

# UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

## FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

*PROGRAMA ACADÉMICO DE  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS*



TESIS:

“PROCESO DE COMISIÓN DE SERVICIOS Y LA EJECUCIÓN  
DE GASTOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HUÁNUCO - 2017”

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PRESENTADO POR:

BACH. MARIBEL HUAYANAY BULLON

DOCENTE ASESOR:

LIC. DIANA HUERTO ORIZANO

HUÁNUCO – PERÚ

2017

## **DEDICATORIA**

Con todo mi amor a Dios, por darme la vida,  
por bendecirnos y mantenernos unidos  
a toda mi familia.

Con mucho cariño y aprecio a mis padres Eleodoro y Teodora,  
por su apoyo incondicional, por estar siempre conmigo  
en cada etapa de mi vida.

## **AGRADECIMIENTO**

- ❖ A Dios, por haberme brindado sabiduría y entendimiento, en mi formación profesional.
  
- ❖ A mis Padres, por sus palabras de aliento, apoyo moral y económico.
  
- ❖ A la Magister Rocio Rasmuzzen Santamaría, por su paciencia, sus recomendaciones y enseñanza, para la realización de la presente Tesis.
  
- ❖ A mi Asesora, por su enseñanza, apoyo y asesoramiento en la elaboración de la presente Tesis.

## ÍNDICE

DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
ÍNDICE	
RESUMEN	
ABSTRAC	
INTRODUCCIÓN	

### CAPÍTULO I

#### PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción del Problema .....	09
1.2. Formulación del Problema .....	12
1.3. Objetivo General .....	12
1.4. Objetivos Específicos.....	12
1.5. Justificación de la Investigación .....	13
1.6. Limitaciones de la Investigación .....	13
1.7. Viabilidad de la Investigación .....	13

### CAPÍTULO II

#### MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación .....	14
2.2. Bases Teóricas .....	16
2.3. Definiciones Conceptuales .....	40
2.4. Hipótesis .....	44
2.5. Variables .....	44
2.5.1. Variable Independiente.....	44
2.5.2. Variable Dependiente .....	44
2.6. Operacionalización de Variables .....	45

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

3.1. Tipo de Investigación .....	46
3.1.1. Enfoque .....	46
3.1.2. Alcance o Nivel .....	46
3.1.3. Diseño .....	47
3.2. Población y Muestra .....	47
3.2.1. Población .....	47
3.2.2. Muestra .....	48
3.3. Técnicas e Instrumento de Recolección de Datos .....	50
3.4. Técnicas para el Procesamiento y Análisis de la Información.	50

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS**

4.1. Procesamiento de Datos .....	52
4.2. Contrastación de Hipótesis .....	62

## **CAPÍTULO V**

### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

5.1. Contrastación de los Resultados del Trabajo de Campo con los referentes Bibliográficos .....	65
CONCLUSIONES .....	67
RECOMENDACIONES .....	69
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	70
OTRAS BIBLIOGRAFÍAS.....	71
ANEXOS .....	72
MATRIZ DE CONSISTENCIA .....	73

## RESUMEN

La presente investigación de tesis, usa información conceptual para contrastar una realidad, el mismo que derivara de nuevos conocimientos para la posterior aplicación en el Proceso de Comisión de Servicios y la Ejecución Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco; siendo su objetivo principal Demostrar cómo el Proceso de Comisión de Servicios Influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017.

Se utilizó el enfoque cuantitativo, ya que daremos validez a nuestra hipótesis. El nivel de investigación es Descriptivo – Correlacional donde se describirá intencionalmente la variable independiente para ver su influencia en la variable dependiente, a fin de que se demuestre cómo el Proceso de Comisión de Servicios influye en la Ejecución de gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco. Con relación al diseño de la investigación se utilizó el no experimental. Asimismo, para obtener una información se aplicó la muestra estratificada, mediante una encuesta a 83 trabajadores de la Dirección Regional de Salud Huánuco.

Las conclusiones en la presente investigación a las que se llegaron fueron que el Proceso de Comisión de Servicios influye en la Ejecución de Gastos, en la Dirección Regional de Salud del 2017, ya que el 89% de los trabajadores, presentan su informe y rendición de cuentas a la Oficina de Tesorería después de los 10 días de la comisión de servicios; y de acuerdo al Reporte del SIAF Compromiso, Devengado y pago (Anexo N° 3, 4 y 5), en la categoría presupuestal de Viáticos y asignaciones por comisión de servicios y pasajes, se puede visualizar que al I Trimestre no se ejecutó en su totalidad el gasto en la fase final pago, porque los comisionados no presentaron su Informe y rendición de cuentas en los plazos establecidos en la Directiva.

## **ABSTRAC**

The present thesis research, uses conceptual information to contrast a reality, the same that derives from new knowledge for the subsequent application in the Process of Services Commission and Execution Expenses in the Regional Directorate of Health Huánuco; Being its main objective Demonstrate how the Process of Services Commission Influences in the Execution of Expenses in the Regional Direction of Health Huánuco - 2017.

We used the quantitative approach, since we will validate our hypothesis. The level of research is Descriptive - Correlational where the independent variable will be intentionally described to see its influence on the dependent variable, in order to demonstrate how the Process of Services Commission influences the Execution of expenses in the Regional Health Directorate Huánuco . Regarding the design of the research was used the non-experimental. Likewise, to obtain an information the stratified sample was applied, by means of a survey of 83 workers of the Regional Health Directorate Huánuco.

The conclusions reached in the present investigation were that the Service Commission Process influences the Execution of Expenses in the Regional Health Directorate of 2017, since 89% of the workers present their report and surrender of Accounts to the Treasury Office after the 10 days of the commission of services; And according to the Report of the SIAF Commitment, Accrued and paid (Annex No. 3, 4 and 5), In the budget category of Per diems and allowances for services and passages, it can be seen that in the first quarter the expenditure in the final phase of payment was not fully executed, because the commissioners did not present their Report and accountability in the terms Laid down in the Directive.

## INTRODUCCIÓN

La Tesis “Proceso de Comisión de Servicios y la Ejecución Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco - 2017”; se desarrolló de acuerdo al cronograma de actividades programadas, teniendo en consideración el Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela de Administración de Empresas de la Universidad de Huánuco, la presente investigación está conformada por cinco capítulos, que son partes fundamentales de un esquema de investigación.

En el primer Capítulo, se describe y explica el Problema ¿Cómo el Proceso de Comisión de Servicios influye en la Ejecución de Gastos en la DIRESA Huánuco?, gracias al estudio que se realizó en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Salud Huánuco, donde se ha observado la existencia de Planillas de viáticos que no han cumplido con las fases de la Ejecución de gastos, debido a que los trabajadores que salieron de comisión de servicios no han cumplido en presentar su rendición de cuentas a la Oficina de Tesorería, dentro de los plazos establecidos; para lo cual se planteó con claridad los Objetivos y justificaciones.

En el segundo capítulo, se define los antecedentes de investigaciones similares de tesis de universidades internacional, nacional y local; asimismo describiremos las bases teóricas de las variables dependiente e independiente y sus dimensiones, definiciones conceptuales e hipótesis.

En el tercer capítulo, se mencionan las Metodologías empleadas en la presente investigación, que permitieron llevar a cabo este estudio.

En el cuarto capítulo, se realiza la presentación de los resultados, mediante tablas y gráficos, con sus respectivos análisis e interpretación. La contrastación de hipótesis se realizó detallando la influencia que existe entre las dos variables.

Finalmente, se realiza las conclusiones y recomendaciones, lo cual constituye el aporte a este trabajo de investigación, ya que se demostrará que el Proceso de Comisión de Servicios influye significativamente en la Ejecución gastos, lo que permitirá plantear estrategias adecuadas para mejorar la Ejecución gastos.



# CAPÍTULO I

## PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

### 1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

(Directiva General N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS, aprobada según Resolución Gerencial General N° 093-2016-GRH/GGR) La Comisión de Servicios, es la acción administrativa que consiste en el desplazamiento temporal del funcionario o servidor público fuera de su sede habitual de trabajo, dispuesta por la autoridad competente para realizar funciones que estén directamente relacionados con los objetivos institucionales, percibiendo asignaciones económicas que el empleador proporciona a los trabajadores para cubrir los gastos en que estos incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de su sede habitual del trabajo, debiendo posteriormente realizar su rendición de cuentas e informe de comisión de servicios en forma documentada de los gastos realizados en el viaje.

(NUNJA GARCIA, 2009) Los Viáticos y asignaciones son desembolsos efectuados por gastos de alimentación, hospedaje y movilidad local hacia y desde el lugar de embarque, así como la movilidad utilizada para su desplazamiento, según sea el caso cuando el funcionario o servidor público se desplaza fuera de la localidad o de su centro de trabajo, por comisión de servicio de carácter eventual o transitorio, entendiéndose como centro de trabajo a la repartición donde el servidor ejerce sus funciones con carácter permanente.

La Directiva de “CONTROL DE COMISIÓN DE SERVICIOS Y ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO” aprobada según Resolución Gerencial General N° 093-2016-GRH/GGR; tiene como objeto establecer los procedimientos para el otorgamiento de viáticos y pasajes, así como para la rendición de gastos por los viajes que realicen los Funcionarios y Servidores del Pliego 448 – Gobierno Regional Huánuco, dentro del territorio

Nacional en Comisión de Servicios Oficial, y su finalidad es simplificar el procedimiento y adecuar la ejecución de los gastos en viáticos y pasajes, con criterio de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria en el gasto público y a la necesidad real que demande el cumplimiento de la comisión de servicio, de acuerdo con la disponibilidad de recursos financieros y presupuestales de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Huánuco. La comisión se efectuará por la necesidad del servicio.

Las personas de acuerdo a lo establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo N°007-2013-EF, que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos por un porcentaje no menos al 70% del monto otorgado; el saldo resultante, no mayor a 30% podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT. La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles desde la culminación de la comisión de servicio.

(Ley 28411 – 2004) Las políticas de gasto público deben establecerse en concordancia con la situación económica y la estabilidad macrofiscal, y su ejecución debe estar orientada a lograr resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad.

La Ejecución de gasto público comprende las etapas siguientes: compromiso, Devengado y Pago.

Para poder realizar el proceso de pago por comisión de servicios el estado peruano en el marco de las normas establecidas por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado. El Ministerio de Economía y Finanzas desarrolló el SIGA-MEF el cual es un Sistema Integral Informático que contribuye al ordenamiento y

simplificación de los procesos administrativos, permitiendo la eficiencia en la Gestión de los procesos de Abastecimiento y control Patrimonial (permite el ordenamiento, la calidad y una mejor definición de roles).

La Dirección Regional de Salud Huánuco, tiene como objetivo Brindar una atención integral, oportuna y de calidad por etapas de vida, con respeto a la dignidad y cultura de la población de Huánuco, buscando el acceso a la atención integral de la población más vulnerable, en ese contexto a través de las Direcciones Ejecutivas y en cumplimiento a las Normas Establecidas por el Ministerio de Salud, vienen realizando monitoreos, capacitaciones, supervisiones, y evaluaciones; efectuando sus programaciones presupuestales en las Específicas de Gastos de: Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios y Pasajes.

En la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Salud Huánuco, se ha observado la existencia de Planillas de viáticos que no han cumplido con las fases de la Ejecución de gastos, debido a que los personales de salud que salieron en comisión de servicios a las Redes, Microredes y Establecimientos de Salud, no han cumplido en presentar su informe y rendición de cuentas a la Oficina de Tesorería dentro de los plazos establecidos; generando la no Ejecución de gasto en la fase final pagado, en las específicas de gasto de viáticos y pasajes, correspondiente al periodo tomado para la presente investigación, Primer Trimestre (Enero, Febrero y Marzo); tal como se puede observar en los Anexos 03, 04 y 05 adjunto (Reportes del SIAF de compromiso, devengado y pago)

Por lo tanto, se ha llegado a la conclusión que la presente investigación va demostrar efectivamente si el Proceso de Comisión de Servicios Influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco 2017, como lo veremos en el contenido de la presente investigación.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. PROBLEMA GENERAL**

¿Cómo el Proceso de Comisión de Servicios influye en la Ejecución de Gastos en la DIRESA Huánuco – 2017?

### **1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

- ¿Cómo el Pedido de Viáticos Influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017?
- ¿Cómo la Planilla de Viático Influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017?
- ¿Cómo la Rendición de cuentas Influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco –2017?

## **1.3. OBJETIVO GENERAL**

- Demostrar cómo el Proceso de Comisión de Servicios Influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017

## **1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Determinar cómo el Pedido de Viáticos influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017.
- Identificar cómo la Planilla de Viáticos influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017.
- Analizar cómo la Rendición de cuentas influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017.

## 1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

**Justificación teórica.** – La presente investigación usa información conceptual para contrarrestar una realidad, el mismo que derivara de nuevos conocimientos para la posterior aplicación en el Proceso de Comisiones de Servicios y la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco.

**Justificación Práctica.** - La presente investigación permite que la tesista use los elementos para explicar lo que se propone analizar en la formulación del informe final de la tesis.

**Justificación metodológica.** – Por su naturaleza la tesis usa metodologías validadas de la investigación científica, para ello haremos uso de la inducción, deducción, u otros elementos complementarios como la observación que permitirá la constatación de la hipótesis con lo propuesto.

## 1.6. LIMITACIONES DE INVESTIGACIÓN

- El periodo que comprende la investigación corresponde al primer trimestre del año 2017.
- La Investigación está limitada al Módulo de Tesorería del SIGA.
- La investigación está limitada al Módulo del SIAF.
- El tiempo del tipo de asesoría para la investigación de la tesis es reducido.

## 1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación es viable por:

- La disponibilidad de información existente.
- La relevancia que significa los resultados
- Cuenta con el apoyo del personal de la Dirección Regional de Salud Huánuco.
- El investigador tiene la ventaja de trabajar en la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de Salud.
- Tiene acceso a los documentos.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES**

Marcelo Antonio Rueda Jarrin, (2003); **“El Sistema de Ejecución Presupuestaria y su Aplicación en las Instituciones del Gobierno Central”**, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, concluye que la implementación del sistema de Ejecución Presupuestaria a través de la Red Bancaria corresponsal del Banco Central del Ecuador, ha permitido modernizar la administración de las finanzas públicas, armonizando las responsabilidades y facultades en las instituciones para el manejo de los recursos públicos. Este sistema arroja información oportuna y veraz de las transferencias realizadas por las entidades que conforman el sector público. Adicionalmente, se considera que, con la implementación del Sistema de Pagos del Sector Público, se iniciará un proceso de masificación del uso de medios electrónicos para la gestión de cobros y pagos que está a disposición de las instituciones del sector público. De esta manera, la tendencia a la disminución del uso del cheque como medio de pago, irá aumentando paulatinamente.

##### **2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES**

Paucar Molina, July Janett (2015); **“El control Interno y su Incidencia en la Ejecución de Gastos en la Municipalidad de Olleros - 2014”**, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Perú. Llegó a las siguientes conclusiones: las acciones del control interno influyen favorablemente en la administración de los recursos, existe deficiencias en la ejecución de gastos por no

contar con adecuado sistema de control interno, el ambiente de control es fundamental en la actitud asumida por la alta dirección y que permita la práctica de valores, la evaluación de riesgos es deficiente, porque no se ha establecido un plan de contingencias, las actividades de control lo realiza el alcalde a través de la segregación de funciones, la información y comunicación se realiza de manera directa y mediante documentos o escritos permitiendo que se cumpla de manera favorable y el monitoreo lo realiza el alcalde para garantizar la valoración y verificación periódica.

### **2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES**

Katherin Estefany Roque Rojas (2015); **“Control Interno y la Ejecución del Gasto Público en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado - 2015”** Universidad de Huánuco – Perú. Concluye que según los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado: en el cuadro y el gráfico N° 03, se ha demostrado que el Órgano de Control no está efectuando de manera permanente la labor de fiscalizador en la MPLP, por consiguiente esto está ocasionando falencias en la ejecución de gasto público, ratificando que el control interno influye significativamente en la ejecución del gasto público en la MPLP; Por lo tanto se demuestra y acepta la hipótesis. Según los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, se evidencia que el conocimiento de las normas de control interno, que influye positivamente en la aplicación de la ejecución del gasto público hay falencias en algunos responsables de las áreas presupuestales; es decir la responsabilidad es para todo el personal de las áreas de planeamiento y presupuesto y áreas comprometidas en economía y finanzas. Según los resultados obtenidos se concluye que los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado no

realizan la rendición de cuentas, por lo recursos empleados en su centro de trabajo. La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a evaluar y rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado.

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1. PROCESO DE COMISIÓN DE SERVICIOS**

**Ley N° 27619 – 2001**; Que, mediante la presente Ley, se regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.

**Artículo 1° Objeto de la Ley:** La presente Ley regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos o representantes del Estado que irroque gastos al Tesoro Público y que se encuentren comprendidos en las entidades públicas sujetas al ámbito de control de la Ley de Presupuesto del Sector Público, incluyendo aquellos comprendidos en el Fondo Nacional de Financiamiento de Actividad Empresarial del Estado FONAFE.

Los viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos del Congreso de la República, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional, Las Universidades Públicas, el Consejo Nacional de la Magistratura, el Ministerio Público, la Defensoría del Pueblo, el Jurado Nacional de Elecciones, la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Registro Nacional de identificación y Estado Civil, el banco Central de Reserva del Perú, la Superintendencia de Banca y Seguro, las Municipalidades y la Contraloría General de la República, se autorizarán mediante Resolución de las más alta autoridad de la respectiva Entidad.

**Con Decreto Supremo N° 047-2002-PCM**, se aprobaron las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al



exterior de servidores y funcionarios públicos, que han sido modificadas con el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM; Que, por otro lado, mediante Decreto Supremo N° 007-2013-EF se regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, que adicionalmente comprende algunas disposiciones referidas a la rendición de cuentas de viáticos correspondiente.

**La Resolución Gerencial General N° 093-2016-GRH/GGR,** aprueba la Directiva General N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS “CONTROL DE COMISION DE SERVICIOS Y ASIGNACION DE VIATICOS PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS”, Considerando que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia Que, mediante Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias se establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales, quienes tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública y privada; el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Que, el artículo 45° inciso a), de la Ley N° 27867, confiere a los Gobiernos Regionales atribuciones para definir, normar, dirigir y gestionar sus políticas regionales y ejercer sus funciones generales y específicas en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 007- 2013-EF se regula el otorgamiento de viáticos para viajes de comisión de servicios

en el territorio nacional a efectos de asegurar un adecuado nivel de eficacia en las acciones que tengan con el Estado que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país.

Que, mediante Informe N° 314-2016-GRH-ORA/ORH de fecha 27 de julio de 2016, la Directora de la Oficina Regional de Recursos Humanos propone una escala de viáticos, para ser incorporada en la Directiva de Control de Servicios y Asignación de Viáticos del Gobierno Regional de Huánuco aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 791-2014-GRH/PR de fecha 23 de abril de 2014;

Se resuelve aprobar, la Directiva General "CONTROL DE COMISIÓN DE SERVICIOS Y ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS".

#### **DIRECTIVA GENERAL N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS**

**OBJETO.** - Establecer procedimientos para el otorgamiento de viáticos y pasajes, así como para la rendición de gastos por los viajes que realicen los funcionarios y servidores del pliego 448 Gobierno Regional Huánuco dentro del territorio nacional en Comisión de Servicio Oficial.

**FINALIDAD.** - Simplificar el procedimiento y adecuar la ejecución de los gastos en viáticos y pasajes, con criterio de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria en el gasto público, y a la necesidad real que demande el cumplimiento de la comisión de servicio, de acuerdo con la disponibilidad de recursos financieros y presupuestales de las Unidades Ejecutoras del Pliego 448 Gobierno Regional Huánuco.

**ALCANCE.-** Están comprendidos y obligados al cumplimiento de la presente Directiva: El Gobernador Regional, Consejeros Regionales, funcionarios, Directivos, servidores nombrados, contratados por servicios personales y Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y los funcionarios pagados por el Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) de todas las Unidades Ejecutoras dependientes del Pliego 448 del Gobierno Regional Huánuco, con excepción de los Residentes y Supervisores de obras con cargo a proyectos de inversión.

**BASE LEGAL:**

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2016
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo N° 047-2002-PCM. "Aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos".
- Ley N° 27619 Ley que Regula la autorización de viajes al exterior de Servidores y Funcionarios.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado con D.S. 005-90-PCM.

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Decreto Supremo N° 007-2013-EF.- Que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en Comisión de Servicios en el Territorio Nacional.
- Directiva de Tesorería 001-2007-EF/77.15 aprobado por Resolución Directoral N° 002-2007- EF/77.15 y modificado por Decreto Supremo N° 017-2007-EF/77.15.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT Reglamento de Comprobantes de Pago N° 060-2003/SUNAT y N° 229-2003/SUNAT.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007- EF/77.15.
- Ordenanza Regional N° 047-2013-CR-GRH, que aprueba modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huánuco
- Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.

**VIGENCIA.** - La presente directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Gerencial General.

#### **PROCEDIMIENTOS:**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

- a) La comisión se efectuará por necesidad del servicio, fundamentándose la labor a cumplir debe tener una duración racional, bajo responsabilidad del comisionado y del que autoriza la comisión.
- b) La comisión de servicios será programada con criterios de austeridad, racionalidad, priorización del gasto y de actividades, bajo responsabilidad del comisionado y del que autoriza la comisión, considerando sábados, domingos y feriados, siempre y cuando exista la justificación.

- c) La comisión de servicios no podrá exceder de quince (15) días continuados y/o acumulativos por mes. En caso de requerirse mayor tiempo, deberá ser autorizado mediante Resolución del Titular del pliego.
- d) Los responsables de Recursos Humanos y Tesorería, encargados de la asignación y rendición de los viáticos, serán servidores que tengan vínculo laboral con el Gobierno Regional Huánuco, y en caso de ausencia de los mismos, el jefe inmediato deberá encargar dichas funciones a un servidor debidamente capacitado.
- e) La asignación de viáticos está destinada exclusivamente para cubrir gastos de: alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque) y movilidad local en el lugar donde se realizará la comisión de servicios.
- f) El pago de viáticos por día, se efectuará en función a las siguientes escalas de viáticos:

**Escala 01:** Para las comisiones de servicio que tengan una duración igual o superior a veinticuatro (24) horas, en el ámbito Regional (Interior de la Región Huánuco) y Nacional (dentro del territorio nacional).

**ESCALA 01**

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES	TOTAL VIÁTICOS POR DÍA	
	ÁMBITO REGIONAL	ÁMBITO NACIONAL
A) Gobernador Regional	S/. 190.00	S/. 285.00
B) Consejeros Regionales, Vice-Gobernador Regional, Gerentes, Sub gerentes, Directores Regionales, Directores y/o jefes de oficina, servidores, (Directivos, Profesionales, Técnicos y auxiliares) y las personas contratadas por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, que desempeñen funciones equivalentes.	S/. 160.00	S/. 240.00

FUENTE: DIRECTIVA GENERAL N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS

**Escala 02:** Para las comisiones de servicio que tengan una duración mayor a cuatro (04) y menor de 24 horas, en el ámbito Regional (Interior de la Región Huánuco) y Nacional (dentro del territorio nacional) y que implique el retorno del funcionario y/o servidor el mismo día, se le otorgará el 50% del viático.

**ESCALA 02**  
**ESCALA DE VIÁTICOS CON 50%**

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES	TOTAL VIATICOS POR DIA	
	ÁMBITO REGIONAL	ÁMBITO NACIONAL
A) Gobernador Regional	S/. 95.00	S/.142.50
B) Consejeros Regionales, Vice-Gobernador Regional, Gerentes, Sub gerentes, Directores Regionales, Directores y/o jefes de oficina, servidores, (Directivos, Profesionales, Técnicos y auxiliares) y las personas contratadas por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, que desempeñen funciones equivalentes.	S/. 80.00	S/. 120.00

FUENTE: DIRECTIVA GENERAL N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS

- g) Cuando los gastos de transporte y viáticos, (alojamiento, alimentación y movilidad) por comisión de servicios son asignados por otra institución u organización, la Unidad Ejecutora NO asignará monto alguno al comisionado.
- h) Cuando se trate de invitaciones de instituciones u organizaciones, se deberá adjuntar, la carta o documento de invitación, el cual será revisado por el jefe inmediato y el encargado de control de los viáticos en la Oficina de Recursos Humanos.

## **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

Solicitud de viáticos por Comisión de Servicios a través del SIGA:

- a)** Corresponde a un profesional de la Unidad de Sistemas, designado por el Sub Gerente de la SGDIS, otorgar la clave a cada Servidor y/o Funcionario, quien será el responsable del uso del clave asignado para trámite de viáticos a través del SIGA, como para solicitar modificación del sistema si se requiere.
- b)** El comisionado y/o Solicitante, en el módulo SIGA llena el formato del pedido e imprime en original y copia.  
En la parte 'Glosa de Viaje" deberá consignar resumido el Plan de Trabajo de Comisión de Servicios". Previamente deberá coordinar sobre la disponibilidad presupuestal  
En el rubro de observaciones de "tipo de ruta" deberá considerar el costo del pasaje de ida y retomo, como el número de certificado, compromiso anual y sus secuencias.
- c)** Traslada pedido adjuntando la autorización, y/o invitación si el caso amerita, al responsable de Recursos Humanos, quien realiza el control del pedido en el módulo SIGA, y si está conforme pone el visto bueno.
- d)** El Comisionado, firma el pedido y presenta a su jefe inmediato, quien efectúa el control y de estar conforme (Comisión a realizar, los días solicitados, pasajes) firma el pedido. "Pedido de Viáticos" Anexo 01-SIGA en original y una copia.
- e)** El Comisionado y/o solicitante traslada el pedido adjuntando la autorización, y/o invitación si el caso amerita al responsable de Recursos humanos, quien firma el cargo.
- f)** El responsable de Recursos humanos del Control de Viáticos; revisa y verifica la disponibilidad presupuestal;

elaborará la planilla de viáticos a través del SIGA, según Anexo 02-SIGA.

- g)** Corresponde al responsable de Recursos humanos, realizar el compromiso del viático en el SIGA e interface del SIAF, firma y luego traslada el original con sus antecedentes a la Oficina de Contabilidad.
- h)** Corresponde al responsable de afectación de la Oficina de Contabilidad, realizar la fase del devengado y firmar, al menor tiempo posible, entregando luego con cargo el original con sus antecedentes a Tesorería.
- i)** Corresponde a la Oficina de Tesorería realizar la fase del girado y la transferencia de fondos al Comisionado a su cuenta bancaria o el giro del cheque.
- j)** El Gobernador Regional y el Consejero Regional Delegado presentaran su solicitud de Viáticos en el formato Anexo 01-SIGA, firmando como solicitantes.
- k)** El Gobernador Regional firmará la autorización de viáticos del Vice Gobernador Regional, Gerente General Regional, Jefe del Órgano de Control Institucional, Director de la Oficina de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana, Procurador Público Regional, Secretaria General, Jefe de la Oficina de Imagen Institucional, Jefe de la Oficina de Coordinación y del Jefe de la Oficina Regional de Gestión en Conflictos Sociales.
- l)** El Consejero Delegado, firmará la autorización de viáticos de los Consejeros Regionales, y al Consejero Delegado lo autoriza el pleno del Consejo Regional, y en caso de urgencia se ejecuta con cargo a dar cuenta al pleno.
- m)** Corresponde a la SGGDIS, anular clave asignada a trabajadores, que dejaron de laborar en la entidad, para lo cual corresponde a la oficina de recursos humanos elaborar y remitir relación mensual sobre el caso a la SGGDIS y Tesorería.



### **Informe de Viaje y Rendición de Cuentas a través del SIGA:**

- a)** La rendición se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles contados, desde la culminación de la comisión de servicios (Anexo N° 03 SIGA) dirigido a su jefe inmediato.
- b)** El Comisionado elabora el Informe de Viaje de comisión de servicios dirigido a su jefe inmediato. (Anexo N° 03).
- c)** Ingresa con su clave al sistema SIGA, (Comisionado, Secretaria o Asistente Administrativo) describe los comprobantes de pago realizados en la comisión, incluyendo la declaración jurada, el cual imprime en original y copia (Anexo N° 03-SIGA), y paralelamente adjunta los comprobantes de pago físicos al informe.
- d)** Traslada a la Oficina de Tesorería la Rendición de Cuentas dentro del plazo establecido, con sus comprobantes de Pago originales, emitidos a nombre del Gobierno Regional Huánuco, debidamente firmados o rubricados por el comisionado y los mismos deben estar aprobados por la SUNAT (facturas, boletas de venta, boletas de movilidad local, ticket de máquina registradora, etc.) por concepto movilidad, alimentación, alojamiento, hasta por un porcentaje no menor al Setenta por Ciento (70%) del monto otorgado. Los montos asignados por concepto de pasajes deberán ser rendidos al 100%.  
El saldo resultante no mayor al treinta por ciento (30%) del viático otorgado, podrá sustentarse mediante Declaración Jurada Anexo 04-SIGA, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago.
- e)** En caso de viajes al interior del departamento, específicamente Distritos y/o Centros Poblados que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos, podrán los comisionados presentar una Declaración Jurada no mayor al 50% del monto asignado como viáticos, para lo cual se considerará en el formato "Anexo N° 3 - SIGA, en el

documento como boleta de venta y en la razón social, indicar la Directiva vigente, que permite declarar dicho porcentaje.

- f)** En caso excepcional se podrán considerar pasajes con fechas anteriores y posteriores inmediatas a la fecha del pedido, lo cual debe mencionar en el “Anexo N° 3 - SIGA, y en el Informe de Comisión.
- g)** El comisionado antes de presentar su informe y rendición de viáticos al jefe inmediato deberá previamente hacer revisar y visar por el responsable de la Oficina de Tesorería.
- h)** El jefe inmediato del comisionado una vez recepcionado el informe y la rendición efectuará el control y evaluación, para luego disponer su traslado directamente al responsable de Tesorería
- i)** El Responsable de la Oficina de Tesorería realizará la rebaja en el SIAF, adjunta al Comprobante de pago y entrega el expediente al responsable de archivo encargado.
  - ANEXO N° 01-SIGA Pedido de Viáticos (Para todos los comisionados)
  - ANEXO N° 02-SIGA Planilla de Viáticos
  - ANEXO N° 03 Informe de Viaje en Comisión de Servicios.
  - ANEXO N° 03-SIGA Rendición de Cuentas por Comisión de Servicios.
  - ANEXO N° 04-SIGA Declaración Jurada

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- a)** Están prohibidos los viajes por vía aérea con financiamiento del Pliego Gobierno Regional Huánuco, a excepción del Gobernador Regional.
- b)** Excepcionalmente, el Gobernador Regional podrá autorizar a los funcionarios y/o servidores a viajar por vía aérea,

según lo amerite el caso, debiendo para ello firmar en la solicitud de viáticos.

- c)** Los Consejeros no tendrá derecho a viáticos cuando:
  - Se trate de desplazamiento hacia y dentro de la provincia que representan, salvo para realizar acciones que su reglamento lo faculte y que estén plenamente justificados.
  - Se trate de desplazamiento a Congresos de Colegios Profesionales, eventos festivos, fiestas patronales, etc.
- d)** El medio viático solo se solicitará o se considerará cuando el viaje no exceda de un día.
- e)** El que autoriza la comisión y el comisionado serán responsables de la rendición de cuentas dentro del plazo fijado por el numeral 7.2 inciso a) y 7.2.4, inciso "b" de la presente directiva, se le efectuará el descuento del monto de los viáticos asignados, en la primera remuneración inmediata del trabajador. Dicho descuento será por planilla única de pagos, previo informe de la Oficina de Tesorería, como consecuencia no podrá solicitar nueva asignación de viático.
- f)** En caso excepcional, en el informe de Tesorería, no considerará en la rendición de viáticos vencidos, al comisionado que no le hayan efectuado el pago por la comisión.
- g)** El comisionado que adultere los comprobantes de pago presentados en la rendición, será el único responsable administrativamente, sin perjuicio de las acciones legales según corresponda por la veracidad de los documentos que presente.
- h)** Inmediatamente después de detectar un pago indebido o en exceso a favor de un trabajador, se comunicará a la Oficina de Tesorería, quien procederá a formular el respectivo requerimiento para su devolución, a partir de cuyo momento y hasta que se produzca la devolución, se

aplicarán los intereses correspondientes de acuerdo a la Tasa de Interés Legal Efectiva que publica la Superintendencia de Banca y Seguros.

- i)** El dinero recuperado, de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se deposita utilizando la "Papeleta de Depósito a favor del Tesoro Público" (T-6) con indicación del monto y concepto. El depósito correspondiente a los intereses se hará utilizando otra Papeleta T-6, función que le corresponde a la Oficina de Tesorería.
- j)** La devolución por concepto de viáticos y pasajes se realizará los días laborables, y el depósito al Banco de la Nación se realizará los días viernes, a fin de no bloquear las operaciones en el SIAF.
- k)** En caso de viáticos con cargo a proyectos de Inversión, las actividades a realizar deberán guardar relación con las metas del proyecto en ejecución, y deberán contar previa a la firma del jefe inmediato el visto bueno del programador presupuestal.
- l)** El pedido y/o planilla de viáticos para los Choferes será realizado por las Secretarías cuando es con presupuesto de funcionamiento, y en caso de proyectos de inversión será realizada por los asistentes administrativos del proyecto, o quienes hagan sus veces.
- m)** La firma del pedido y/o planilla del viático será por responsables de Jefaturas a partir del tercer nivel organizacional.
- n)** Los viáticos tendrán relación directa, conforme a las funciones que desarrolle el funcionario o servidor, bajo responsabilidad del solicitante y del quien lo autorice, correspondiendo al responsable del control de viáticos de Recursos Humanos de observar y comunicar al Director de Recursos Humanos para ser observado y no proseguir con el trámite del pedido y/o la planilla de viáticos.

- o)** La asignación de viáticos a funcionarios y servidores entre unidades ejecutoras y de otras instituciones públicas, se autorizará previa presentación del documento de la entidad de origen, en el cual manifiesta que dicha institución no está asignando viáticos por los días de comisión.
- p)** Corresponde a los programadores de cada Gerencia y/o Dirección de realizar una correcta programación trimestral, el cual debe ser presentado a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, y el de hacer el seguimiento a través del formato de "Priorización de Gasto" emitido por la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación.
- q)** Corresponde a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, aprobar las priorizaciones oportunamente (plazo máximo de ocho horas), como también la de realizar la capacitación a los programadores para realizar la correcta programación trimestral.
- r)** Corresponde a los programadores, realizar el certificado del monto priorizado (total y/o parcial) el cual es aprobado por la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, por vía electrónica. Una vez aprobado los programadores realizarán el compromiso anual, el cual será puesta de conocimiento a la oficina de Recursos Humanos.
- s)** La asignación de viáticos debe ser atendida antes de realizar la comisión, significando que el procedimiento en casos normales, para el compromiso debe ser máximo en dos días.
- t)** Para el caso del Sistema SIGA, el solicitante deberá pertenecer al Centro de Costos, que está financiando el viaje; en casos de fuerza mayor podrá el responsable del SIGA de la Unidad de Sistemas o del responsable de Recursos Humanos, de separar los pedidos de viático, previa autorización del Jefe inmediato, quien al retomo regularizará dicha solicitud.

- u) Se asignará la escala de viáticos que señala el Decreto Supremo N° 007-2013-EF, a Funcionarios y/o servidores, de otras entidades del estado, que realicen algún beneficio para el Gobierno Regional Huánuco, para lo cual deben de tener la autorización (Visto bueno) de la Gerencia General Regional.
- v) En caso que se trate de una meta que agrupa varios sub proyectos, se deberá consignar en la solicitud del pedido el nombre del sub proyecto para facilitar las acciones de liquidación.
- w) Solo en casos excepcionales cuando no cuentan con el presupuesto asignado, se podrá realizar el compromiso de viáticos hasta un mes después de haber realizado la comisión.

## **RESPONSABILIDADES**

- ✓ Los Jefes inmediatos, los comisionados y todos los que intervengan en este procedimiento serán los responsables directos del cumplimiento dispuesto en la presente directiva.
- ✓ El monitoreo y control del cumplimiento de los días de la comisión de servicio, será de responsabilidad del jefe inmediato y comisionado, debiendo tomar las medidas necesarias para las sanciones respectivas en caso de detectar incumplimiento.
- ✓ Corresponde al responsable de Control de Viáticos de la Oficina de Recursos Humanos, de admitir o denegar la solicitud y planilla de viáticos sin la injerencia de su Jefe Inmediato u otros funcionarios, debiendo proceder conforme a la presente directiva.
- ✓ La Oficina de Recursos humanos y Tesorería o quien haga sus veces informará a la Oficina Regional de Administración los nombres de los funcionarios y/o servidores que incumplan con lo dispuesto en la presente directiva, a fin de que se efectúen las sanciones correspondientes.

- ✓ Corresponde al responsable de Control de la rendición de Viáticos de la Oficina de Tesorería, de admitir o denegar la Rendición de los Viáticos sin la injerencia de su Jefe Inmediato u otros funcionarios, debiendo proceder conforme a la presente directiva.
- ✓ El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario, sujeta a sanción administrativa correspondiente, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- ✓ Corresponde al responsable de Recursos Humanos dar la mayor celeridad en el compromiso, como a las Oficinas de Contabilidad y tesorería en el devengado y girado respectivamente.
- ✓ Corresponde al Órgano de Control velar por el cumplimiento de la presente directiva.

#### **2.2.1.1. PEDIDO DE VIÁTICOS**

(DIRECTIVA GENERAL N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS) El Pedido de Viáticos se efectúa a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), en el formato “Solicitud de Viáticos, que incluye Centro de Costo, motivo de viaje, cadena funcional, lugar de origen y de destino, días programados y tipo de ruta. En la parte “Glosa de Viaje” deberá consignar resumido El Plan de Trabajo de Comisión de Servicios, previamente deberá coordinar sobre la disponibilidad presupuestal. En el rubro de observaciones de “tipo de ruta” deberá consignar el costo del pasaje de ida y retorno.

#### **2.2.1.2. PLANILLA DE VIÁTICOS**

(DIRECTIVA GENERAL N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS) Documento elaborado por la Oficina de Recursos Humanos en el SIGA, previa verificación de la

disponibilidad presupuestal y revisión del registro de pedido del área usuaria.

### **2.2.1.3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

(DIRECTIVA GENERAL N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS) Es el sustento en forma documentada de los gastos realizados en el viaje de comisión de servicios.

- ✚ La Rendición se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles contados, desde la culminación de la comisión de servicios, dirigido a su jefe inmediato.
- ✚ El Comisionado elabora el Informe de Viaje de comisión de servicios dirigido a su jefe inmediato. (Anexo N° 03).
- ✚ Ingresar con su clave al sistema SIGA, (Comisionado, Secretaria o Asistente Administrativo) describe los comprobantes de pago realizados en la comisión, incluyendo la declaración jurada, el cual imprime en original y copia (Anexo N° 03-SIGA), y paralelamente adjunta los comprobantes de pago físicos al informe.
- ✚ Traslada a la Oficina de Tesorería la Rendición de Cuentas dentro del plazo establecido, con sus comprobantes de Pago originales, emitidos a nombre del Gobierno Regional Huánuco, debidamente firmados o rubricados por el comisionado y los mismos deben estar aprobados por la SUNAT (facturas, boletas de venta, boletas de movilidad local, ticket de máquina registradora, etc.) por concepto movilidad, alimentación, alojamiento, hasta por un porcentaje no menor al Setenta por Ciento (70%) del monto otorgado. Los montos asignados por concepto de pasajes deberán ser rendidos al 100%.
- ✚ El saldo resultante no mayor al treinta por ciento (30%) del viático otorgado, podrá sustentarse mediante Declaración Jurada Anexo 04-SIGA, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago.



- ✚ En caso de viajes al interior del departamento, específicamente Distritos y/o Centros Poblados que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos, podrán los comisionados presentar una Declaración Jurada no mayor al 50% del monto asignado como viáticos, para lo cual se considerará en el formato "Anexo N° 3 - SIGA, en el documento como boleta de venta y en la razón social, indicar la Directiva vigente, que permite declarar dicho porcentaje.
- ✚ En caso excepcional se podrán considerar pasajes con fechas anteriores y posteriores inmediatas a la fecha del pedido, lo cual debe mencionar en el "Anexo N° 3 - SIGA, y en el Informe de Comisión.
- ✚ El comisionado antes de presentar su informe y rendición de viáticos al jefe inmediato deberá previamente hacer revisar y visar por el responsable de la Oficina de Tesorería.
- ✚ El jefe inmediato del comisionado una vez recepcionado el informe y la rendición efectuará el control y evaluación, para luego disponer su traslado directamente al responsable de Tesorería

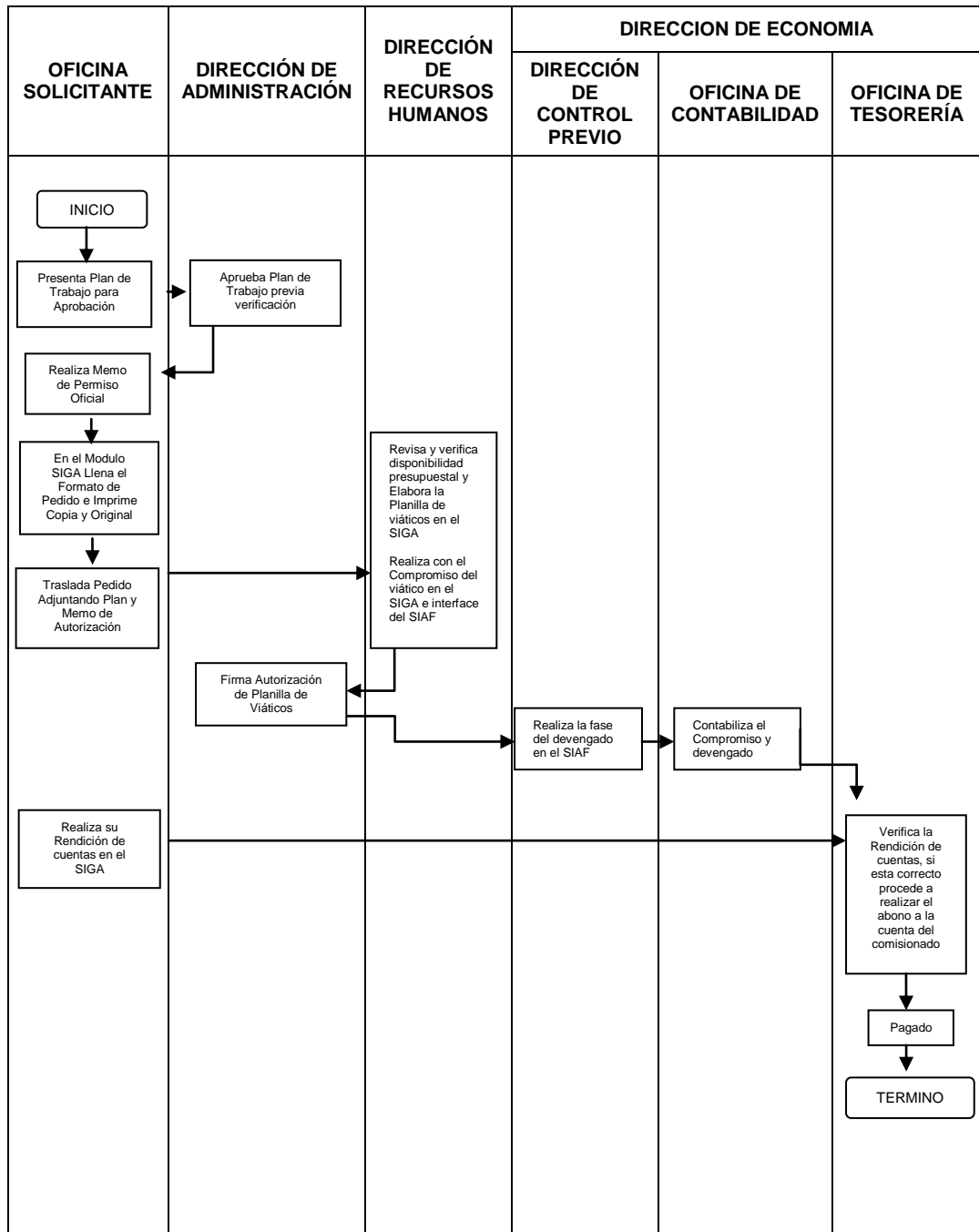
Todo el Proceso para la asignación y rendición de cuentas de Pasajes y Viáticos, se realiza en el Aplicativo SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa) Modulo de Tesorería.

### **MÓDULO DE TESORERÍA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SIGA**

La Oficina General de Tecnología de la Información – OGT, del Ministerio de Economía y Finanzas ha considerado conveniente desarrollar el Módulo de Tesorería – MT del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA con la finalidad de contribuir con el seguimiento, supervisión y control de los procesos de

asignación y rendición de cuentas de Pasajes y Viáticos, efectuar la interfase de la Información presupuestal al SIAF de los recibos de ingreso, la consulta de saldos Presupuestales de Caja Chica, así como realizar las Auditorías de las Transacciones realizadas por los Usuarios en los Pedidos de Viáticos, Planilla de Viáticos y Ordenes de Pasaje. Las funcionalidades desarrolladas en el Sub Módulo de Viáticos permiten realizar la asignación, y control de los Pasajes y Viáticos para su uso dentro y fuera del territorio nacional, así como, la Rendición de Cuentas respectivas otorgadas a los servidores, funcionarios públicos, personal de confianza y contratados bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría, que por la necesidad de la Unidad Ejecutora o naturaleza de servicio, requieran realizar viajes al interior o exterior del país, con cargo a fondos asignados en el Presupuesto anual de las partidas presupuestales correspondientes. **(MEF, Manual de usuario, Módulo de Tesorería, 2016).**

## FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIOS

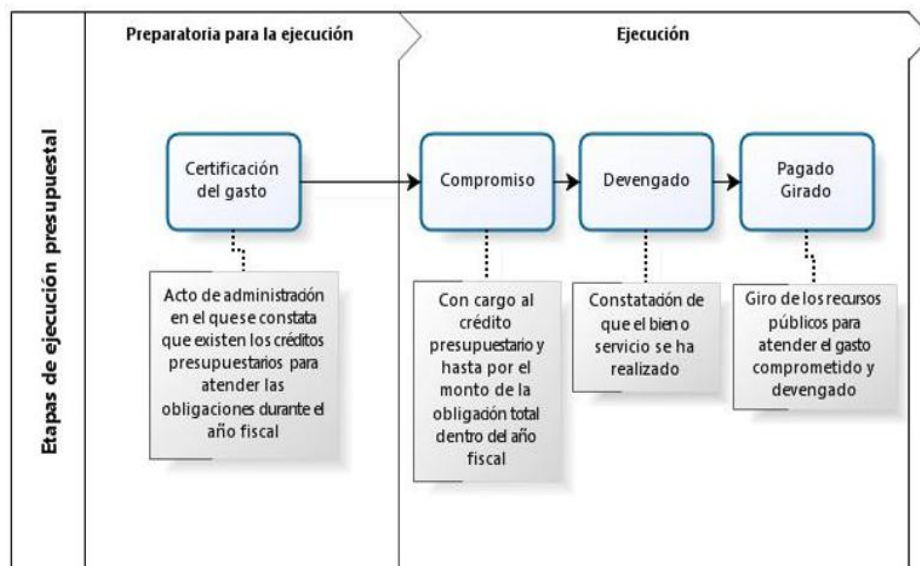


FUENTE : DIRECTIVA GENERAL N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS  
 ELABORACION: PROPIA

## 2.2.2. EJECUCIÓN DE GASTOS

(Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01) La Ejecución del Gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia de la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas: “preparatoria para la ejecución” y “ejecución”, conforme al siguiente esquema:



Fuente y Elaboración: Directiva N° 005-2010-EF/76.01

## FASES DE EJECUCIÓN DE GASTOS

### 2.2.2.1. EL COMPROMISO

(ANDIA VALENCIA, 2013) Es la afectación preventiva del Presupuesto Institucional y marca el inicio de la ejecución del gasto. La validez del compromiso se sujeta a las siguientes características:

- Es un acto emanado por autoridad competente.
- No implica necesariamente el surgimiento de Devengado ni obligación de pago.
- Es aprobado en función a los montos autorizados por los Calendarios de Compromisos.

#### Información de los Compromisos:

- Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados en los documentos respectivos, no debiendo exceder el límite ni al periodo fijado a través del respectivo, no debiendo exceder el límite ni al periodo fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos.
- Los datos relacionados con el Gasto Comprometido, tales como la meta Presupuestaria y cadena de gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria y contar con la correspondiente conformidad de los responsables de su verificación, en forma previa al ingreso de los datos en el SIAF-SP, a fin de evitar solicitudes de regularización y reasignación, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

- El número de registro SIAF-SP del Gasto Comprometido debidamente formalizado debe ser consignado en el documento sustentatorio de esta etapa de la ejecución.

#### **2.2.2.2. EL DEVENGADO**

(ANDIA VALENCIA, 2013) Es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

#### **FORMALIZACIÓN DEL GASTO DEVENGADO**

El Gasto Devengado se formaliza cuando el área responsable en la Unidad Ejecutora otorga su conformidad, en documentos tales como la Orden de Compra. Guía internamiento, Orden de Servicio, Planilla única de Pagos de Remuneraciones y pensiones u otros, y luego de haberse verificado lo siguiente:

- La recepción satisfactoria de bienes:
- La prestación satisfactoria de los servicios; o.
- Los términos contractuales o disposiciones legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

Al formalizarse el Gasto Devengado, queda reconocido el derecho del trabajador, pensionista, proveedor y contratista, según sea el caso, para que el efecto ha sido previamente identificado.

Se registra en el SIAF-SP sobre la base del documento que corresponda la afectación definitiva a la misma específica de Gasto Comprometido registrado en su oportunidad, con lo cual, queda reconocida la obligación de pago por parte de la Unidad Ejecutora.

### **2.2.2.3. PAGO**

(ANDIA VALENCIA, 2013) Es el acto mediante el cual se procede a extinguir, parcial o totalmente, la obligación contraída por la Unidad Ejecutora, hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP con cargo a la correspondiente Específica del Gasto, cualquiera que sea la fuente de financiamiento.

En esta fase se presentan dos casos, debido al manejo de las fuentes de financiamiento.

#### **1. Fondos administrativos y canalizados a través de DNTP.**

En este caso es necesario que la Unidad Ejecutora haya recepcionado a través del SIAF-SP la Autorización de Giro y de Pago correspondiente.

#### **2. Fondos provenientes de fuentes de financiamiento obtenidas y administradas por la propia Unidad Ejecutora.**

En este caso debe verificar la disponibilidad respecto a los montos depositados en la respectiva cuenta bancaria de la entidad.

### **AUTORIZACIÓN DEL GASTO DEVENGADO**

La atención del Gasto Devengado con cargo a los fondos administrados y canalizados a través de la Dirección Nacional del Tesoro Público, se sujeta a:

- Autorizaciones de Giro
- Autorizaciones de Pago

**A. Autorización de Giro.** - Constituye el monto límite para proceder al giro del cheque, emisión de carta orden o transferencias electrónicas, con cargo a la

cuenta bancaria correspondiente, respecto del Gasto devengado por parte de la Unidad Ejecutora. Se encuentra prohibido girar por montos y conceptos distintos autorizados.

**B. Autorización de Pago.** - El registro del Gasto Girado a ejecutarse por medio de transferencias electrónicas y otros medios, deben consignarse en el correspondiente Compromiso de pago, el mismo que debe estar respaldado por la documentación generada durante la fase de ejecución y la correspondiente Autorización de giro.

### **MODALIDADES DE PAGO**

El pago de obligaciones contraídas con cargo a los fondos públicos se efectúa en las siguientes modalidades:

- Pago mediante abonos en cuenta bancarias individuales abiertas en entidades del Sistema Financiero Nacional a nombre del beneficiario de pago.
- Pago mediante cheques o cartas orden girados con cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora.
- Pago efectivo.

### **SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF**

EL SIAF es un Sistema de Ejecución, no de Formulación Presupuestal ni de Asignaciones (Trimestral y Mensual), que es otro Sistema. Sí toma como referencia estricta el Marco Presupuestal y sus Tablas.

El SIAF ha sido diseñado como una herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UEs).

El registro, al nivel de las UEs, está organizado en 2 partes:



- Registro Administrativo (Fases Compromiso, Devengado, Girado) y
- Registro Contable (contabilización de las Fases así como Notas Contables).

El Registro Contable requiere que, previamente, se haya realizado el Registro Administrativo. Puede realizarse inmediatamente después de cada Fase, pero no es requisito para el registro de la Fase siguiente.

A diferencia de otros sistemas, la contabilización no está completamente automatizada. Esto, que podría ser una desventaja, ha facilitado la implantación pues el Contador participa en el proceso.

### **2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES**

- 1. Comisión de Servicios.** - Es la acción administrativa que consiste en el desplazamiento temporal del funcionario o servidor fuera de su sede habitual de trabajo, dispuesta por la autoridad competente para realizar funciones que estén directamente relacionados con los objetivos institucionales.
- 2. Ejecución de Gasto.** - Fase del proceso presupuestario que se inicia una vez aprobado el presupuesto y que consiste en la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, y en la utilización de una serie de técnicas y procedimientos administrativos, contables, de productividad, de control y de manejo financiero para la obtención de las metas y objetivos determinados para el sector público en los planes y programas de mediano y corto plazo.
- 3. Informe de Comisión de Servicios.** - Es el documento que el comisionado presenta a la autoridad competente con la finalidad de exponer los resultados del viaje de comisión de servicios.

4. **Planilla de Viatico.** – Documento elaborado por la Oficina de Recursos Humanos en el SIGA, previa verificación de la disponibilidad presupuestal y revisión del registro de pedido del área usuaria.
5. **Rendición de Cuentas.** - Es el sustento en forma documentada de los gastos realizados en el viaje por comisión de servicios.
6. **Solicitud de Viáticos.** - Documento emitido por duplicado por el área usuaria con las firmas del funcionario o servidor requirente y del funcionario que autoriza el viático.

## **2.4. SISTEMA DE HIPÓTESIS**

### **2.4.2. HIPÓTESIS GENERAL**

- El Proceso de Comisión de servicios Influye Significativamente en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017.

### **2.4.3. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

- El Pedido de Viáticos influye significativamente en la Ejecución Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017.
- La Planilla de Viáticos influye significativamente en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017.
- La Rendición de cuentas influye significativamente en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017.

## **2.5. SISTEMA DE VARIABLES**

### **2.5.2. VARIABLE INDEPENDIENTE**

PROCESO DE COMISIÓN DE SERVICIOS

**DIMENSIONES:**

- Pedido de Viáticos
- Planilla de Viáticos
- Rendición de Cuentas

**2.5.3. VARIABLE DEPENDIENTE  
EJECUCIÓN DE GASTOS**

**DIMENSIONES:**

- Compromiso
- Devengado
- Pago

## 2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
<b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b>  PROCESO DE COMISIÓN DE SERVICIOS	PEDIDO DE VIÁTICOS	N° SOLICITUD	¿Cuándo presenta su Pedido y/o solicitud de viáticos a la Oficina de Recursos Humanos? a. 15 días antes de la comisión    b. 5 días antes de la comisión c. 1 día antes de la comisión        d. Después de la comisión
	PLANILLA DE VIATICOS	N° DE PLANILLAS	¿La Oficina de Recursos Humanos tramita su Planilla de viáticos dentro de los plazos establecidos? a. Si    b. No
	RENDICIÓN DE CUENTAS	N° INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS	¿En qué tiempo presenta su informe y rendición de cuentas a la Oficina de Tesorería? a. 10 días posterior a la comisión b. 15 días posterior a la comisión c. 1 mes posterior a la comisión b. Nunca ¿Si su respuesta fue más de 10 días indique Por qué? a. No cuenta con documentos sustenta torios b. No tiene acceso al SIGA para realizar su rendición de cuentas c. Recarga laboral, falta de disponibilidad de tiempo d. Otros .....
<b>VARIABLE DEPENDIENTE</b>  EJECUCIÓN DE GASTOS	COMPROMISO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	Reporte del SIAF – COMPROMISO VS MARCO PRESUPUESTAL -2017. (Ver Anexo 03)
	DEVENGADO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	Reporte del SIAF – DEVENGADO VS MARCO PRESUPUESTAL -2017. (Ver Anexo 04)
	PAGO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	Reporte del SIAF – PAGADO VS MARCO PRESUPUESTAL -2017. (Ver Anexo 05)

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Transversal – Analítico; los instrumentos se aplican a la muestra en un solo momento y las variables se miden solo una vez. La muestra es independiente. El tiempo empleado para tal fin varía de días, semanas, meses o un año. Analítico porque las variables a estudiar son dos o más, con la finalidad de buscar asociación o dependencia entre ellas. El análisis es bi variado. **(FONSECA,A, 2013)**

##### **3.1.1. Enfoque**

El presente estudio es de enfoque cuantitativo ya que requiere que el investigador recolecte datos numéricos de los objetivos, fenómenos, participantes que estudia y analiza mediante procedimientos estadísticos, de este conjunto de pasos llamado investigación cuantitativa, se derivan otras características del enfoque cuantitativo que se precisan a continuación: Las hipótesis que se generan antes de recolectar y analizar los datos y la recolección de datos se fundamenta en la medición. Debido a que los datos son producto de mediciones, se representan mediante números (cantidades) y se deben analizar a través de métodos estadísticos. Dicho de otra manera, las mediciones se transforman en valores numéricos (Datos cuantificables) que se analizan por medio de la estadística. **(FONSECA,A, 2013)**

##### **3.1.2. Alcance o nivel**

El nivel de la investigación es DESCRIPTIVO - CORRELACIONAL dónde se describe intencionalmente la variable independiente (Proceso de Comisión de Servicios) para ver su influencia en la

variable dependiente (Ejecución de Gastos) en la Dirección Regional de Salud Huánuco. Además, busca medir la correlación de las variables numéricas (Proceso de Comisión de Servicios) y (Ejecución de Gastos) a fin de demostrar cómo el Proceso de Comisión de Servicios influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud – Huánuco.

### 3.1.3. Diseño

La investigación es de Diseño no experimental, porque se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, es investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos. (HERNANDEZ R, 2006)

## 3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

### 3.2.1. LA POBLACIÓN

Está conformada por trabajadores de la Dirección Regional de Salud Huánuco, durante el primer trimestre del año 2017.

#### SEDE DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

ESTRUCTURA DE GRUPOS CAPITAL HUMANO		SUB TOTAL PERSONAL
01	Funcionarios	09
02	Personal Nombrado	129
03	Personal Contratado	91
<b>T O T A L</b>		<b>229</b>

FUENTE : DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DIRESA HCO  
 ELABORACION : PROPIA

Del total de trabajadores (229) entre Funcionarios, Nombrados y Contratados de la Dirección Regional de Salud Huánuco, 106

realizan frecuentemente viajes por comisión de Servicios; trabajadores que corresponden a las Estrategias Sanitarias de la Dirección de Salud de las Personas, Promoción de la Salud entre otros, los cuales realizan monitoreos, supervisiones y evaluaciones, con la finalidad de garantizar la atención de salud integral a la población y reducir la mortalidad materna e infantil.

ESTRUCTURA DE GRUPOS - CAPITAL HUMANO		SUB TOTAL PERSONAL
01	Personal Funcionarios y Nombrados	75
02	Personal Contratado	31
<b>T O T A L</b>		<b>106</b>

ELABORACION: PROPIA

### 3.2.2. MUESTRA

La muestra será probabilística estratificado ya que la selección del tamaño de la muestra se realiza considerando de que cualquiera de los elementos de análisis de la población puede ser seleccionado. **(FONSECA,A, 2013)**

Para hallar la muestra se usó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{(N-1)e^2 + p \cdot q \cdot z^2}$$

Donde:

q = Probabilidad de fracaso (0.5)

p = Probabilidad de éxito (0.5)

z = Tabla de distribución normal (1.96)

N = Población (106).

e = Margen de error 0.5

**n = Muestra**

**q = Proporción**

**p = Proporción**

**z = Distribución normal**

**N = Población**

**e = Margen de Error**

**Resolviendo:**

$$n = \frac{(1.96)^2 \cdot (0.5) \cdot (0.5) \cdot (106)}{(106-1)(0.05)^2 + (0.5) \cdot (0.5) \cdot (1.96)^2}$$

$$n = \frac{101.8024}{1.2229}$$

$$n = 83.24$$

$$n = 83$$

### **Muestra Estratificada**

La selección de los elementos de estudio considerando cada estrato del que está compuesta la población, es decir, cuando no basta que cada uno de los elementos tenga la misma probabilidad de ser escogidos, sino también cada individuo de cada estrato. Para tal fin se obtiene una constante mediante la siguiente fórmula:

$$Ce = \frac{n}{N}$$

Donde:

$e$  = Constante de Estrato

$n$  = Tamaño de muestra

$N$  = Población

$$Ce = \frac{83}{229} = 0.3624$$



ESTRUCTURA DE GRUPOS - CAPITAL HUMANO		SUB TOTAL PERSONAL	CONSTANTE	MUESTRA
01	Funcionarios	09	0.3624	3
02	Personal Nombrado	129	0.3624	47
03	Personal Contratado	91	0.3624	33
<b>TOTAL</b>		<b>229</b>		<b>83</b>

### 3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Para nuestra investigación se usarán las siguientes técnicas e instrumentos de Recolección de datos.

TÉCNICAS	FINALIDAD
Documentación	Para conocer los reportes de cumplimiento de ejecución de gastos en relación al Proceso de comisión de servicios en el primer trimestre del año 2017
Encuesta	Conocer los factores que le impiden cumplir el proceso de comisión de servicios.

ELABORACION: PROPIA

### 3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Los datos obtenidos y debidamente calificados, serán procesados mediante la estadística a los factores de incumplimiento en la Ejecución de Gastos en la DIRESA Huánuco. Los datos serán presentados en cuadros y gráficos y una explicación por cada uno de los resultados obtenidos.

Se usarán los siguientes programas para el análisis y presentación de resultados:

HERRAMIENTAS	USO
Software SPSS	Para el procesamiento de las encuestas aplicadas a los trabajadores de la DIRESA Huánuco
Software Ms Excel	Para el diseño y presentación de gráficos.
Software Ms Word	Para el procesamiento de la información y la elaboración del informe final de la Tesis.
Software Ms Power Point	Para la presentación del Informe final de la tesis, en la sustentación.

ELABORACION: PROPIA

## **RESULTADOS**

### **4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS**

En el presente procesamiento de datos, se muestra los resultados de la investigación, aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Dirección Regional de Salud Huánuco.

#### **4.1.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA, APLICADA A LOS TRABAJADORES; FUNCIONARIOS, NOMBRADOS Y CONTRATADOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO**

En la investigación realizada, la encuesta se ha realizado en base a cuatro preguntas dirigidas a los trabajadores: funcionarios, nombrados y contratados de la Dirección Regional de Salud Huánuco, que con mayor frecuencia salen de comisión de servicios.

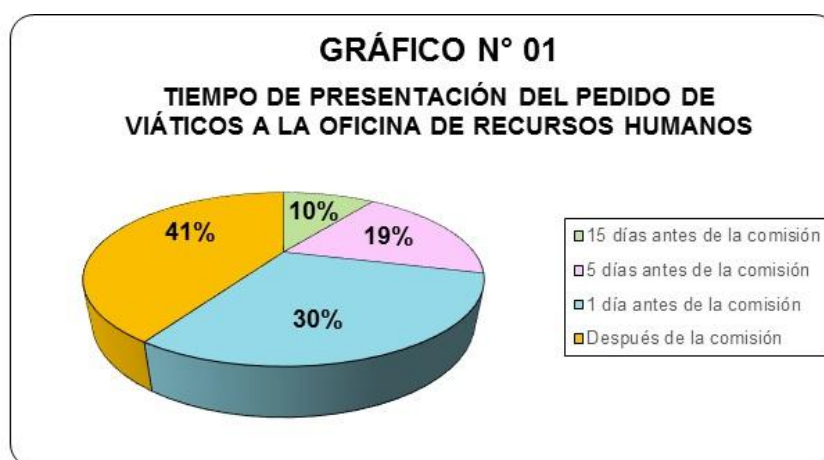
### CUADRO N° 01

#### TIEMPO DE PRESENTACIÓN DEL PEDIDO DE VIÁTICOS A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ITEM	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	15 días antes de la comisión	8	10%
2	5 días antes de la comisión	16	19%
3	1 día antes de la comisión	25	30%
4	Después de la comisión	34	41%
<b>TOTAL</b>		<b>83</b>	<b>100%</b>

FUENTE : SEGÚN LA ENCUESTA REALIZADA

ELABORACION : PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 01

ELABORACION: PROPIA

#### Interpretación y Análisis:

Del Gráfico N° 01, del total de 83 trabajadores encuestados se observa que, un 41% indicaron que presentan su pedido de viáticos después de la comisión, el 30% presentan 1 día antes de la comisión, el 19% presentan 5 días antes de la comisión y el 10% presentan 15 días antes de la comisión de servicios.

Se concluye analizando que, el mayor porcentaje de los trabajadores presentan su pedido de viáticos después de realizar la comisión de servicios y que el menor porcentaje presentan con anticipación, 15 días antes de la comisión de servicios.

## CUADRO N° 02

### LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS TRAMITA SU PLANILLA DE VIÁTICOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

ITEM	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	SI	77	93%
2	NO	6	7%
<b>TOTAL</b>		<b>83</b>	<b>100%</b>

FUENTE : SEGÚN LA ENCUESTA REALIZADA  
ELABORACION : PROPIA



FUENTE : SEGÚN EL CUADRO N° 02  
ELABORACION : PROPIA

### Interpretación y Análisis:

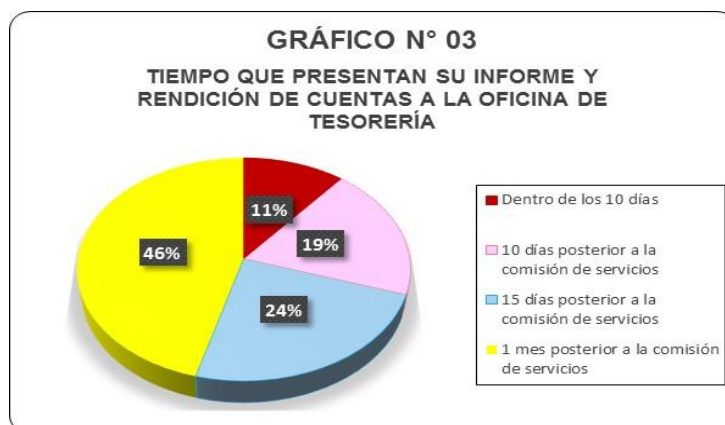
En el Gráfico N° 02, se observa que, del total de trabajadores encuestados, un 93% manifiestan que la Oficina de Recursos Humanos SI tramita su planilla de viáticos dentro de los plazos establecidos y el 7% manifiestan que NO tramita dentro de los plazos establecidos.

Por lo tanto, se concluye analizando que, el mayor porcentaje de los trabajadores manifiestan que la Oficina de Recursos Humanos, tramita su Planillas de viáticos dentro de los plazos establecidos y que para el menor porcentaje la Oficina de Recursos Humanos no tramita dentro de los plazos establecidos.

**CUADRO N° 03**  
**TIEMPO QUE PRESENTAN SU INFORME Y RENDICIÓN DE CUENTAS A LA**  
**OFICINA DE TESORERÍA**

ITEM	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Dentro de los 10 días	9	11%
2	10 días posterior a la comisión de servicios	16	19%
3	15 días posterior a la comisión de servicios	20	24%
4	1 mes posterior a la comisión de servicios	38	46%
<b>TOTAL</b>		<b>83</b>	<b>100%</b>

FUENTE : SEGÚN LA ENCUESTA REALIZADA  
 ELABORACION : PROPIA



FUENTE: SEGUN CUADRO N° 03  
 ELABORACIÓN: PROPIA

**Interpretación y Análisis:**

Gráfico N° 03: El 46% de trabajadores presentan su Informe y Rendición de Cuentas a la Oficina de Tesorería 1 mes posterior a la comisión de servicios, el 24% presentan 15 días posterior a la comisión de servicios, el 19% presentan 10 días posterior a la comisión y el 11% presentan dentro de los 10 días.

Se concluye que, la mayoría de los trabajadores presentan su Informe y Rendición de cuentas a la Oficina de Tesorería fuera de los plazos establecidos en la Directiva, y la minoría cumple con presentar su informe y rendición dentro de los plazos.

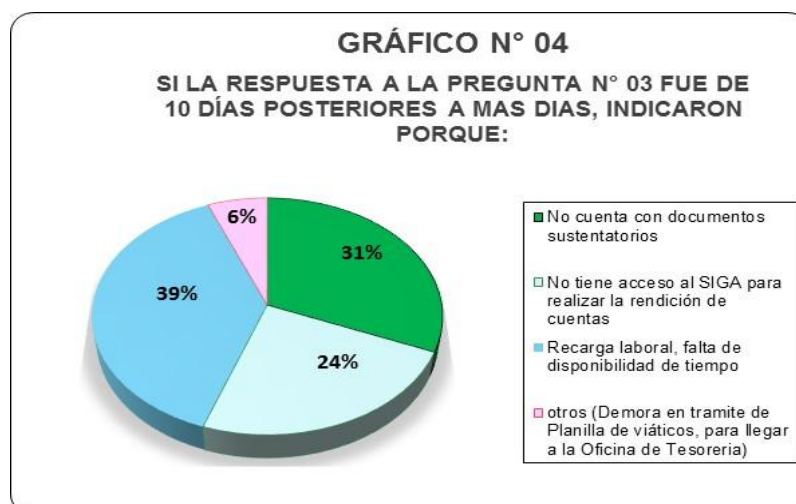
#### CUADRO N° 04

SI LA RESPUESTA A LA PREGUNTA N° 03 FUE DE 10 DÍAS POSTERIORES A MÁS DÍAS, INDICARON PORQUE

ITEM	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	No cuenta con documentos sustentatorios	26	31%
2	No tiene acceso al SIGA para realizar la rendición de cuentas	20	24%
3	Recarga laboral, falta de disponibilidad de tiempo	32	39%
4	otros (Demora en trámite de Planilla de viáticos, para llegar a la Oficina de Tesorería)	5	6%
<b>TOTAL</b>		<b>83</b>	<b>100%</b>

FUENTE : SEGÚN LA ENCUESTA REALIZADA

ELABORACION : PROPIA



FUENTE : SEGÚN EL CUADRO N° 04

ELABORACION: PROPIA

#### Interpretación y Análisis:

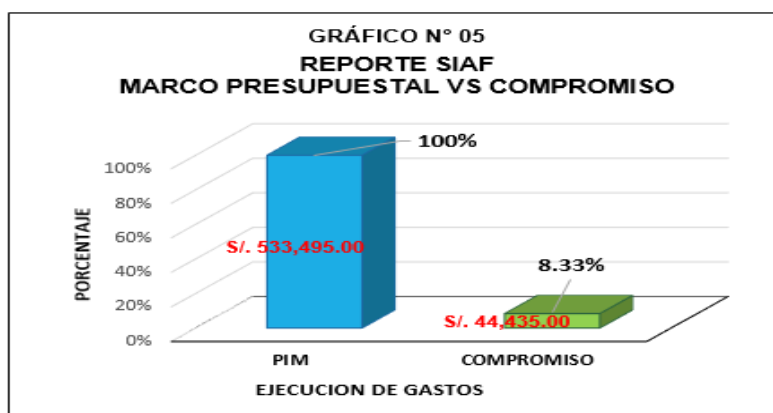
En el Gráfico N° 04; se observa que, el 39% respondieron que presentan su informe y rendición de cuentas a la oficina de Tesorería de 10 posteriores a más días, porque tienen recarga laboral, falta de disponibilidad de tiempo, el 31% porque no cuenta con documentos sustentatorios, el 24% porque no tiene acceso al SIGA para elaborar su rendición de cuentas y el 6% manifiestan por la demora en el trámite de la Planilla de viáticos para llegar a la Oficina de Tesorería.

**4.1.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS SEGÚN EL REPORTE DEL SIAF COMPROMISO, DEVENGADO Y PAGADO VS MARCO PRESUPUESTAL, SUSTENTADO DE ACUERDO AL ANEXO N° 03, 04 Y 05.**

**CUADRO N° 05  
 REPORTE SIAF  
 COMPROMISO VS MARCO PRESUPUESTAL – Anexo 03**

EJECUCIÓN DE GASTOS	MONTO FINANCIERO	PORCENTAJE
PIM	533,495.00	100%
COMPROMISO	44,435.00	8.14

FUENTE : SEGÚN EL REPORTE DEL SIAF – COMPROMISO VS MARCO PRESUPUESTAL  
 ELABORACION: PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 05  
 ELABORACION: PROPIA

**Interpretación y Análisis:**

En el Gráfico N° 05; se observa que del total del presupuesto Inicial Modificado, programado para las específicas de gasto Viáticos y pasajes por el monto de S/. 533,495.00; la Oficina de Recursos Humanos de acuerdo a los Pedidos de viáticos presentados por las Oficinas Solicitantes, durante el primer trimestre, ha realizado el compromiso en el SIAF mediante las Planillas de Viáticos por el monto de S/. 44,235.00 que equivale al 8.33%.

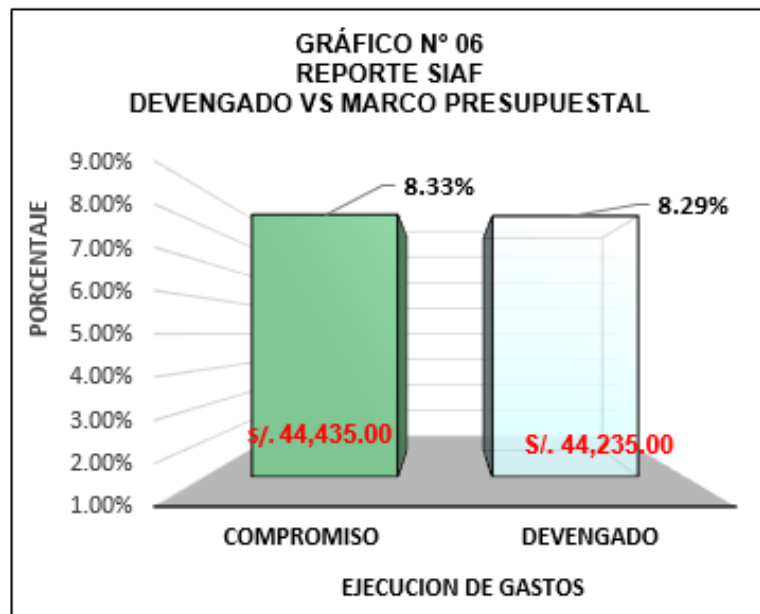


## CUADRO N° 06

### REPORTE SIAF DEVENGADO VS MARCO PRESUPUESTAL - Anexo 04

JECUCION PRESUPUESTAL	MONTO FINANCIERO	PORCENTAJE
COMPROMISO	44,435.00	100.00%
DEVENGADO	44,235.00	99.55%

FUENTE : SEGÚN REPORTE DEL SIAF DEVENGADO VS MARCO PRESUPUESTAL  
ELABORACION : PROPIA



FUENTE : SEGÚN EL CUADRO N° 06  
ELABORACION : PROPIA

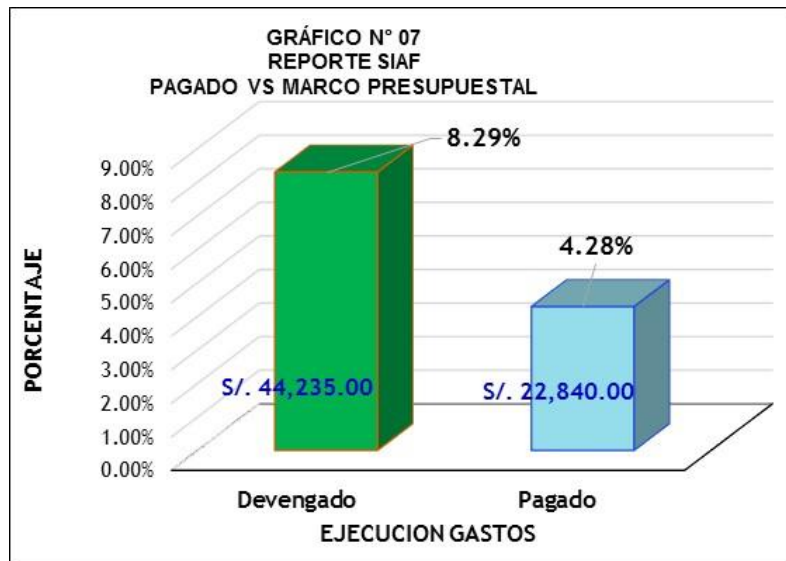
#### Interpretación y Análisis:

En el Gráfico N° 06; se observa que de las Planillas de Viáticos comprometidas 8.33% (S/.44,435.00); el 8.29% (S/. 44,235.00) fueron devengados en el SIAF por la Oficina de Economía a través del área de Control Previo y trasladados a la Oficina de Tesorería para el pago.

**CUADRO N° 07**  
**REPORTE SIAF**  
**PAGADO VS MARCO PRESUPUESTAL – Anexo 05**

EJECUCION PRESUPUESTAL	MONTO FINANCIERO	PORCENTAJE
DEVENGADO	44,435.00	100.00%
PAGADO	22,840.00	51.40%

FUENTE : SEGÚN REPORTE DEL SIAF PAGADO VS MARCO PRESUPUESTAL  
 ELABORACION : PROPIA



FUENTE: SEGÚN EL CUADRO N° 07  
 ELABORACIÓN: PROPIA

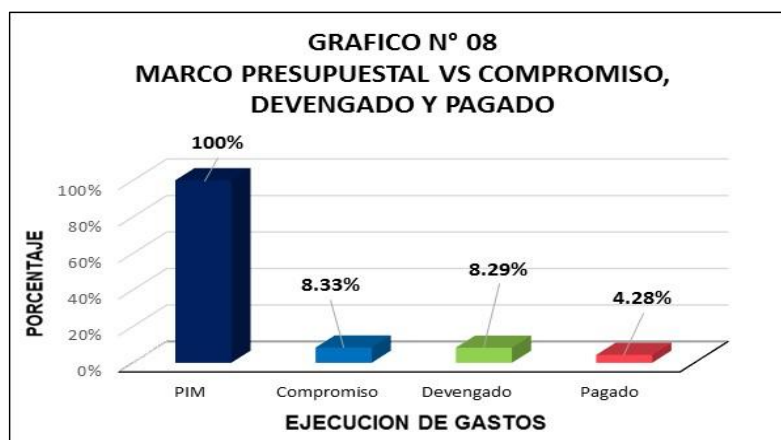
**Interpretación y Análisis:**

En el Gráfico N° 07; se concluye que del 8.29% por el monto de S/. 44,235.00 de planillas de viáticos devengados; el 4.28% fueron pagados a los trabajadores que salieron de comisión de servicios y que presentaron sus Informes y rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos, a la Oficina de Tesorería S/. 22,840.00.

**CUADRO N° 08  
 REPORTE SIAF  
 MARCO PRESUPUESTAL VS COMPROMISO,  
 DEVENGADO Y PAGADO**

Categoría Presupuestal	PIM	Ejecución			Avance %
		Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Pagado	
VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIOS Y PASAJES	533,495.00	44,435.00	44,235.00	22,840.00	4.28%

FUENTE : SEGÚN REPORTE DEL SIAF PAGADO VS MARCO PRESUPUESTAL  
 ELABORACION: PROPIA



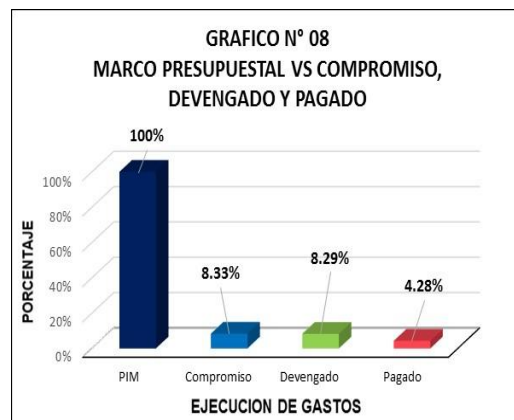
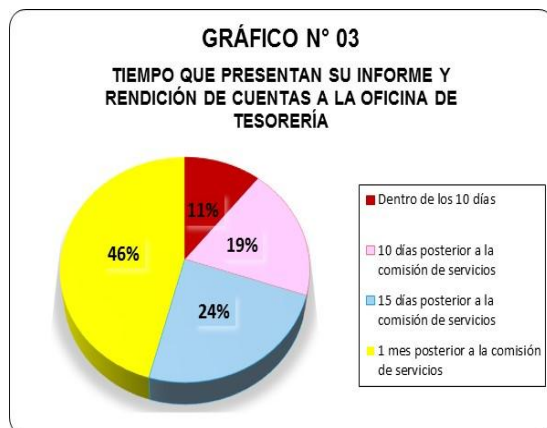
FUENTE : SEGÚN LA CUADRO N° 08  
 ELABORACION : PROPIA

**Interpretación y Análisis:**

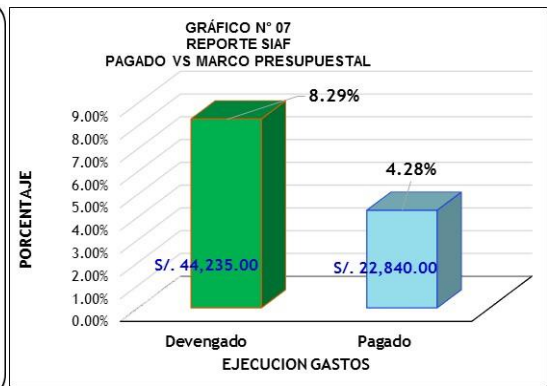
En el Gráfico N° 08; Finalmente se concluye que del 100% del Presupuesto Inicial Modificado programados en las Específicas de gastos: viáticos y asignaciones por comisión de servicios y pasajes, el 8.33% se comprometió en Planilla de Viáticos, el 8.29% se devengó y 4.28% fueron pagados a los comisionados que cumplieron en presentar su informe y rendición de cuentas; por lo que se puede observar que, al primer trimestre, no se cumplió con la culminación de las fases de la ejecución de gastos, quedando pendiente de 4.01% de las planilla de viáticos por pagar, a los trabajadores que no presentaron su rendición de cuentas.

## 4.2. CONTRASTACION DE HIPÓTESIS

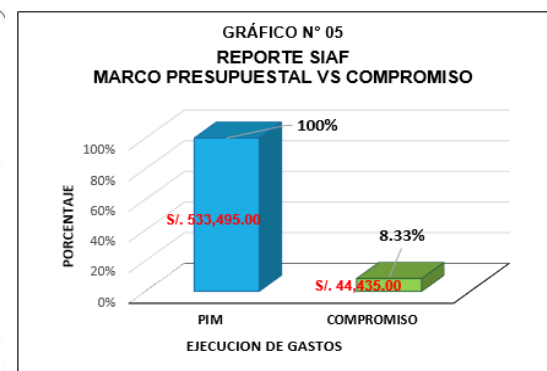
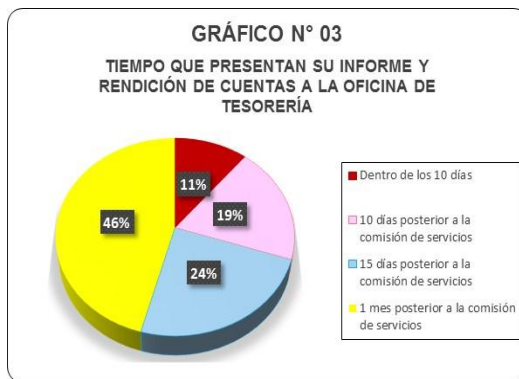
**Hipótesis General:** El Proceso de Comisión de servicios influye significativamente en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco.



Efectivamente el Proceso de Comisión de servicios si influye significativamente en la Ejecución de Gastos, como se puede observar en el Gráfico N° 03 y Gráfico N°08; el resultado es lo siguiente: 89% de los trabajadores manifiestan que no presentan su rendición de cuentas dentro de los 10 días, como indica la Directiva, por lo tanto, en la Ejecución de gastos de acuerdo al Reporte del SIAF, se visualiza que del 8.29% de Planillas de Viáticos devengados, solo el 4.280%, fueron pagados a los trabajadores que presentaron su rendición de cuentas. Afectando contablemente a los Estados Financieros, porque todas las planillas de viáticos devengados que no fueron rendidos, figuran como cuentas por pagar.



Con el siguiente Gráfico N° 02, se puede observar que un 93% manifiestan que la Oficina de Recursos Humanos SI tramitan su planilla de viáticos dentro de los plazos establecidos, contrastando con el Gráfico N° 07, se concluye que el 4.28% fueron pagados a los comisionados que presentaron sus Informes y rendición de cuentas a la Oficina de Tesorería S/. 22,840.00. Por lo tanto, se demuestra que la Planilla de Viáticos Si influye significativamente en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco.



Con el siguiente Gráfico N° 03, se puede observar que el 89% indicaron que presentan su rendición de cuentas de la comisión de servicios después de 10 días y sólo el 11% presentan dentro de los 10 días como lo establece la Directiva, contrastando con el Gráfico N° 05 se observa que del total del presupuesto Inicial Modificado, programado para las específicas de gasto Viáticos y pasajes por el monto de S/. 545,695.00; la

Oficina de Recursos Humanos de acuerdo a los Pedidos de viáticos presentados por las Oficinas Solicitantes, durante el primer trimestre, ha realizado el compromiso en el SIAF mediante las Planillas de Viáticos por el monto de S/. 44,235.00 que equivale al 8.29%. Por lo tanto, se demuestra que la Rendición de cuentas Si influye significativamente en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud.

## CAPÍTULO V

### DISCUSIÓN DE RESULTADOS

#### 5.1. CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS CON LOS AUTORES DE LAS BASES TEORICAS:

- La (R.G.G. N° 093-2016-GRH/GGR, 2016) que aprueba la Directiva General de Control de Comisión de Servicios y Asignación de Viáticos para Funcionarios y Servidores Públicos, en su Disposición Específica sostiene que El Pedido de Viáticos se efectúa a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), en el formato “Solicitud de Viáticos, que incluye Centro de Costo, motivo de viaje, cadena funcional, lugar de origen y de destino, días programados y tipo de ruta. A partir de esta descripción teórica y contrastando con los resultados, en el Gráfico N° 01, donde del total de 83 trabajadores encuestados que, un 41% indicaron que presentan su pedido de viáticos después de la comisión, el 30% presentan 1 día antes de la comisión, el 19% presentan 5 días antes de la comisión y el 10% presentan 15 días antes de la comisión. Podemos decir que en la Directiva no establece fechas ni plazos para la presentación de pedidos de viáticos, pero sin embargo se consideró en la presente investigación por formar parte del Proceso de Comisión de servicios.
- (DIRECTIVA GENERAL N° 011-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS de Control de Comisión de Servicios) en sus disposiciones específicas menciona que la Planilla de Viáticos es un documento elaborado por la Oficina de Recursos Humanos en el SIGA, previa verificación de la disponibilidad presupuestal y revisión del registro de pedido del área usuaria. A partir de esta descripción teórica y contrastando con los resultados, En el Gráfico N° 02, se observa que, del total de trabajadores encuestados, un 93% manifiestan que la Oficina de Recursos Humanos SI tramitan su planilla de viáticos dentro de los

plazos establecidos y el 7% manifiestan que NO tramita dentro de los plazos establecidos. Se puede demostrar que la Oficina de Recursos Humanos cumple con el trámite de las Planillas de viáticos de las comisiones de servicios.

- La (R.G.G. N° 093-2016-GRH/GGR, 2016) que aprueba la Directiva General de Control de Comisión de Servicios y Asignación de Viáticos para Funcionarios y Servidores Públicos, en su Disposición Específica sostiene que el Informe y la rendición de cuentas se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios. Así mismo el (D.S. N° 007-2013-EF, 2013) en el Artículo N° 3° Rendición de cuentas sostiene lo mismo que la Directiva anterior. A partir de esta descripción teórica y contrastando con los resultados, en las Tablas N° 3 y 4 descritas en el capítulo anterior, donde el 46% expresan que presentan su Informe y rendición de cuentas a la oficina de Tesorería de un mes posterior a la comisión de servicios por recarga laboral y falta de disponibilidad de tiempo. Por lo tanto, podemos decir a partir de esta existencia que efectivamente existe trabajadores que no están presentando su Informe y Rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos en la Directiva.
- (ANDIA VALENCIA, 2013) La fase Pago de la Ejecución de Gastos, es el acto mediante el cual se procede a extinguir, parcial o totalmente, a obligación contraída por la Unidad Ejecutora, hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP con cargo a la correspondiente Específica del Gasto, cualquiera que sea la fuente de financiamiento. A partir de esta descripción teórica y contrastando con los resultados, En el Gráfico N° 07; se concluye que del 8.29% de planillas devengadas; el 4.28% fueron pagados a los trabajadores que salieron de comisión de servicios y que



presentaron sus Informes y rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos a la Oficina de Tesorería. Por lo tanto, podemos decir a partir de esta existencia que efectivamente la ejecución de gastos en su fase devengado no está siendo pagado en su totalidad.

## CONCLUSIONES

1. Se demostró cómo el Proceso de Comisión de Servicios Influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco, como se puede apreciar en los Gráficos N° 03 y 04; donde la mayoría de los trabajadores que es 89% presentan su Informe y Rendición de Cuentas a la Oficina de Tesorería después de los 10 días de la comisión de servicios, porque tienen recarga laboral y falta de disponibilidad de tiempo, no cuentan con documentos sustentatorios y porque no tienen acceso al SIGA, por lo tanto esto dificulta el cumplimiento del total de las fases de la ejecución de gastos, como se observa en el Gráfico N° 08, que del 100% del Presupuesto Inicial Modificado (S/. 533,495.00) programados en las Específicas de gastos: viáticos y asignaciones por comisión de servicios y pasajes, el 8.33% (S/. 44,435.00) se comprometió en Planilla de Viáticos, el 8.29% (S/. 44,235.00) se devengo y el 4.28% (S/. 22,840.00) fueron pagados a los comisionados que cumplieron en presentar su informe y rendición de cuentas; por lo que se puede observar que, al primer trimestre, no se cumplió con la culminación de las fases de la ejecución de gastos, quedando pendiente de pago el 4.01% (S/. 21,395.00).
2. Se determinó cómo el Pedido de Viáticos influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco, como se puede apreciar en el Gráfico N° 01 que, del total de 83 trabajadores encuestados, un 41% indicaron que presentan su pedido de viáticos después de la comisión, el 30% presentan 1 día antes de la comisión, el 19% presentan 5 días antes de la comisión y el 10% presentan 15 días antes de la comisión de servicios.
3. Se identificó como la Planilla de Viáticos influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco, como se puede apreciar en el Gráfico N° 02 que, del total de trabajadores encuestados,

un 93% manifiestan que la Oficina de Recursos Humanos SI tramitan su planilla de viáticos dentro de los plazos establecidos y el 7% manifiestan que NO tramita dentro de los plazos establecidos, lo cual es favorable para la ejecución de gastos, en la fases compromiso y devengado, como se observa en el Gráfico N° 06 del Reporte del SIAF del presupuesto comprometido y devengado.

4. Se analizó cómo la Rendición de cuentas influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco, como se puede apreciar en el Gráfico N° 03: el 46% de trabajadores presentan su Informe y Rendición de Cuentas a la Oficina de Tesorería 1 mes posterior a la comisión de servicios, el 24% presentan 15 días posterior a la comisión de servicios, el 19% presentan 10 días posterior a la comisión y sólo el 11% presentan dentro de los 10 días; y de acuerdo al Gráfico N° 04 el 39% respondieron que presentan su informe y rendición de cuentas a la oficina de Tesorería de 10 posteriores a más días, porque tienen recarga laboral, falta de disponibilidad de tiempo, el 31% porque no cuenta con documentos sustentatorios, el 24% porque no tiene acceso al SIGA para elaborar su rendición de cuentas y el 6% manifiestan por la demora en el trámite de la Planilla de viáticos para llegar a la Oficina de Tesorería, por lo que esto dificulta el cumplimiento de las fases de la ejecución de gastos, como se observa en el Gráfico N° 07; del Reporte del SIAF que del 8.29% de planillas de viáticos devengados; el 4.28% fueron girados a los comisionados que presentaron sus Informes y rendición de cuentas a la Oficina de Tesorería S/. 22,675.00.

## RECOMENDACIONES

1. El Proceso de comisión de servicios, se debe mejorar a través de la socialización y/o difusión de la Directiva General de Control de Comisión de Servicios y Asignación de Viáticos para Funcionarios y Servidores Públicos, a todo el personal de la Dirección Regional de Salud Huánuco, a fin de que tengan conocimiento y cumplan con presentar a la Oficina de tesorería sus rendiciones de cuentas dentro de los plazos establecidos en la Directiva.
2. El Pedido de viáticos, deben presentar a la Oficina de Recursos Humanos antes de las Comisiones de Servicios, para que se trámite con más tiempo de anticipación la Planilla de viáticos, ante la Oficina de Tesorería y así el comisionado pueda realizar su rendición de cuentas dentro de los 10 días, tal como estipula la Directiva.
3. La Planilla de viáticos, debe ser tramitada en el más corto tiempo posible por parte de la Oficina de Recursos Humanos para que la Oficina de Economía mediante el área de Control Previo realice el devengado y pase a la Oficina de Tesorería para el pago al comisionado, previa rendición de cuentas.
4. La rendición de cuentas, deben presentar los comisionados a la Oficina de Tesorería, dentro de los 10 hábiles desde la culminación de comisión de servicios, con la finalidad de concluir con las fases de ejecución de gastos, y que en el reporte SIAF de la Ejecución de Gastos se visualice compromiso, devengado y pago al 100%.
5. Finalmente, se recomienda a todo el personal que sale por Comisión de Servicios, ceñirse al cumplimiento de las normas establecidas, porque la no presentación de las rendiciones de cuentas; contablemente afecta a los Estados Financieros, ya que todas las planillas de viáticos devengados, figuran como cuentas por pagar.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ANDIA, W, (2013) Manual de Gestión Pública, Perú
2. FONSECA, A, (2013) Investigación científica en Salud con enfoque cuantitativo, Perú.
3. HERNANDEZ, R, (2006) Metodología de la Investigación, México.
4. NUNJA, J, (2009), Comentarios a los Viáticos por Comisión de Servicios a nivel Nacional e Internacional. Perú.

## WEBGRAFÍA

1. <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-1449>
2. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS – [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)
3. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS – SIAF  
<https://www.mef.gob.pe/es/siaf/cartillas/descripcion>
4. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS – SIGA  
[https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com\\_content&view=article&id=2459&Itemid=101575&lang=es](https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=2459&Itemid=101575&lang=es)
5. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, Módulo Tesorería:  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc\\_siga/manuales/modulo\\_tesoreria/MU\\_modulo\\_tesoreria.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_tesoreria/MU_modulo_tesoreria.pdf)

## OTRAS BIBLIOGRAFÍAS

1. Decreto Supremo N° 007-2013-EF, Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional. Enero 2013. Diario El Peruano.
2. Ley 27619 – Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos. Diciembre del 2001 (Diario El Peruano)
3. Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, Art. 33°. Diciembre 2004 (Diario El Peruano).
4. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, modificada con la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 (2011) Diario El Peruano, Perú.
5. Resolución Gerencial General N° 093-2016-GRH/GGR, (2016) Resolución de aprobación de Directiva General de “Control de Comisión de servicios y asignación de viáticos para Funcionarios y Servidores Públicos”, Octubre – 2015, Diario El Peruano, Perú.
6. Resolución Ministerial N° 069-2015-EF/43, (2015), Aprueban la Directiva N° 002-2015-EF/43.01, “Disposiciones y procedimientos para la autorización de viajes por comisión de servicios al exterior y en el territorio nacional y su respectiva respectiva rendición de cuentas del Personal de Ministerio de Economía y Finanzas”, que como anexo forma parte de la presente Resolución”, Febrero – 2015, (Diario El Peruano).

# **ANEXOS**

MATRIZ DE CONSISTENCIA							
TITULO	PROBLEMA GENERAL Y ESPECÍFICOS	OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS GENERAL Y ESPECÍFICOS	VARIABLE INDICADORES	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN MUESTRA DE ESTUDIO
<p><b>“ PROCESOS DE COMISION DE SERVICIOS Y LA EJECUCIÓN DE GASTOS EN LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO - 2017”</b></p>	<p><b>PROBLEMA GENERAL:</b> ¿Cómo el Proceso de Comisión de Servicios influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017?</p> <p><b>PROBLEMAS ESPECIFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cómo el Pedido de Viáticos influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017?</li> <li>- ¿Cómo la Planilla de Viáticos influye en el en la Ejecución de gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017?</li> <li>- ¿Cómo la Rendición de Cuentas influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017?</li> </ul>	<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b> Demostrar cómo el Proceso de Comisión de Servicios influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco - 2017</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar cómo el Pedido de Viáticos influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco -2017</li> <li>- Identificar cómo la Planilla de Viáticos influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco -2017</li> <li>- Analizar cómo la Rendición de Cuentas influye en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco – 2017</li> </ul>	<p><b>HIPOTESIS GENERAL:</b> El Proceso de Comisión de servicios influye significativamente en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco - 2017</p> <p><b>HIPOTESIS ESPECIFICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Pedido de viáticos influye significativamente en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco -2017</li> <li>- La Planilla de Viáticos influye significativamente en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco -2017.</li> <li>- La Rendición de Cuentas influye significativamente en la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud Huánuco -2017.</li> </ul>	<p><b>Vi. = V1</b> PROCESO DE COMISION DE SERVICIOS <u>Indicadores</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedido de Viáticos</li> <li>2. Planilla de Viáticos</li> <li>3. Rendición de cuentas</li> </ol> <p><b>Vd. = V2</b> EJECUCIÓN DE GASTOS <u>Indicadores</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso</li> <li>2. Devengado</li> <li>3. Pago</li> </ol>	<p>No Experimental – Transversal - Descriptivo - Correlacional</p>	<p><b>MÉTODOS:</b> Transversal – Analítico.</p> <p><b>TÉCNICAS.</b></p> <p><b>De muestreo</b> Probabilístico Aleatorio Estratificado</p> <p><b>De recopilación de datos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación</li> <li>- Encuesta por cuestionario</li> </ul> <p><b>De procesamiento</b> -Porcentajes -Estadígrafos</p>	<p><b>Población 106</b> trabajadores entre funcionarios, nombrados y contratados.</p> <p><b>Muestra 83</b> trabajadores</p>



ANEXO N° 02

**CUESTIONARIO**

**Título de la Investigación:** “Proceso por Comisión de Servicios y su Incidencia en el Cumplimiento de la Ejecución de Gastos en la Dirección Regional de Salud – Huánuco - 2017”

**Objetivo:** Demostrar cómo el Proceso de Comisión de Servicios Influyen en la Ejecución de Gasto en la Dirección Regional de Salud – Huánuco - 2017

**Responsable:** Bachiller Maribel Huayanay Bullón

**Instrucciones:** Marcar o escribir con letra legible a fin de que la información sea comprensible. El presente estudio se realiza con fines estrictamente académicos y tiene carácter de confidencialidad.

Gracias por su colaboración

**I. DATOS GENERALES**

Condición Laboral: .....

Edad: .....

Sexo:     M     F

Tiempo de servicio: .....

Oficina y/o Área de Trabajo: .....

**II. PREGUNTAS**

**1. ¿Cuándo presenta su Pedido y/o solicitud de viáticos a la Oficina de Recursos Humanos?**

- a. 15 días antes de la comisión
- b. 5 días antes de la comisión
- c. 1 día antes de la comisión
- d. Después de la comisión

**2. ¿La Oficina de Recursos Humanos tramita su planilla de viáticos dentro de los plazos establecidos?**

Si (    )                    No (    )

**3. ¿En qué tiempo presenta su Informe y Rendición de cuentas a la Oficina de Tesorería?**

- a. 10 días posterior a la comisión
- b. 15 días posterior a la comisión
- c. 1 mes posterior a la comisión
- d. Nunca

**4. ¿Si su respuesta fue de 10 días a más indique por qué?**

- a. No cuenta con documentos sustentatorios
- b. No tiene acceso al SIGA para realizar la rendición de cuentas
- c. Recarga Laboral, falta de disponibilidad de tiempo
- d. otros

**ANEXO N° 03**

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario  
Release 17.02.01

Fecha : 22/06/2017  
Hora : 15:36:05  
Pag.: 1 de 3

**COMPROMISOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017**  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

**M E N S U A L I Z A D O**

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL COMPROMISOS	SALDO
0001	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	72,286	0.00	160.00	4,383.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,543.00	67,743.00
	PARCIAL FTE	72,286	0.00	160.00	4,383.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,543.00	67,743.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	72,286	0.00	160.00	4,383.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,543.00	
0002	SALUD MATERNO NEONATAL															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	64,521	0.00	4,000.00	3,520.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,520.00	57,001.00
	PARCIAL FTE	64,521	0.00	4,000.00	3,520.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,520.00	57,001.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	64,521	0.00	4,000.00	3,520.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,520.00	
0016	TBC-VIH/SIDA															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	9,940	0.00	640.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	960.00	8,980.00
	PARCIAL FTE	9,940	0.00	640.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	960.00	8,980.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	9,940	0.00	640.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	960.00	
0017	ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	35,980	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	31,980.00
	PARCIAL FTE	35,980	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	31,980.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	35,980	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	
0018	ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	23,100	0.00	0.00	1,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,440.00	21,660.00
	PARCIAL FTE	23,100	0.00	0.00	1,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,440.00	21,660.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	23,100	0.00	0.00	1,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,440.00	
0024	PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	10,952	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,952.00
	PARCIAL FTE	10,952	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,952.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	10,952	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
0051	PREVENCION Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	3,520	0.00	320.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	640.00	2,880.00
	PARCIAL FTE	3,520	0.00	320.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	640.00	2,880.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	3,520	0.00	320.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	640.00	
0068	REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES															

**COMPROMISOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017**  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

**M E N S U A L I Z A D O**

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL COMPROMISOS	SALDO
	2.3.2 1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	32,237	0.00	0.00	2,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,240.00	29,997.00
	PARCIAL FTE	32,237	0.00	0.00	2,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,240.00	29,997.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>32,237</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,240.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,240.00</b>	
	<b>0104 REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MEDICAS</b>															
	2.3.2 1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	PARCIAL FTE	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
	<b>0131 CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL</b>															
	2.3.2 1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	8,840	0.00	320.00	480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	8,040.00
	PARCIAL FTE	8,840	0.00	320.00	480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	8,040.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>8,840</b>	<b>0.00</b>	<b>320.00</b>	<b>480.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>800.00</b>	
	<b>9001 ACCIONES CENTRALES</b>															
	2.3.2 1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	31,319	0.00	1,280.00	1,252.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,532.00	28,787.00
	PARCIAL FTE	31,319	0.00	1,280.00	1,252.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,532.00	28,787.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>31,319</b>	<b>0.00</b>	<b>1,280.00</b>	<b>1,252.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,532.00</b>	
	<b>9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS</b>															
	2.3.2 1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	159,411	0.00	4,000.00	10,160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,160.00	145,251.00
	PARCIAL FTE	159,411	0.00	4,000.00	10,160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,160.00	145,251.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>159,411</b>	<b>0.00</b>	<b>4,000.00</b>	<b>10,160.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>14,160.00</b>	
	<b>TOTAL EJECUTORA</b>	<b>452,106</b>	<b>0.00</b>	<b>14,720.00</b>	<b>24,115.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>38,835.00</b>	<b>413,271.00</b>

**COMPROMISOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017**  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

**M E N S U A L I Z A D O**

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL COMPROMISOS	SALDO
<b>0001</b>	<b>PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL</b>															
	1 RECURSOS ORDINARIOS															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	5,954	0.00	40.00	600.00	930.00	685.00	520.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,775.00	3,179.00
PARCIAL FTE	1	5,954	0.00	40.00	600.00	930.00	685.00	520.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,775.00	3,179.00
	4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	1,640	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	580.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	580.00	1,060.00
PARCIAL FTE	4	1,640	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	580.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	580.00	1,060.00
	5 RECURSOS DETERMINADOS															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	1,500	0.00	0.00	0.00	0.00	840.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	840.00	660.00
PARCIAL FTE	5	1,500	0.00	0.00	0.00	0.00	840.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	840.00	660.00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>9,094</b>	<b>0.00</b>	<b>40.00</b>	<b>600.00</b>	<b>930.00</b>	<b>1,525.00</b>	<b>1,100.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,195.00</b>	
<b>0002</b>	<b>SALUD MATERNO NEONATAL</b>															
	1 RECURSOS ORDINARIOS															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	8,500	0.00	560.00	350.00	940.00	745.00	235.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,830.00	5,670.00
PARCIAL FTE	1	8,500	0.00	560.00	350.00	940.00	745.00	235.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,830.00	5,670.00
	4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	1,020	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,020.00
PARCIAL FTE	4	1,020	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,020.00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>9,520</b>	<b>0.00</b>	<b>560.00</b>	<b>350.00</b>	<b>940.00</b>	<b>745.00</b>	<b>235.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,830.00</b>	
<b>0016</b>	<b>TBC-VIH/SIDA</b>															
	1 RECURSOS ORDINARIOS															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	2,060	0.00	80.00	80.00	80.00	180.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	1,560.00
PARCIAL FTE	1	2,060	0.00	80.00	80.00	80.00	180.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	1,560.00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>2,060</b>	<b>0.00</b>	<b>80.00</b>	<b>80.00</b>	<b>80.00</b>	<b>180.00</b>	<b>80.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>500.00</b>	
<b>0017</b>	<b>ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS</b>															
	1 RECURSOS ORDINARIOS															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	3,225	0.00	0.00	0.00	90.00	520.00	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	730.00	2,495.00
PARCIAL FTE	1	3,225	0.00	0.00	0.00	90.00	520.00	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	730.00	2,495.00
	4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS															

**COMPROMISOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017**  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

M E N S U A L I Z A D O

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL COMPROMISOS	SALDO
FF	PARCIAL FTE 4	2,600	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	720.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	720.00	1,880.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>5,825</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>90.00</b>	<b>520.00</b>	<b>840.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,450.00</b>	
	<b>0018 ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES</b>															
	1 RECURSOS ORDINARIOS															
	2.3.2 1.2 1 PASAJES Y GASTOS DE	3,200	0.00	0.00	320.00	120.00	200.00	-10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	630.00	2,570.00
	PARCIAL FTE 1	3,200	0.00	0.00	320.00	120.00	200.00	-10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	630.00	2,570.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>3,200</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>320.00</b>	<b>120.00</b>	<b>200.00</b>	<b>-10.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>630.00</b>	
	<b>0024 PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER</b>															
	1 RECURSOS ORDINARIOS															
	2.3.2 1.2 1 PASAJES Y GASTOS DE	1,600	0.00	0.00	0.00	440.00	470.00	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,060.00	540.00
	PARCIAL FTE 1	1,600	0.00	0.00	0.00	440.00	470.00	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,060.00	540.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>1,600</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>440.00</b>	<b>470.00</b>	<b>150.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,060.00</b>	
	<b>0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS</b>															
	1 RECURSOS ORDINARIOS															
	2.3.2 1.2 1 PASAJES Y GASTOS DE	750	0.00	80.00	70.00	60.00	40.00	-10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240.00	510.00
	PARCIAL FTE 1	750	0.00	80.00	70.00	60.00	40.00	-10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240.00	510.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>750</b>	<b>0.00</b>	<b>80.00</b>	<b>70.00</b>	<b>60.00</b>	<b>40.00</b>	<b>-10.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>240.00</b>	
	<b>0068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES</b>															
	1 RECURSOS ORDINARIOS															
	2.3.2 1.2 1 PASAJES Y GASTOS DE	6,300	0.00	0.00	490.00	0.00	0.00	220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	710.00	5,590.00
	PARCIAL FTE 1	6,300	0.00	0.00	490.00	0.00	0.00	220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	710.00	5,590.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>6,300</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>490.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>220.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>710.00</b>	
	<b>0104 REDUCCIÓN DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MÉDICAS</b>															
	1 RECURSOS ORDINARIOS															
	2.3.2 1.2 1 PASAJES Y GASTOS DE	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	PARCIAL FTE 1	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
	<b>0131 CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL</b>															
	1 RECURSOS ORDINARIOS															
	2.3.2 1.2 1 PASAJES Y GASTOS DE	1,640	0.00	90.00	140.00	0.00	204.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	474.00	1,166.00

**COMPROMISOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017**  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

**M E N S U A L I Z A D O**

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL COMPROMISOS	SALDO
PARCIAL FTE	1	1,640	0,00	90,00	140,00	0,00	204,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	474,00	1,166,00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>1,640</b>	<b>0,00</b>	<b>90,00</b>	<b>140,00</b>	<b>0,00</b>	<b>204,00</b>	<b>40,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>474,00</b>	
<b>9001 ACCIONES CENTRALES</b>																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	4,000	0,00	80,00	290,00	0,00	605,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,055,00	2,945,00
PARCIAL FTE	1	4,000	0,00	80,00	290,00	0,00	605,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,055,00	2,945,00
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS																
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	10,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,000,00
PARCIAL FTE	2	10,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,000,00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>14,000</b>	<b>0,00</b>	<b>80,00</b>	<b>290,00</b>	<b>0,00</b>	<b>605,00</b>	<b>80,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,055,00</b>	
<b>9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS</b>																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	13,400	0,00	495,00	1,215,00	90,00	2,010,00	615,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,425,00	8,975,00
PARCIAL FTE	1	13,400	0,00	495,00	1,215,00	90,00	2,010,00	615,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,425,00	8,975,00
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS																
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	9,000	0,00	80,00	540,00	0,00	180,00	-10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	790,00	8,210,00
PARCIAL FTE	2	9,000	0,00	80,00	540,00	0,00	180,00	-10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	790,00	8,210,00
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS																
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	5,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,000,00
PARCIAL FTE	4	5,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,000,00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>27,400</b>	<b>0,00</b>	<b>575,00</b>	<b>1,755,00</b>	<b>90,00</b>	<b>2,190,00</b>	<b>605,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5,215,00</b>	
<b>TOTAL EJECUTORA</b>		<b>81,389</b>	<b>0,00</b>	<b>1,505,00</b>	<b>4,095,00</b>	<b>2,750,00</b>	<b>6,679,00</b>	<b>3,330,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18,359,00</b>	<b>63,030,00</b>

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017  
(EN NUEVOS SOLES)PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

## MENSUALIZADO

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
0001	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL															
2.3.2 1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	72,286	0.00	160.00	4,383.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,543.00	67,743.00
	PARCIAL FTE	72,286	0.00	160.00	4,383.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,543.00	67,743.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	72,286	0.00	160.00	4,383.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,543.00	
0002	SALUD MATERNO NEONATAL															
2.3.2 1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	64,521	0.00	4,000.00	3,520.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,520.00	57,001.00
	PARCIAL FTE	64,521	0.00	4,000.00	3,520.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,520.00	57,001.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	64,521	0.00	4,000.00	3,520.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,520.00	
0016	TBC-VIH/SIDA															
2.3.2 1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	9,940	0.00	640.00	160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	9,140.00
	PARCIAL FTE	9,940	0.00	640.00	160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	9,140.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	9,940	0.00	640.00	160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	
0017	ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS															
2.3.2 1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	35,980	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	31,980.00
	PARCIAL FTE	35,980	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	31,980.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	35,980	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	
0018	ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES															
2.3.2 1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	23,100	0.00	0.00	1,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,440.00	21,660.00
	PARCIAL FTE	23,100	0.00	0.00	1,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,440.00	21,660.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	23,100	0.00	0.00	1,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,440.00	
0024	PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER															
2.3.2 1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	10,952	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,952.00
	PARCIAL FTE	10,952	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,952.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	10,952	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
0051	PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS															
2.3.2 1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	3,520	0.00	320.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	640.00	2,880.00
	PARCIAL FTE	3,520	0.00	320.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	640.00	2,880.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	3,520	0.00	320.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	640.00	
0068	REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES															

**DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017**  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

**MENSUALIZADO**

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	32,237	0.00	0.00	2,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,240.00	29,997.00
	PARCIAL FTE	32,237	0.00	0.00	2,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,240.00	29,997.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>32,237</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,240.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,240.00</b>	
	<b>0104 REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MEDICAS</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	PARCIAL FTE	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
	<b>0131 CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	8,840	0.00	320.00	480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	8,040.00
	PARCIAL FTE	8,840	0.00	320.00	480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	8,040.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>8,840</b>	<b>0.00</b>	<b>320.00</b>	<b>480.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>800.00</b>	
	<b>9001 ACCIONES CENTRALES</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	31,319	0.00	1,280.00	1,252.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,532.00	28,787.00
	PARCIAL FTE	31,319	0.00	1,280.00	1,252.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,532.00	28,787.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>31,319</b>	<b>0.00</b>	<b>1,280.00</b>	<b>1,252.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,532.00</b>	
	<b>9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	159,411	0.00	4,000.00	10,160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,160.00	145,251.00
	PARCIAL FTE	159,411	0.00	4,000.00	10,160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,160.00	145,251.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>159,411</b>	<b>0.00</b>	<b>4,000.00</b>	<b>10,160.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>14,160.00</b>	
	<b>TOTAL EJECUTORA</b>	<b>452,106</b>	<b>0.00</b>	<b>14,720.00</b>	<b>23,955.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>38,675.00</b>	<b>413,431.00</b>



**DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017**  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

**MENSUALIZADO**

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
0001	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	9,094	0.00	40.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	640.00	8,454.00
	PARCIAL FTE	9,094	0.00	40.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	640.00	8,454.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	9,094	0.00	40.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	640.00	
0002	SALUD MATERNO NEONATAL															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	9,520	0.00	560.00	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	910.00	8,610.00
	PARCIAL FTE	9,520	0.00	560.00	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	910.00	8,610.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	9,520	0.00	560.00	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	910.00	
0016	TBC-VIH/SIDA															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	2,060	0.00	80.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00	1,940.00
	PARCIAL FTE	2,060	0.00	80.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00	1,940.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	2,060	0.00	80.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00	
0017	ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	5,825	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,825.00
	PARCIAL FTE	5,825	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,825.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	5,825	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
0018	ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	3,200	0.00	0.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320.00	2,880.00
	PARCIAL FTE	3,200	0.00	0.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320.00	2,880.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	3,200	0.00	0.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320.00	
0024	PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	1,600	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00
	PARCIAL FTE	1,600	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	1,600	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
0051	PREVENCION Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	750	0.00	80.00	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.00	600.00
	PARCIAL FTE	750	0.00	80.00	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.00	600.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	750	0.00	80.00	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.00	
0068	REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES															

**DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017**  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

**MENSUALIZADO**

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	6,300	0.00	0.00	490.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	490.00	5,810.00
	PARCIAL FTE	6,300	0.00	0.00	490.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	490.00	5,810.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>6,300</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>490.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>490.00</b>	
<b>0104 REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MEDICAS</b>																
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	PARCIAL FTE	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>0131 CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL</b>																
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	1,640	0.00	90.00	140.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	230.00	1,410.00
	PARCIAL FTE	1,640	0.00	90.00	140.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	230.00	1,410.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>1,640</b>	<b>0.00</b>	<b>90.00</b>	<b>140.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>230.00</b>	
<b>9001 ACCIONES CENTRALES</b>																
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	14,000	0.00	80.00	290.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	370.00	13,630.00
	PARCIAL FTE	14,000	0.00	80.00	290.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	370.00	13,630.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>14,000</b>	<b>0.00</b>	<b>80.00</b>	<b>290.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>370.00</b>	
<b>9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS</b>																
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	27,400	0.00	575.00	1,755.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,330.00	25,070.00
	PARCIAL FTE	27,400	0.00	575.00	1,755.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,330.00	25,070.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>27,400</b>	<b>0.00</b>	<b>575.00</b>	<b>1,755.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,330.00</b>	
<b>TOTAL EJECUTORA</b>		<b>81,389</b>	<b>0.00</b>	<b>1,505.00</b>	<b>4,055.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,560.00</b>	<b>75,829.00</b>

**PAGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017**  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

**M E N S U A L I Z A D O**

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	FIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL PAGADOS	SALDO
<b>0001</b>	<b>PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	72,286	0.00	160.00	240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400.00	71,886.00
	PARCIAL FTE	72,286	0.00	160.00	240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400.00	71,886.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>72,286</b>	<b>0.00</b>	<b>160.00</b>	<b>240.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>400.00</b>	
<b>0002</b>	<b>SALUD MATERNO NEONATAL</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	64,521	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	60,521.00
	PARCIAL FTE	64,521	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	60,521.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>64,521</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,000.00</b>	
<b>0016</b>	<b>TBC-VIH/SIDA</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	9,940	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	9,140.00
	PARCIAL FTE	9,940	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	9,140.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>9,940</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>800.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>800.00</b>	
<b>0017</b>	<b>ENFERMEDADES METAEXENICAS Y ZOONOSIS</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	35,980	0.00	3,200.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	31,980.00
	PARCIAL FTE	35,980	0.00	3,200.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	31,980.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>35,980</b>	<b>0.00</b>	<b>3,200.00</b>	<b>800.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,000.00</b>	
<b>0018</b>	<b>ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	23,100	0.00	0.00	160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	160.00	22,940.00
	PARCIAL FTE	23,100	0.00	0.00	160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	160.00	22,940.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>23,100</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>160.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>160.00</b>	
<b>0024</b>	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	10,952	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,952.00
	PARCIAL FTE	10,952	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,952.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>10,952</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>0051</b>	<b>PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	3,520	0.00	0.00	480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	480.00	3,040.00
	PARCIAL FTE	3,520	0.00	0.00	480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	480.00	3,040.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>3,520</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>480.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>480.00</b>	
<b>0068</b>	<b>REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES</b>															

**PAGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017**  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

**M E N S U A L I Z A D O**

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL PAGADOS	SALDO
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	32,237	0.00	0.00	960.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	960.00	31,277.00
	PARCIAL FTE	32,237	0.00	0.00	960.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	960.00	31,277.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>32,237</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>960.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>960.00</b>	
0104	<b>REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MEDICAS</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	PARCIAL FTE	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
0131	<b>CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	8,840	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	8,040.00
	PARCIAL FTE	8,840	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	8,040.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>8,840</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>800.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>800.00</b>	
9001	<b>ACCIONES CENTRALES</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	31,319	0.00	320.00	1,280.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	29,719.00
	PARCIAL FTE	31,319	0.00	320.00	1,280.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	29,719.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>31,319</b>	<b>0.00</b>	<b>320.00</b>	<b>1,280.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,600.00</b>	
9002	<b>ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS</b>															
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR	159,411	0.00	3,200.00	3,760.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,960.00	152,451.00
	PARCIAL FTE	159,411	0.00	3,200.00	3,760.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,960.00	152,451.00
	<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>	<b>159,411</b>	<b>0.00</b>	<b>3,200.00</b>	<b>3,760.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,960.00</b>	
	<b>TOTAL EJECUTORA</b>	<b>452,106</b>	<b>0.00</b>	<b>6,880.00</b>	<b>13,280.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>20,160.00</b>	<b>431,946.00</b>

**PAGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017**  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

**M E N S U A L I Z A D O**

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL PAGADOS	SALDO
<b>0001</b>	<b>PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL</b>															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	9,094	0,00	40,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160,00	8,934,00
PARCIAL FTE		9,094	0,00	40,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160,00	8,934,00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>9,094</b>	<b>0,00</b>	<b>40,00</b>	<b>120,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>160,00</b>	
<b>0002</b>	<b>SALUD MATERNO NEONATAL</b>															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	9,520	0,00	0,00	560,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	560,00	8,960,00
PARCIAL FTE		9,520	0,00	0,00	560,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	560,00	8,960,00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>9,520</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>560,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>560,00</b>	
<b>0016</b>	<b>TBC-VIH/SIDA</b>															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	2,060	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	1,940,00
PARCIAL FTE		2,060	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	1,940,00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>2,060</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>120,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>120,00</b>	
<b>0017</b>	<b>ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS</b>															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	5,825	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,825,00
PARCIAL FTE		5,825	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,825,00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>5,825</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>0018</b>	<b>ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES</b>															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	3,200	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	3,160,00
PARCIAL FTE		3,200	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	3,160,00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>3,200</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40,00</b>	
<b>0024</b>	<b>PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER</b>															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	1,600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,600,00
PARCIAL FTE		1,600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,600,00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>1,600</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>0051</b>	<b>PREVENCION Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS</b>															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	750	0,00	0,00	110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110,00	640,00
PARCIAL FTE		750	0,00	0,00	110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110,00	640,00
<b>SUB TOTAL PROGRAMA</b>		<b>750</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>110,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>110,00</b>	
<b>0068</b>	<b>REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES</b>															

**PAGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2017**  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO  
EJECUTORA : 400 REGION HUANUCO-SALUD [000810]

**M E N S U A L I Z A D O**

PRG	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL PAGADOS	SALDO
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	6,300	0.00	0.00	260.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	260.00	6,040.00
	PARCIAL FTE	6,300	0.00	0.00	260.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	260.00	6,040.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	6,300	0.00	0.00	260.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	260.00	
0104	REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MEDICAS															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	PARCIAL FTE	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0131	CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	1,640	0.00	0.00	230.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	230.00	1,410.00
	PARCIAL FTE	1,640	0.00	0.00	230.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	230.00	1,410.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	1,640	0.00	0.00	230.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	230.00	
9001	ACCIONES CENTRALES															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	14,000	0.00	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00	13,920.00
	PARCIAL FTE	14,000	0.00	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00	13,920.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	14,000	0.00	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00	
9002	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS															
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE	27,400	0.00	455.00	665.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,120.00	26,280.00
	PARCIAL FTE	27,400	0.00	455.00	665.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,120.00	26,280.00
	SUB TOTAL PROGRAMA	27,400	0.00	455.00	665.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,120.00	
	<b>TOTAL EJECUTORA</b>	<b>81,389</b>	<b>0.00</b>	<b>535.00</b>	<b>2,145.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,680.00</b>	<b>78,709.00</b>

SIAF - Módulo Administrativo  
Release 17.02.01

Fecha: 22/06/2017  
Hora: 11:06:23  
Pag.: 1 de 1

**COMPROBANTE DE PAGO**  
REGISTRO SIAF 0000000576

N°	DIA	MES	ANO
1579	13	06	2017

NOMBRE: BANCO DE LA NACION  
SON: QUINIENTOS TREINTA Y 00/100 NUEVOS SOLES

**CONCEPTO**  
IMPORTE QUE SE GIRA PARA EL PAGO CON TRANSFERENCIA A LA CUENTA DE AHORROS DEL PERSONAL JUAN JOSE SANCHEZ TACUCHI, QUIEN VIAJA A LA CIUDAD DE LLATA, PARA ASISTENCIA TECNICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES, DEL 29-03-2017 AL 01-04-2017, SEGUN P/V 123, S/V 164, MEMO 091-2017-GR/HCO-DRD-DG-DESP-DAIS/ESR, CERTIF 025, ANEXOS 03 Y 04, PPTO JUNIO, RECURSOS ORDINARIOS

CODIFICACION PROGRAMATICA						ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO				
RB	SEC F	CP	PRG	PROPIRY	ACT/AU/DBR	FN	DIVF	GRPF	META	FINAL
00	0003	1	0001	3000001	5004426	20	004	0005	00001	0044276

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE	
	PARCIAL	TOTAL
2.3.2.1.2.1	50.00	
2.3.2.1.2.2	480.00	
<b>TOTAL</b>		530.00

CONTABILIDAD PATRIMONIAL			
DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE
2103.010102	480.00	1206.01	480.00

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES		IMPORTE
TOTAL RETENCIONES		0.00

FORMA DE PAGO		AUTORIZACION
ANO	2006	
BANCO	001 BANCO DE LA NACION	
CTA CTE	001 0481-024080	
CARTA ORDEN ELECTRONICA		17100244
CCI		
TIPO DE OPERACION	ENCARGO INTERNO PARA VIATICOS	

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO  
FECHA: 20 JUN 2017  
HECHO POR: Jefe de la Oficina de Tesorería  
VISACION: Jefe de la Oficina de Contabilidad  
CONTROL INTERNO: Jefe de la Oficina de Contabilidad  
RECIBI CONFORME: DIRECTORA DE ECONOMIA  
FECHA: 15 JUN 2017  
FIRMA: Econ. J. J. Mora

GOBIERNO REGIONAL HUANOUCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANOUCO  
Econ. J. J. Mora  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Tesorería  
Versión 17.01.00

PLANILLA DE VIATICOS N° 00123

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANOUCO  
NRO. IDENTIFICACION : 000810

Datos del Comisionado:  
Fecha: 05/04/2017 N° Exp. SIAF: 0000000576 N° Pedido: 164  
Sr(a): JUAN JOSE SANCHEZ TACUCHI  
Escala: ESCALA -2013 N° Cuenta:  
Centro Costo: 114205 - ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES  
Motivo de Viaje: COMISIONADO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES, EN LA CIUDAD DE LLATA LOS DIAS 29.30 Y 31 DE MARZO DEL 2017

Detalle de Gastos de Comisión de Servicios:  
Salida: 29/03/2017 Regreso: 01/04/2017 N° Dias/Horas: 3 d 0 h

Concepto	Clasificador	Importe (S/.)
VIATICOS	2.3.2.1.2.2	480.00
PASAJES	2.3.2.1.2.1	50.00
TUUA		.00
COMBUSTIBLE	2.3.1.3.1.1	.00
OTROS GASTOS	2.3.2.1.2.99	.00
SERV. DIVERSOS	2.3.2.7.11.99	.00

CADENA FUNCIONAL					
Meta Mnemónico	Cadena Funcional	FF/RO	Clasif. Gasto	Monto	
0003	20.004.0005.0001.3000001.5004426	1:00	2.3.2.1.2.1		50.00
0003	20.004.0005.0001.3000001.5004426	1:00	2.3.2.1.2.2		480.00
				<b>Total:</b>	530.00

Tipo de Viaje	Destino	Salida	Regreso	Dias/Horas
Nacional	HUANUCO - HUAMALIES - LLATA	29/03/2017 06:00am	01/04/2017 06:00am	3 d 0 h

GOBIERNO REGIONAL HUANOUCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANOUCO  
LINDAD DE PRESUPUESTO  
FECHA: 11 ABR 2017  
FTE PTO. OO [X] RO  
META 03  
Especifica gasto:  
93.21.21 50.00  
23.21.22 480.00  
Importe S/ 530.00  
CALENDARIO DEL MES  
ABRIL 2017

GOBIERNO REGIONAL HUANOUCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANOUCO  
Econ. J. J. Mora  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION

SOLICITUD DE VIATICOS N° : 00164



UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO  
NRO. IDENTIFICACION : 000810

Centro de Costo: 11402 - ARTICULADO NUTRICIONAL - PRESUPUESTO POR RESULTADOS  
Solicitante: ESTACIO FLORES GLADYS DISCORIDAS  
Motivo del Viaje: COMISIONADO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES, EN LA CIUDAD DE LLATA LOS DIAS 29,30 Y 31 DE MARZO DEL 2017

Comisionado: SANCHEZ TACUCHI JUAN JOSE N° Días/Horas: 3 d 0 h Escala: ESCALA-2013 DNI: 44679695

FF/Rb	Meta	Función	División Func.	Grupo Func.	Prg.	Prod/Pry	Act/Al/Obr.
1-00	0003	20	004	0005	0001	3000001	5004426

Origen: HUANUCO, HUANUCO, HUANUCO Destino: HUANUCO, HUAMALIES, LLATA

Obs.: Salida:29/03/2017 Hr.06:00am. Obs.: Salida:01/04/2017 Hr.06:00am.

Salida: 29/03/2017 06:00am / Regreso: 01/04/2017 06:00am N° Días/Horas: 3 d 0 h

Tipo de Ruta	Origen	Destino
Terrestre	HUANUCO - HUANUCO - HUANUCO Obs.: Salida:29/03/2017 Hr.06:00am. Pje Ida: S/ 25.00	HUANUCO - HUAMALIES - LLATA Obs.: Llegada:29/03/2017 Hr.10:00am
Terrestre	HUANUCO - HUAMALIES - LLATA Obs.: Retorno:01/04/2017 Hr.06:00am. Pje Vuelta: S/ 25.00	HUANUCO - HUANUCO - HUANUCO Obs.: Llegada:01/04/2017 Hr.10:00am



GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
M.G. GLADYS D. ESTACIO FLORES  
C.E.P. 166295  
COORD. ESNI - DIRESA - HCO

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Dr. José Germán Villanueva  
Director Ejecutivo de Salud de las Personas  
Firma Autorizada



MEMORÁNDUM N° 0091 -2017-GR/HCO-DRS-DG-DESP/DIRECCION REGIONAL HUANUCO

A : LIC. ADM. VÍCTOR RIXE TARAZONA DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO : PERMISO OFICIAL

REFERENCIA : PLAN DE TRABAJO APROBADO

FECHA : HUÁNUCO, 29 MAR 2017,

RECIBIDO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
DIRECCION DE LA OFICINA EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS HUMANOS  
29 MAR. 2017  
Regist.:  
Horr.: 3:30 P.M.  
Folio: Firma: [Signature]

Por medio del presente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que esta Dirección autoriza el permiso oficial al Personal de Salud de esta Dirección, comisionado para la Asistencia Técnica en el Marco de la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones, en la Ciudad de Llata del 29 al 31 de marzo del presente, por lo que comunico para efectos de control de asistencia. A continuación se detalla el personal a participar:

- MG. Gladys Estacio Flores
- Lic. Enf. Karen Tarazona céspedes
- Lic. Enf. Juan José Sánchez Tacuchi

Atentamente,

JEBV:SH/GS/rltc  
C.C. Archivo  
Hco.28/03/2017

N° Doc. 528092  
N° Exp. 369108

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
Dr. José Germán Villanueva  
Director Ejecutivo de Salud de las Personas  
C.E.P. 166295





ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES

I. DATOS GENERALES

- 1.1 ORGANISMO EJECUTOR: DIRESA HUANUCO  
 1.2 OFICINA EJECUTOR: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS  
 DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD  
 ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES  
 1.3 FECHA DE EJECUCION: DEL 15 al 31 DE MARZO DEL 2017  
 1.4 LUGAR DE EJECUCION: LEONCIO PRADO, DOS DE MAYO Y HUAMALIES  
 1.5 RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD SANITARIA

PLAN ASISTENCIAL  
 07 MAR 2017  
 GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO  
 DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION



Actividad sanitaria	Fecha	Nombres y apellidos	EESS de procedencia	Lugar de ejecución
ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DE INMUNIZACIONES	15 AL 17 DE MARZO	MG. GLADYS ESTACIO FLORES LIC. ENF. JUAN JOSE SANCHEZ TACUCHI LIC. ENF. KAREN TARAZONA CESPEDES LIC. ENF. ROSSE BRANCACHO PABLO	DIRESA HUANUCO	TINGO MARIA-RED LEONCIO PRADO
ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DE INMUNIZACIONES	21 AL 23 DE MARZO	MG. GLADYS ESTACIO FLORES LIC. ENF. JUAN JOSE SANCHEZ TACUCHI LIC. ENF. KAREN TARAZONA CESPEDES LIC. ENF. ROSSE BRANCACHO PABLO	DIRESA HUANUCO	LA UNION - RED DOS DE MAYO
ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DE INMUNIZACIONES	29 AL 31 DE MARZO	MG. GLADYS ESTACIO FLORES LIC. ENF. JUAN JOSE SANCHEZ TACUCHI LIC. ENF. KAREN TARAZONA CESPEDES LIC. ENF. ROSSE BRANCACHO PABLO	DIRESA HUANUCO	LEATA - RED HUAMALIES



1.6 ACTIVIDAD EDUCATIVA SE ENCUENTRA EN EL POI:

SI  X  NO

II. PROBLEMA PRIORIZADO: Marcar con una X, en el problema priorizado que corresponde la actividad educativa.

01	02	03	04	05	06	07	08
Desnutrición crónica infantil	Deficiente salud ambiental	Problemas para una maternidad saludable y segura	Alta incidencia de infecciones respiratorias agudas	Alta incidencia de infecciones de transmisión sexual	Prevalencia de tuberculosis	Problemas en salud mental	Otras Describir
X							

III. DESCRIPCION DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACION:

3.1. Descripción del problema

La desnutrición crónica infantil es producto de múltiples factores directamente relacionados con la ingesta de alimentos y la salud del niño, como son la incidencia de la prematuridad y bajo peso al nacer, la elevada morbilidad por enfermedades infecciosas, la deficiencia de consumo de micronutrientes, así como las inadecuadas condiciones físicas y sociales del ambiente, estado de salud de las madres, acceso a la información, ingreso familiar entre otros determinantes sociales.

Cada año hay más de 20 millones de lactantes que no reciben las vacunas habituales y más de 1.5 millones de menores de 5 años mueren por enfermedades que podrían evitarse con las vacunas existentes.

La semana de vacunación de las Américas (SVA) es una iniciativa anual respaldada por el consejo directivo de la Organización Panamericana de la Salud (OPS). La SVA fue propuesta inicialmente en el 2002 por los Ministros de Salud de la Región Andina para proteger a las Américas de la amenaza del resurgimiento del Sarampión. La SVA también ha contribuido a destacar el trabajo esencial de los programas nacionales de vacunación y La importancia de la vacunación al público en general.

En el año 2017 se desarrollara la semana de vacunación de las Américas en nuestro país celebrándose el 15° aniversario de la Semana de Vacunación en las Américas, para de esta manera desarrollar asociaciones que ayuden a promover el trabajo diario de las Inmunizaciones.

Otra de las grandes dificultades es el recurso humano, el cual no se siente involucrado en el desarrollo de las funciones y actividades de las Inmunizaciones, la cual queda plasmado en el desconocimiento de los protocolos y aplicación de la norma técnica 080 vol. 04, del esquema nacional de vacunación que fue aprobada el 31 de agosto del año 2016, la cuya necesariamente se tiene que socializar con el personal responsable de las Inmunizaciones a nivel regional.

3.2. Justificación

La asistencia técnica son procesos de control gerencial destinado a observar sistemáticamente un conjunto de procesos de la gestión, con el fin de hacer los ajustes necesarios en las actividades y estrategias con el propósito de cumplir de manera óptima los objetivos de la gestión, expresados en el plan operativo, con un manejo adecuado de los recursos humanos, tecnológicos y financieros.

Siendo necesario la sostenibilidad y/o la implementación de estrategias efectivas que contribuyan a la mejora de los indicadores de desempeño del Programa Articulado Nutricional, por ende el cumplimiento de las actividades programadas en el plan regional para la reducción del Desnutrición Crónica Infantil y prevención de la anemia en menores de 36 meses 2015-2018.

La Dirección Regional de Salud a través de la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones, ha programado la Asistencia Técnica en el Marco de la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones, donde se brindara asistencia técnica aplicando la Norma Técnica de Salud 080 vol. 04.

El plan se establece con la finalidad de llegar a la meta programada y a fin de fortalecer las competencias técnicas al personal de salud de los establecimientos de salud.

IV. OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Brindar los lineamientos operativos al personal de salud, con la finalidad de elevar las coberturas de vacunación en los niños menores de 05 años en todo el territorio regional, enfatizando los distritos en riesgo por bajas coberturas y presencia de población vulnerable.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS, ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

Objetivo específico	Actividad			
	Fecha	Descripción	Lugar de ejecución	responsables



ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES  
ESRI  
MINISTERIO DE SALUD  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer la capacidad técnica del personal de salud asistencial y mejorar el rendimiento de las actividades, de manera tal que se logren los objetivos y metas del programa.</li> <li>Brindar los lineamientos técnicos operativos al personal de salud, con la finalidad de elevar las coberturas de vacunación en los menores de 05 años en todo el territorio regional.</li> <li>Planificar estrategias de intervención efectivas a nivel de redes y hospitales que permitan mejorar las coberturas de los indicadores del PAN e Inmunizaciones.</li> <li>Fortalecer la vigilancia epidemiológica de las enfermedades inmunoprevenibles a nivel nacional, regional y local en cuanto a su calidad y sensibilidad con indicadores según estándares Internacionales.</li> <li>Fortalecimiento de capacidades para el correcto registro y proceso de datos en el HIS.</li> <li>Fortalecer la vigilancia epidemiológica de enfermedades a nivel Nacional, Regional y Local en cuanto a su calidad y sensibilidad con indicadores según estándares internacionales.</li> </ul>	15 al 31 de marzo del 2017	ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES	RED DE SALUD LEONCIO PRADO HUAMALIES Y DOS DE MAYO	MG. GLADYS ETACIO FLORES  LIC ENF. JUAN SANCHEZ TACUCHI  LIC. ENF. KAREN TARAZONA CEPPEDES  LIC ENF. ROSSE BRANCACHO PABLO
---	----------------------------	--	--	--

II. PUBLICO OBJETIVO

Nombres y apellidos de los participantes y/o Nº Participantes	Procedencia			
	EESS	Micro red	Red	Otra Institución (Describir)
Responsables de establecimientos de salud y micro red de salud, responsables de inmunizaciones			Red Leoncio Prado	
Responsables de establecimientos de salud y micro red de salud, responsables de inmunizaciones			Red Dos de Mayo	
Responsables de establecimientos de salud y micro red de salud, responsables de inmunizaciones			Red Huamalies	
<b>Total</b>			<b>144</b>	

VI. PRESUPUESTO:

Nº	Detalle	Unidad de Medida	Cantidad días	Costo Unitario en N.S	Costo Total en N.S
<b>I. Viáticos y/o Movilidad Local</b>					
Cada UE. Se hará cargo de los Viáticos de sus Convocados.					
<b>1.1 Equipo DIRESA HCO. a la ciudad de Tingo María - RED LEONCIO PRADO</b>					
	VIATICO PARA 03 PERSONAS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD-	VIATICOS	3	160.00	1,440.00
	VIATICO PARA 01 PERSONA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	VIATICOS	1	160.00	1,60.00
	PASAJE PARA 04 PERSONAS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD	PASAJES IDA Y VUELTA	4	40.00	160.00
<b>1.2 Equipo DIRESA HCO. a la ciudad de la Unión - RED DOS DE MAYO</b>					
	VIATICO PARA 03 PERSONAS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD-	VIATICOS	3	160.00	1,440.00
	VIATICO PARA 01 PERSONA COMO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	VIATICOS	1	160.00	1,60.00
	PASAJE PARA 04 PERSONAS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD	PASAJES IDA Y VUELTA	4	50.00	200.00
<b>1.3 Equipo DIRESA HCO. a la ciudad de Lata - RED HUAMALIES</b>					
	VIATICO PARA 03 PERSONAS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD-	VIATICOS	3	160.00	1,440.00

ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES  
ESRI  
MINISTERIO DE SALUD  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

VIATICO PARA 01 PERSONA COMO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	VIATICOS	1	160.00	1,60.00	
PASAJE PARA 04 PERSONAS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD	PASAJES IDA Y VUELTA	4	50.00	200.00	
<b>II. Alimentación</b>					
Refrigerios serán asumidos por cada Unidad Ejecutora	UNIDAD				
Almuerzos serán asumidos por cada Unidad Ejecutora	UNIDAD				
<b>III. Material de Escritorio</b>					
PAPEL BOND	MILLAR	2	28.00	56.00	
LAPICEROS	UNIDAD	144	0.50	72.00	
Cuadernillo A5	UNIDAD	144	1.50	216.00	
<b>IV. Otros (Describir)</b>					5,744.00

VII. FINANCIAMIENTO: Describir el monto en nuevos soles en la (s) fuente (s) de financiamiento que le corresponde para ejecutar la actividad sanitaria.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO					TOTAL S/.
Recursos Directamente Recaudado S/.	Ordinarios S/.	Donaciones - transferencias y/o Cooperación Externa S/.	Otras (Describir) S/.		
	5,744.00				5,744.00

VIII. PROGRAMA DIARIO DE LA ACTIVIDAD  
ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES

Horario	Contenidos Específicos de la Actividad Educativa	Metodología	Responsable
<b>PRIMER DÍA</b>			
08:00 - 08:30	Inscripción de participantes y entrega de materiales		Equipo Téc. DIRESA
08:30 - 08:45	Inauguración		DESP
08:45 - 09:00	Presentación de los objetivos de la asistencia técnica	Expositiva	DAIS
09:30 - 10:00	Definiciones operacionales 2017	Expositiva	COORD. ESRI
<b>10:00 - 10:15</b>	<b>REFRIGERIO</b>		
10:15 - 11:00	Programa presupuestal articulado nutricional	Expositiva	COORD. ESRI
11:00 - 11:45	Análisis situacional de La estrategia sanitaria regional de Inmunizaciones del año 2016	Expositiva	Equipo Téc. DIRESA
11:45 - 13:00	Situación de las enfermedades prevenibles por vacunación en las Américas: logros y desafíos	Expositiva	Equipo Téc. DIRESA
<b>13:15 - 14:30</b>	<b>ALMUERZO</b>		
14:30 - 15:15	Investigación de oportunidades perdidas para vacunación	Expositiva Participativa	Equipo Téc. DIRESA
16:00 - 17:00	Semana de vacunación en las Américas 2017	Expositiva	Equipo Téc. DIRESA
<b>17:00 - 17:15</b>	<b>REFRIGERIO</b>		
17:15 - 18:00	Semana de vacunación en las Américas 2017	Expositiva	Equipo Téc. DIRESA
<b>SEGUNDO DIA</b>			
07:30 - 08:00	Asistencia de los participantes		Equipo Téc. DIRESA
08:00-08:45	Actualización en inmunizaciones	Expositiva	COORD. ESRI

08:45 - 09:30	Actualización en inmunizaciones	Expositiva	COORD. ESRI
09:30 - 10:15	Norma técnica de salud 080 vol. 04	Expositiva	COORD. ESRI
<b>10:15 - 10:30</b>	<b>REFRIGERIO</b>		
10:30-11:30	Norma técnica de salud 080 vol. 04	Expositiva	COORD. ESRI
11:30 -13:00	Sistema de información de Inmunizaciones	Expositiva	Aseguramiento
<b>13:00 - 14:30</b>	<b>ALMUERZO</b>		
14:45 - 16:30	Registro FUAS niños - Inmunizaciones 2017	Expositiva	Aseguramiento
16:30 - 18:00	Registro FUAS niños - Inmunizaciones 2017	Expositiva	Aseguramiento
<b>15:30 - 15:45</b>	<b>Refrigerio</b>		
15:45 - 16:30	Presentación de indicadores de cadena de frio	Expositiva	Resp. Cadena de frio
16:30 - 18:00	Actualización en cadena de frio	Expositiva	Resp. Cadena de frio



**TERCER DÍA**

08:00 - 08:30	Asistencia de los participantes		Equipo Téc. DIRESA
08:30 - 08:45	Manejo del plan de contingencia en Inmunizaciones	Expositiva	Resp. Cadena de frio
08:45 - 09:45	Actualización en manejo de Data Logger	Expositiva	Resp. Cadena de frio
09:30 - 10:00	Errores programáticos en Cadena de Frio	Expositiva	Resp. Cadena de frio
<b>10:00 - 10:15</b>	<b>REFRIGERIO</b>		
10:15 - 11:40	Evaluación de data Logger x EESS y Micro redes	Expositiva Participativa	Equipo Téc. DIRESA
11:45 - 13:00	Evaluación de data Logger x EESS y Micro redes	Expositiva Participativa	Equipo Téc. DIRESA
11:45 - 12:30	Evaluación de data Logger x EESS y Micro redes	Expositiva Participativa	Equipo Téc. DIRESA
12:30 - 13:15	Evaluación de data Logger x EESS y Micro redes	Expositiva Participativa	Equipo Téc. DIRESA
<b>13:15 - 14:30</b>	<b>ALMUERZO</b>		
14:30 - 15:15	Evaluación de los equipos de refrigeración	Participativa	Resp. Cadena de frio
15:15 - 16:00	Mantenimiento preventivo de refrigeradoras ICE LINED	Demostrativa	Resp. Cadena de frio
16:00 - 17:00	Mantenimiento preventivo de refrigeradoras ICE LINED	Demostrativa	Resp. Cadena de frio
<b>17:00 - 17:15</b>	<b>REFRIGERIO</b>		
17:15 - 18:00	Mantenimiento preventivo de refrigeradoras ICE LINED	Demostrativa	Resp. Cadena de frio
18:00 - 18:30	Acuerdos y compromisos		Equipo Téc. DIRESA

**CADENA FUNCIONAL**

PROG. PRES	PRODUCTO/PROYECTO	ACTIVIDAD/Acción/OBRA	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	FINALIDAD
001	3000001	5004426	20	004	005	0044276

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
M.G. GLADYS D. ESTACIO FLORES  
C.E.R. 16495  
COORD. ESSI - DIRESA - HCO

**ANEXO N° 3**  
**RENDICION DE CUENTAS POR COMISION DE SERVICIOS**

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO  
NRO. IDENTIFICACION : 000810

Importe: 530.00  
Fecha: 06.06.17  
V°B°: [Signature]  
17100349

**Datos del Comisionado:**

Sr(a): SANCHEZ TACUCHI JUAN JOSE  
N° Planilla: 00123 N° Exp. SIAF: 0000000576 N° Comprobante Pago:  
Motivo de Viaje: COMISIONADO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES, EN LA CIUDAD DE LLATA LOS DÍAS 29,30 Y 31 DE MARZO DEL 2017  
Salida: 29/03/2017 Regreso: 01/04/2017 N° Dias/Horas: 3 d 0 h

**Detalle del Gasto:**

FECHA	DOCUMENTO	NUMERO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE SI/
29/03/2017	Boleto de Viaje	001-008879	EMPRESA DE TRANSPORTES TURISMO "JIRPUN"	PASAJE	25.00
29/03/2017	Boleta de Venta	0001-000115	REYES CRUZ YUDITT CELY	ALIMENTACION	40.00
29/03/2017	Boleta de Venta	0001-008043	POLLERIA GRANJA DON GOYO	ALIMENTACION	30.00
30/03/2017	Boleta de Venta	0001-015790	GUERRA UTRILLA ROSITA LINA	ALIMENTACION	40.00
30/03/2017	Boleta de Venta	0001-015774	GUERRA UTRILLA ROSITA LINA	ALIMENTACION	40.00
30/03/2017	Boleta de Venta	0001-015791	GUERRA UTRILLA ROSITA LINA	ALIMENTACION	38.00
31/03/2017	Boleta de Venta	0002-06142	HOSTAL "RIVERA"	HOSPEDAJE	120.00
31/03/2017	Boleta de Venta	0001-015807	GUERRA UTRILLA ROSITA LINA	ALIMENTACION	23.00
31/03/2017	Boleta de Venta	0001-015798	GUERRA UTRILLA ROSITA LINA	ALIMENTACION	46.00
01/04/2017	Boleto de Viaje	001-008923	EMPRESA DE TRANSPORTES TURISMO "JIRPUN"	PASAJE	25.00

(1) GASTOS CON DOCUMENTACION SUSTENTATORIA	SI/	427.00
(2) GASTOS SIN DOCUMENTACION SUSTENTATORIA	SI/	103.00
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2)	SI/	530.00
REEMBOLSO	SI/	00
(4) DEVOLUCION	SI/	0.00
(5) MONTO RECIBIDO (3 + 4)	SI/	530.00

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
M.G. GLADYS D. ESTACIO FLORES  
C.E.R. 16495  
COORD. ESSI - DIRESA - HCO

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO  
Econ. Jedytán Blas Mora  
C.P.H. N° 0298  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO  
C.P.C. María Luisa Caldas Huaman  
Jefe Unidad de Tesorería  
Mat. 14 - 986  
13 JUN. 2017

HUANUCO, 5 de Junio de 2017

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
M.G. Juan José Sánchez Tacuchi  
COMISIONADO DE FRIJO

ANEXO Nº 4  
DECLARACION JURADA

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO  
NRO. IDENTIFICACION : 000810

El suscrito, JUAN JOSE SANCHEZ TACUCHI, con DNI N° 44679695, con domicilio en JR. JR. JAZMINES N° 750 PAUCARBAMBILLA - AMARILIS, declaro bajo juramento haber efectuado gastos los cuales me fueron imposible obtener comprobantes de pago que sustenten los gastos, según el siguiente detalle:

FECHA	CONCEPTO DE GASTO	CONCEPTO	IMPORTE S/.
29/03/2017	ALIMENTOS (ATUN,GALLETAS,GASEOSAS,YIGURT)	ALIMENTACION	30.00
30/03/2017	ALIMENTOS (ATUN,GALLETAS,GASEOSAS,YIGURT)	ALIMENTACION	30.00
31/03/2017	ALIMENTOS (ATUN,GALLETAS,GASEOSAS,YIGURT)	ALIMENTACION	43.00
SUB TOTAL			S/ 103.00

TOTAL GASTADO SIN DOCUMENTACION SUSTENTATORIA S/ 103.00

HUANUCO, 5 de Junio de 2017

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
Dirección Regional de Salud  
J.E. Sánchez Tacuchi  
ESP. CADENA DE PRIO

COMISIONADO

**RESTAURANTE "CENTRAL"** R.U.C. 10466346107  
BOLETA DE VENTA  
0001 - Nº 000115  
DIA MES AÑO 29 03 17

AL: TACUCHI, JUAN JOSE TACUCHI  
PLAZA TERCER  
PICANTE DE CUY, PACHAMANCA  
TRUCHA FRITA, CALDO DE GALLINA  
C.F. COLQUILLAS SIN - CEL. 806188076  
DERS - MANTELICA - HUANUCO

Restorante: DIRESA HUANUCO  
Dirección: DL

CANT.	DESCRIPCION	P. UNIT.	IMPORTE
01	Turba especial		18.00
01	Caldo de gallina		15.00
01	Leche especial		7.00
TOTAL S/ 40.00			

IMPUESTO CAMBIA  
CANTIDAD PAGADA: 40.00  
IMPORTE: 40.00  
A PAGAR: 0.00  
IMPORTE: 0.00  
CANCERADO USUARIO

**POLLERIA GRANJA "DON GOYO"** R.U.C. 10228632614  
BOLETA DE VENTA  
0001 - Nº 008043  
DIA MES AÑO 29 03 17

DE: ALVARADO RUBINA RAFAEL ANGEL  
JR. BOLOGNESANO, 116 (PLAZA DE ARMAS)  
LELATA - HUARALIES - HUANUCO

Restorante: DIRESA HUANUCO  
Dirección: DL

CANT.	DESCRIPCION	P. UNIT.	IMPORTE
01	Leche Pato	24.00	24.00
01	Sazona	6.00	6.00
TOTAL S/ 30.00			

IMPUESTO CAMBIA  
CANTIDAD PAGADA: 30.00  
IMPORTE: 30.00  
A PAGAR: 0.00  
IMPORTE: 0.00  
CANCERADO USUARIO






GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

ANEXO N°06

CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA COMISION DE SERVICIOS

(Por días de comisión de servicios)

FECHA	INSTITUCION/ ORGANIZACIÓN	REPRESENTANTE	FIRMA Y SELLO
29 03 17	RED Huamán/ES	CECILIA BERROS CRISTOBAL	
30 03 17	RED Huamán/ES	CECILIA BERROS CRISTOBAL	
01 04 17	RED Huamán/ES	CECILIA BERROS CRISTOBAL	

Huánuco, 01 de 04 del 2017.

  
(Firma)  
COMISIONADO (Nombre y Apellidos)

INFORME N° 002-2017-HCO-GR-DRS-DG-DESP-DAIS-ESRI-JJST/KLTC

A : MG. GLADYS ESTACIO FLORES  
COORD. ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE INMUNIZACIONES

ASUNTO : INFORME DE ACTIVIDAD EDUCATIVA

FECHA : Huánuco, 04 de abril del 2017

De mi especial consideración:

Por medio del presente tengo a bien dirigirme a usted para saludarle cordialmente y a la vez informarle sobre la Asistencia Técnica en el Marco de la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones, en la ciudad de Tingo María del 29 al 31 de marzo del presente año, con el objetivo de Brindar los lineamientos operativos al personal de salud, con la finalidad de elevar las coberturas de vacunación en los niños menores de 05 años en todo el territorio regional, enfatizando los distritos en riesgo por bajas coberturas y presencia de población vulnerable.

Equipo comisionado de la DIRESA Huánuco:

Mg. Gladys Estacio Flores.  
Lic. Enf. Karen Leydi Tarazona Céspedes  
Lic. Enf. Juan José Sánchez Tacuchi

1. Actividades realizadas en el primer día

Análisis situacional de La estrategia sanitaria regional de Inmunizaciones del año 2016  
Situación de las enfermedades prevenibles por vacunación en las Américas: logros y desafíos  
Registro FUAS-niños – Inmunizaciones 2017  
Registro FUAS-niños – Inmunizaciones 2017  
Registro HIS- en menores de 5 años – Inmunizaciones 2017  
Evaluación de data Logger x EESS y Micro redes

2. Actividades realizadas en el segundo día

Actualización en Cadena de Frío y Data Logger  
Análisis del Data Logger  
Programación del Data Logger  
Norma Técnica 080 Vol. 04  
Programación de vacunas

3. Actividades realizadas en el tercer día

Evaluación de data Logger x EESS y Micro redes  
Evaluación de data Logger x EESS y Micro redes  
Evaluación de data Logger x EESS y Micro redes  
Errores Programáticos Por Ruptura De Cadena De Frío.  
Indicador: tasa de acceso por vacuna  
Indicador: tasa de seguimiento por vacuna  
Indicador: tasa de cobertura por vacuna



**"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"**  
"AÑO INTERNACIONAL DEL TURISMO SOSTENIBLE PARA EL DESARROLLO"

**4. RESULTADOS LOGRADOS**

- Fortalecer las capacidades del personal de salud, con la finalidad de mejorar el nivel de salud de la población mediante la prevención y control de las enfermedades prevenibles por vacuna.
- Plantear estrategias que ayudara a mejorar las coberturas de vacunas a nivel de la Red de Salud Huamalies.
- Compromiso del personal responsable de la Estrategia a realizar el seguimiento de los niños menores de 5 años.
- Garantizar los equipos, complementos y formatearía a los establecimientos de salud.

En ese sentido, remito el informe respectivo de la Actividad Educativa.

Lo que informo para conocimiento, sin otro en particular quedo de Usted.

Atentamente,



**GOBIERNO REGIONAL HUANCAYO**  
  
**Lic. Enrique Sánchez Luciani**  
 C.P. 43993  
**RESP. ESP. CADENA DE FRÍO**

C.c. Archivo  
Hco.04/04/2017

**"Trabajando por Salud con Dignidad"**

N° Doc.	
N° Exp.	

Página Web: [www.diresahuancayo.gob.pe](http://www.diresahuancayo.gob.pe)

DESP - DAIS - ESRI  
Jr. Dámaso Berón N° 1017 - Huancayo  
Telef.: (062)590200 - Anexos: 404 - 209 - 236

N° folio	
----------	--

# **GALERIA FOTOGRAFICA**



**1. Realizando la Encuesta al personal de la Dirección Regional de Salud Huánuco.**



**2. Archivadores con Planillas de Viáticos de los trabajadores que salieron de comisión de servicios, pendientes por pagar por no presentar su rendición de cuentas.**



**3. Personal de la Oficina de Economía – Tesorería de la Dirección Regional de Salud Huánuco.**

