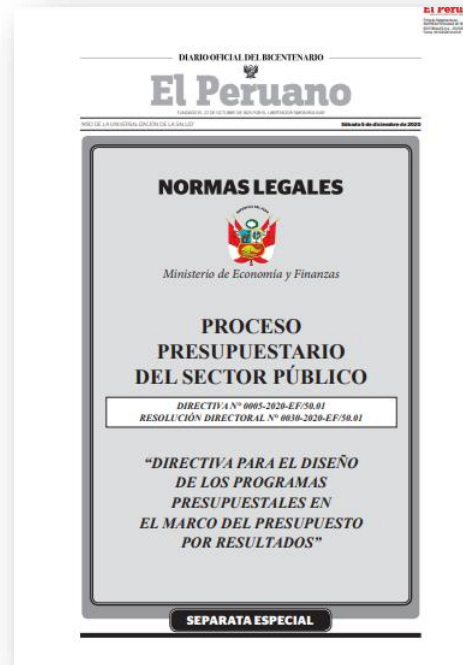
Denominación del Producto	
Grupo Poblacional que recibe el Producto	Población que se encuentra en zona rural o urbano marginal
Responsable del Diseño del Producto	Gobernanza
Responsable de la Entrega del Producto	Gobernanza
Niveles de Gobierno que entregan el Producto	Gobernanza
Indicador de Producción Física del Productos	Criterio de programación (variable y regla)
Indicador de Desempeño del Producto	Criterio de programación (variable y regla)
<b>Modelo operacional del producto</b>	
Definición operacional	
Organización para la entrega del producto	Gobernanza
Criterios de programación	
Método de agregación de actividades a producto	
Flujo de procesos	

Tabla N° 6: Modelo operacional del producto

Criterios	Detalle
Denominación del producto	La identificación del producto deberá considerar su unidad de medida.
Grupo poblacional que recibe el producto	Corresponde a aquella población a la que va dirigido el producto, es decir, aquella que recibe sus los bienes y servicios provistos
Definición operacional	<p><b>Contenido del producto:</b> Bienes y/o servicios específicos que componen el producto, derivados de modelo prescriptivo.</p> <p><b>- Modalidad de entrega:</b> o Canales de entrega (puntos de atención). o Frecuencia de la entrega (periodicidad). o Personal que lo entrega.</p> <p><b>- Público a quien se entrega:</b> es universal o focalizado. Si es focalizado, los criterios de focalización.</p> <p><b>- Estándar de calidad:</b> descripción de atributos mínimos para garantizar la entrega de un producto de calidad.</p> <p><b>- Unidad de medida del producto:</b> la unidad de medida debe estar vinculada al objetivo o al sujeto del producto</p>
Gobernanza	<p><b>Definición de roles y responsabilidades:</b></p> <p><b>- Responsable:</b> el Pliego responsable es el encargado de definir los aspectos normativos y de diseño del producto.</p> <p><b>- Roles en la entrega del producto:</b> definición de las entidades y unidades orgánicas que participan en la entrega del producto y delimitación clara de las responsabilidades de cada una.</p>
Criterio de programación	<p><b>Fuente de información:</b> <b>Variables que se utilizarán para el cálculo de la meta física</b> <b>Regla:</b> fórmula para el cálculo de la meta física <b>Criterios de priorización:</b> determinación de los criterios que se utilizarán para ajustar la meta física a programar cuando los recursos financieros disponibles no sean suficientes para cubrir la meta física ideal del producto.</p>
Listado de insumos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Variables o fijos</li> <li>- Directos o indirectos</li> <li>- Tabla N° 1: Información sobre insumos (siguiente diapositiva)</li> </ul>
Flujo de procesos	Es la representación gráfica de las actividades y procesos necesarios para llegar a la entrega del producto



# DISEÑOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES



**Nota:** No es evidencia

- Normas o leyes
- Documentos
- Opinión de no expertos
- Puntos de vista

## Presentación de evidencias

**Modelo Explicativo:** a partir de la identificación de evidencias científicas se explica la ocurrencia de la condición de interés (causa o factores de riesgo) que tengan presencia en el país.

**Modelo Prescriptivo:** Se presentan y sustentan, en base a evidencias científicas, las intervenciones seleccionadas y que inciden en los factores del modelo explicativo.

## Jerarquía de evidencias

### Nivel A

Meta-análisis,  
Revisiones Sistemáticas,  
Estudios experimentales

### Nivel C

Estudio Caso-control  
Estudio transversal

### Nivel B

Estudios Cuasi-experimentales  
Estudio de Cohortes

### Nivel D

Estudios cualitativos

## INSUMOS UTILIZADOS EN LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y ANUAL DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES

1. Estructura Funcional Programática.
2. Cartera de servicios.
  1. Kit de bienes y servicios.
  2. DT: Definiciones Operacionales y Criterios de Programación.
  3. Lineamientos para la programación presupuestaria usando el Sistema Integrado de Gestión Administrativa –SIGA.
4. Instrumentos de seguimiento y evaluación de desempeño.