

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
 DGPE - MSPBS

COMPONENTE: ESTÁNDAR: FORMATO: Nº:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS Normograma 42	(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica (7) Nombre
---	--	---------------------------	--------------------	------------	--------------	---------------------------	--

Resolución Ministerial	770 / 2012	Por la cual se aprueba el Organigrama de la DGPE del MSPBS	del 1º al 6º	Se aprueba la estructura orgánica de la DGPE, en el punto 7 del artículo 1º se crea la Dirección de Economía de la Salud, con sus dos departamentos de Inversión y Financiamiento en salud	MONITOREO DE PLANIFICACION ESTRATEGICA, POI, PEI Y PROYECTOS	
Resolución Ministerial	652 / 2013	Por la cual se actualiza la estructura interna de la Dirección de Formulación y Monitoreo de Proyectos, dependientes de la DGPE del MSPBS, y se aprueba el organigrama modificado de la misma	del 1º al 4º	Organigrama Funcional de la DGPE	MONITOREO DE PLANIFICACION ESTRATEGICA, POI, PEI Y PROYECTOS	
Resolución Ministerial	643, 09/11/2015	Por la cual se aprueba el manual de organización y funciones, de la DGPE del MSPBS, dependencia del Viceministerio de salud pública, del MSPBS	del 1º al 5º	Se aprueba el manual de organización y funciones, y se faculta a mantenimiento actualizado	MONITOREO DE PLANIFICACION ESTRATEGICA, POI, PEI Y PROYECTOS	
DECRETO REGLAMENTARIO	Nº 6715/17	Aprueba el presupuesto general de la nación vigente para el ejercicio fiscal 2017	54 y 57	El cual se establece que el avance de las acciones contempladas en el Plan Operativo Institucional (POI) será declarado mensualmente en el tablero de control de la Secretaría Técnica de Planificación (STP)	MONITOREO DE PLANIFICACION ESTRATEGICA, POI, PEI Y PROYECTOS	

Elaborado por:	Lic. Lourdes Avila Jello Dato de Monitoreo	Fecha:	04/12/2017
Revisado por:	Lic. Juan Carlos Utrera de Dpto de Programación de la Institución	Fecha:	04/12/2017
Aprobado por:	Lic. Teresa Fariña Dirección de Gestión para Resultados	Fecha:	04/12/2017

Lic. María Teresa Utrera Torres
 Dirección de Gestión para Resultados
 Viceministerio de Salud Pública

Lic. Justo Velasco de González
 Lic. Justo Velasco de González

Lic. Pamela Quintero
 Lic. Pamela Quintero
 Lic. Pamela Quintero
 Lic. Pamela Quintero
 Lic. Pamela Quintero



000013

000022

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
 DSPE - MSPBS

REPUBLICA DEL PERÚ
GOBIERNO NACIONAL

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso
Nº: 46

(1) MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas y Proyectos	CÓDIGO:
(2) PROCESO: Proyectos	CÓDIGO:
(3) SUBPROCESO: Monitoreo de la Planificación Estratégica (FOA, PA) y Proyectos	CÓDIGO:
(4) PRODUCTO	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Informe final de monitoreo y evaluación del PEI, POI	Jefe de Monitoreo, Dependencias, Director de Área, Director General, Dirección de Presupuesto, Auditoría, Comité de Control Interno, Dependencias (Direcciones Generales), Servicios de Salud (Regiones Sanitarias, Centros de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales Especializados)

(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO
 Impreso en hoja tamaño A4 de una sola cara, digital y por correo electrónico por la extensión del mismo, con la Firma del jefe de Monitoreo, el Director de Área y Director General, Fecha, Logos oficiales

Elaborado por: Lic. Lourdes Acosta Jefa Dpto de Monitoreo
Revisado por: Lic. Juana Rojas Encargada Dpto de Programación Presupuestaria
Aprobado por: Lic. Teresg Farfán Directora Dirección de Gestión para Resultados STAR

Fecha: 04/12/2017
Fecha: 04/12/2017
Fecha: 04/12/2017

000023

[Firma]
 Lic. María Teresa Parina Britos, MSc.
 Directora de Gestión para Resultados
 Dirección General de Planificación y E.

[Firma]
 Dr. Lázaro Domínguez
 M.G.P.H. M.A.E.
 Reg. Prof. N.º 2403

[Firma]
 Lic. Juana Rojas de González

000014

[Firma]
 Lic. María Domínguez
 Jefa de Dpto M y E
 DGPE - MSPBS

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
 DGPE - MSPBS

INSTITUTO
 DE INVESTIGACIONES
 Y ADMINISTRACIÓN

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

(1) MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO:
(2) PROCESO:	Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas y Proyectos		CÓDIGO:
(3) SUBPROCESO:	Monitoreo de la Planificación Estratégica, POA, PAI y Proyectos.		CÓDIGO:
(4) INSUMO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO		
Informe de avance del PEI	Impreso en hoja tamaño A4 de una sola cara, digital y por correo electrónico por la extensión del mismo, con la Firma del jefe de Monitoreo, el Director de Área y Director General, Fecha, Logos oficiales		
Reporte del SPR para el informe del POI (Sistema de Planificación para Resultados)	Planilla digital en PDF con detalles del producto presupuestario y avance de metas		
	Dependencias responsables		
	STP (Secretaría Técnica de Planificación)		

Elaborado por:	Lic. Lourdes Acosta Jefa Dpto de Monitoreo	Fecha:	04/12/2017
Revisado por:	Lic. Juana Rojas Encargada Dpto de Programación Presupuestaria	Fecha:	04/12/2017
Aprobado por:	Lic. Teresa Fariña Directora Dirección de Gestión para Resultados	Fecha:	04/12/2017


 Lic. Lourdes Acosta
 Jefa Dpto de Monitoreo


 Lic. Teresa Fariña Fariña, Directora
 Dirección de Gestión para Resultados
 Dirección General de Planificación y Evaluación


 Lic. Juana Rojas Encargada de la
 Dirección de Gestión para Resultados


 Lic. Lourdes Acosta
 Jefa de Dpto de Monitoreo y Evaluación

000015

000024

000025



Dr. Lourdes Acosta
M.G. S.H. 11128
Reg. Prof. N° 2423

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DGPE - MSPBS

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
R: 48

(1) MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
(2) PROCESO:	Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas y Proyectos	CODIGO:
(3) OBJETIVO:		
(4) SUBPROCESO:	Monitoreo de la Planificación Estratégica (POA, PA) y Proyectos	CODIGO:
(5) OBJETIVO:		
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO	
Identificar las metas anuales del PEI a su monitorización	Monitorear el cumplimiento de metas del Plan Estratégico Institucional	
Elaboración y revisión de notas a las dependencias	Obtener el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico Institucional por cada dependencia	
Informe de monitoreo de cumplimiento del PEI	Elaborar un consolidado del cumplimiento de metas del Plan Estratégico Institucional	
Ordenar a las dependencias responsables de las líneas presupuestarias el Decreto que establece el cumplimiento con el monitoreo del POI	Solicitar a las dependencias el cumplimiento de metas del POI (Plan Operativo Institucional)	
Revisión, verificación y cierre del informe de cumplimiento de metas del POI	Elaborar un consolidado del cumplimiento de metas del POR (Plan Operativo Institucional)	
Remite Informe de monitoreo de avance del POI	Remite a la Dirección General de Planificación y Evaluación el informe de cumplimiento de metas del POI (Plan Operativo Institucional)	
Elaborado por:	Lic. Lourdes Acosta Jefa Dpto de Monitoreo	Fecha: 04/12/2017
Revisado por:	Lic. Juana Rojas Encargada Dpto de Programación Presupuestaria	Fecha: 04/12/2017
Aprobado por:	Lic. Teresa Farfán Directora Dirección de Gestión para Resultados	Fecha: 04/12/2017

Lic. María Teresa Farfán
Lic. María Teresa Farfán Ballester, Directora
Dirección de Gestión para Resultados
Dirección General de Planificación y Evaluación

Lic. Juana Rojas
Lic. Juana Rojas de González

Lic. Lourdes Acosta
Lic. Lourdes Acosta
Jefa de Dpto. M y E
DGPE - DGPE
M.S.P. y B.S.

0000161

920000

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DGPE - MSPBS

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
 Nº: 49

(1) MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDI GO:	
(2) PROCESO:	Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas y Proyectos	CÓDI GO:	
(3) SUBPROCESO:	Monitoreo de la Planificación Estratégica POA, PAI y Proyectos	CÓDI GO:	
Nº	(4) ACTIVIDAD	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Identificar las metas anuales del PEI a ser monitoreadas	1- Revisar la matriz del PEI 2- Listar las dependencias responsables	24HS 24HS
2	Elaboración y remisión de notas a las dependencias	1- Elaborar pro forma de nota 2- Aprobar nota 3- Remitir nota	24HS 24HS 24HS
3	Informe de monitoreo de cumplimiento del PEI	1- Recibir el documento 2- Consolidar las documentaciones remitidas 3- Redactar un informe Remitir el informe	72HS 72HS 72HS 24HS
4	Circularizar a las dependencias responsables de las líneas presupuestarias el Decreto que establece el cumplimiento con el monitoreo del POI	4- MRemitir el informe 1- Elaborar pro forma de circular 2- Remitir la pro forma de circular 3- Circularizar a las dependencias	24HS 24HS 48HS 72HS
5	Recepción, verificación y carga del informe de cumplimiento de metas del POI	1- Recibir el documento 2- Verificar el documento 3- Realizar carga en el SPR (Sistema de Planificación por Resultado)	72HS 72HS 1080HS
6	Remitir informe de monitoreo de avance del POI	1- Elaborar el consolidado de los informes 2- Remitir el informe	48HS 48HS
Elaborado por:	1	Fecha 11/04/2017	
Revisado por:	2	Fecha 11/04/2017	
Aprobado por:	3	Fecha 11/04/2017	

[Signature]
 Lic. María Teresa Parina Brites, Directora
 Dirección de Gestión para Resultados
 Componente Planificación y Evaluación

[Signature]
 Lic. Juana Pichas de González

[Signature]
 Dr. Lázaro Benítez
 M.G.A.H. M.A.E.
 Reg. Prof. N. 2423



[Signature]
 Lic. Leopoldo Acosta
 Jefe de Ocio M y E
 DGPR - DGPE
 M.S.P y B.S

1210000

000027

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

DGPE - MSPBS



ESTADO PLAZADO
ENFOQUE
SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Requerimientos de informe
Nº: 50

MACROPROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO:
PROCESO:	Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos,	CÓDIGO:
SUBPROCESO:	Monitoreo de la Planificación Estratégica, POA, PAI y Proyectos.	CÓDIGO:
PROCEDIMIENTO:	Monitoreo de la Planificación Estratégica institucional y el POI (Plan Operativo Institucional)	

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales MSPyBS, Dependencias (Direcciones Generales), Servicios de Salud (Regiones Sanitarias, Centros de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales Especializados)	Avances de cumplimiento de metas del PEI	Contar con un diagnóstico de cumplimiento de metas propuestas en el PEI por las dependencias	DGPE-DGG	Semestral
2	Requerimientos Legales MSPyBS, Dependencias (Direcciones Generales), Servicios de Salud (Regiones Sanitarias, Centros de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales Especializados)	Avances de cumplimiento de metas del POI	Contar con un diagnóstico de cumplimiento de metas propuestas en el POI anual por los responsables de las líneas presupuestarias	DGPE-DGG-STP	Mensual

Elaborado por:	Lic. Lourdes Acosta Jefa Dpto de Monitoreo	Fecha:	04/12/2017
Revisado por:	Lic. Juana Rojas Encargada Dpto de Programación Presupuestaria	Fecha:	04/12/2017
Aprobado por:	Lic. Teresa Fariña Directora Dirección de Gestión para Resultados	Fecha:	04/12/2017

Lic. María Teresa Fariña
Lic. María Teresa Fariña
Dirección de Gestión para Resultados
Dirección General de Planificación y Evaluación

Lic. Juana Rojas
Lic. Juana Rojas de González

Dr. Lázaro Benítez
M.G.A.H. M.A.E.
Reg. Prof. N° 2423

Lic. Lourdes Acosta
Lic. Lourdes Acosta
Jefa de Dpto M y E
DGR - DGPE
M.S.P y B.S

000000

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Identificación de Riesgos - Actividades
Nº: 70

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
(1) PROCESO: Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas y Proyectos
(2) SUBPROCESO: Monitoreo de la Planificación Estratégica, POA, PAI y Proyectos.

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Identificar las metas anuales del PEI a ser	Monitorear el cumplimiento de metas del Plan Estratégico Institucional	OMISIÓN	Pasar por alto una meta que debía ser monitoreada	Personas	Sobrecarga de actividades, Falta de organización	Perdida de la información adecuada para la elaboración del Monitoreo
Elaboración y remisión de notas a las dependencias	Obtener el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico Institucional por cada dependencia	DEMORA	Pasar por alto una meta que debía ser monitoreada	Persona	Sobrecarga de actividades, Falta de organización	Perdida de la información adecuada para la elaboración del Monitoreo
Informe de monitoreo de cumplimiento del PEI	Elaborar un consolidado del cumplimiento de metas del Plan Estratégico Institucional	DEMORA	Pasar por alto una meta que debía ser monitoreada	Persona	Sobrecarga de actividades, Falta de organización	Perdida de la información adecuada para la elaboración del Monitoreo
Circularizar a las dependencias responsables de las líneas	Solicitar a las dependencias el cumplimiento de metas del POI (Plan Operativo Institucional)	DEMORA	Tardanza en remitir la nota	Persona	Sobrecarga de actividades	Imposibilidad de recepcionar el Informe solicitado en la circular
Recepción, verificación y carga del informe de cumplimiento de metas del	Elaborar un consolidado del cumplimiento de metas del POR (Plan Operativo Institucional)	DEMORA	Tardanza en la verificación de los avances	Persona	Datos incompletos o inexactos de los informes	Falta de información oportuna para la toma de decisiones
Remitir informe de monitoreo de avance del POI	Remitir a la Dirección General de Planificación y Evaluación el informe de cumplimiento de metas del POI (Plan Operativo Institucional)	DEMORA	Tardanza en la elaboración de los informes del avance del PEI	Persona	Falta remisión oportuna de informes	Falta de información oportuna para la toma de decisiones

Elaborado por: LIC. Lourdes Acosta Jefa Dpto de Monitoreo
Revisado por: LIC. Juana Rojas Encargada Dpto de Programación Presupuestaria
Aprobado por: LIC. Teresa Farfán Directora Dirección de Gestión para Resultados

Fecha: 04/12/2017
Fecha: 04/12/2017
Fecha: 04/12/2017

Lic. Lourdes Acosta
Jefa de Dpto. M & P y E
M & P y E S

Lic. Juana Rojas
Encargada de Gestión para Resultados
Dirección de Gestión para Resultados
M & P y E S

Lic. Juan Rojas de Comas



000028

00019

P.C. Paredes (Luzmila)
 Jefa de Depto. M y E
 DGPE - DGPE
 M.S.P. Y B.S.

000020

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL DGPE - MSPBS									
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ESTÁNDAR: ANÁLISIS DE RIESGOS FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades N°: 75									
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO									
CÓDIGO:									
(1) PROCESO: Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas									
CÓDIGO:									
(2) SUBPROCESO: Monitoreo de la Planificación Estratégica (PQA, PAI) y Proyectos.									
(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN					(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta	
		(5) Probabilidad	(6) Impacto	(7) Calificación					
Identificar las metas anuales del PEI	OMISION	2	5	10	20	10	ACEPTAR EL RIESGO - PREVENIR EL RIESGO		
Elaboración y remisión de notas a las dependencias	DEMORA	3	5	15	20	15	PREVENIR EL RIESGO - PROTEGER LA INSTITUCIÓN - COMPARTIR		
Informe de monitoreo de cumplimiento del PEI	DEMORA	2	10	20	20	20	PREVENIR EL RIESGO - PROTEGER LA INSTITUCIÓN - COMPARTIR		
Circularizar a las dependencias responsables de las líneas presupuestarias el Decreto que establece el cumplimiento con el monitoreo del PEI.	DEMORA	2	10	20	20	20	PREVENIR EL RIESGO - PROTEGER LA INSTITUCIÓN - COMPARTIR		
Recepción, verificación y carga del informe de cumplimiento de metas del PEI	DEMORA	1	10	30	30	30	PREVENIR EL RIESGO - PROTEGER LA INSTITUCIÓN - COMPARTIR		
Retrato Informe de monitoreo de avance del PEI	DEMORA	2	20	40	40	40	PREVENIR EL RIESGO - PROTEGER LA INSTITUCIÓN - COMPARTIR		

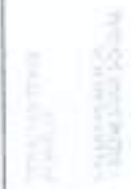
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
 MECIP
 Dr. Leonardo Dueñas
 M. Sc. en M. A. E.
 Reg. pro. N° 2423

P.C. Paredes (Luzmila)
 Jefa de Depto. M y E
 DGPE - DGPE
 M.S.P. Y B.S.

Elaborado por: Lic. Lourdes Acosta Jefe Depto. de Monitoreo
 Revisado por: Lic. Juana Rojas Encargada Depto. de Programación Presup.
 Aprobado por: Lic. Teresa Fariña Directora Dirección de Gestión para Salud

L. Juan Rojas de González
 Lic. Juan Rojas Encargada Depto. de Programación Presup.
 Dirección de Gestión para Salud

000029



**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

DGPE - MSPBS

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
ESTÁNDAR: VALORACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Priorización Riesgos y Actividades
Nº: 85

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCESO: Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas y Proyectos

SUBPROCESO: Monitoreo de la Planificación Estratégica-POA, PAI y Proyectos.

(1) Riesgos	(A) Actividad	Identificar las metas anuales del PEI a ser monitoreadas		Elaboración y remisión de notas a las dependencias		Informe de monitoreo de cumplimiento del PEI		Circularizar a las dependencias responsables de las líneas presupuestarias el Decreto que establece el		Recepción, verificación y carga del informe de cumplimiento de metas del PCI		Remisión de informe de monitoreo de avance del PCI	(3) Total Puntaje Riesgo	(4) Priorización de Riesgo
		Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso			
	(B) % Ponderación Actividad	19%		15%		15%		15%		19%		15%		
	(C) % Ponderación Riesgo	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	
	OMISIÓN	10	0,549	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,55	2
	DEMORA		0	15	1,648	20	2,198	20	2,198	30	4,121	40	4,396	1
	(C) Total Actividades		0,549		1,648		2,198		2,198		4,121		4,396	
	(D) Priorización Actividades		6		5		3		3		2		1	

Elaborado por: Lic. Lourdes Acosta Jefa Dpto de Monitoreo
Revisado por: Lic. Juana Rojas Encargada Dpto de Programación Presupuestaria
Aprobado por: Lic. Teresa Farfán Directora Dirección de Gestión para Resultados

DR. LAZARO BERTOLINI
 M.G. UCH
 Rtd. Prof. de la UCH
 04/12/2017
 04/12/2017
 04/12/2017

Lourdes Acosta
 Jefa de Dpto M y E
 DGPE - DGPE
 MSP y BS

Lourdes Acosta
 Jefa de Dpto M y E
 DGPE - DGPE
 MSP y BS

Lourdes Acosta
 Jefa de Dpto M y E
 DGPE - DGPE
 MSP y BS

000022

000031



TESÁ HA TIJKO
PORÁVE
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DGPE - MSPBS



COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
ESTÁNDAR: VALORACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Mapa de Riesgos - Actividades
Nº: 90

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO:	
PROCESO: Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas y Proyectos		CÓDIGO:	
SUBPROCESO: Monitoreo de la Planificación Estratégica, POA, PAI y Proyectos.		CÓDIGO:	
(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	
		(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO	
OMISIÓN	Falta o delito que consiste en dejar de hacer, decir o consignar algo que debia ser hecho, dicho o consignado. Según el código penal, omisión significa omitir auxiliar a una persona cuya vida o salud se encuentre en grave peligro, o prestar asistencia humanitaria en medio de un conflicto armado a favor de las personas protegidas.	0,549	2
DEMORA	Tardanza en la recepción de los informes de avances de metas que repercute en un retraso en la consolidación de los mismos para la elaboración del informe final	14,560	1
		0,000	3

Elaborado por: Lic. Lourdes Acosta. Jefa de Dpto. de Monitoreo

Revisado por: Lic. Juana Rojas. Encargada de Dpto. Programación Presupuestaria

Aprobado por: Lic. Teresa Fariña, Directora de Gestión para Resultados

Fecha: 04/12/2017
Fecha: 04/12/2017
Fecha: 04/12/2017

000032

Dr. Lázaro Benítez
M.G.A.H. Juan E.
Reg. Prof. N. 2423

Lic. María Teresa Fariña Enc. 17
Dirección de Gestión para Resultados
Dirección General de Planificación y Eval.

Lic. Lourdes Acosta
Lic. Juana Rojas
Lic. Teresa Fariña
M. S. P. Y B. S.
DGPE - MSPBS

000023



TESÁJ HA TERO
PORAVE
MINISTERIO DE
SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DGPE - MSPBS



COMPONENTE:
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
ESTÁNDAR:
POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
FORMATO:
Definición Políticas Administración de Riesgos - Objetivos Institucionales
Nº:
91

(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL:		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO:	
(2) MACROPROCESO:		Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas y		CÓDIGO:	
(3) PROCESO:		Monitoreo de la Planificación Estratégica, POA, PAI y Proyectos.		CÓDIGO:	
(4) SUBPROCESO:		(5) Objetivos Institucionales/Macroproceso/Proceso/ Subproceso	(6) Riesgos	(7) Puntaje	(8) Políticas Administración de Riesgos
Monitoreo de la Planificación Estratégica, POA, PAI y Proyectos.		OMISIÓN		0,549	1- Mejorar la capacidad de recibir la información de cumplimiento de metas 2- Contar con un sistema seguro de estandarización de plazos
		DEMORA		14,560 0,000	1- Establecer acciones por incumplimiento de las fechas de entrega 2- Organización de las actividades por cronograma para evitar superposición 3- Comprobar que las metas seleccionadas sean las correctas comparando con los informes anteriores

Elaborado por: Lic. Lourdes Acosta, Jefa de Dpto. de Monitoreo
Revisado por: Lic. Juana Rojas, Encargada de Dpto. Programación
Aprobado por: Lic. Teresa Fariña, Directora de Gestión para

(Handwritten signature)
Dpto. de Monitoreo y Evaluación
Lic. Teresa Fariña

(Handwritten signature)
Lic. María Teresa Parina Illanes, Directora
Dirección de Gestión para Resultados
Dirección General de Planificación y Evaluación

(Handwritten signature)
Departamento de Planificación, Programación y Evaluación
Lic. María Teresa Parina Illanes, Directora
Dirección General de Planificación y Evaluación

(Handwritten signature)
Lic. María Teresa Parina Illanes, Directora
Dirección General de Planificación y Evaluación

000033

000024



ESTADO PLURILINGÜE
Y BILINGÜE
COMUNIDAD
Y BIENESTAR SOCIAL

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL DE SISTEMAS
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DGPE - MSP

ESTADO PLURILINGÜE
Y BILINGÜE
COMUNIDAD
Y BIENESTAR SOCIAL

000025

COMPONENTE:		ACTIVIDADES DE CONTROL:				
ESTÁNDAR:		PROCEDIMIENTOS:				
FORMATO:		Sistema de Procedimientos:				
Nº:		SI				
MACROPROCESO:		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		CÓDIGO:		
PROCESO:		Monitoreo y Evaluación de Riesgo Estratégico, Programas y Proyectos		CÓDIGO:		
SUBPROCESO:		Módulo de la Planificación Estratégica POI, PIR y Proyectos		CÓDIGO:		
PROCEDIMIENTO:		Módulo de la Planificación Estratégica Institucional y el POI (Plan Operativo Institucional)				
No.	(I) Actividades	(II) Tareas	(III) Método	(IV) Registros Aplicables	(V) Procedimientos Asociados	(VI) Cargo Responsable
1	Identificar las metas anuales del POI a ser monitoreadas	1- Revisar la matriz del POI	En base al documento institucional (PEI, Plan Estratégico Institucional) se obtiene las metas a ser cumplidas por año	matriz POI		JEFE DE MONITOREO
		2- Listar las dependencias responsables	Se agrupan las diferentes metas con sus respectivos responsables del cumplimiento de meta del año.	Listado de dependencias		JEFE DE MONITOREO
2	Elaboración y remisión de nota a las dependencias	1- Elaborar por forma de oficio	Se redacta la proforma de la SOLICITUD DE AVANCE, a ser remitida a las dependencias	Proforma de nota	Cálculo de recursos	JEFE DE MONITOREO
		2- Aprobar nota	Se remite a la DGPR (Dirección de Gestión para Resultados) y luego a la DOPE (Dirección General de Planificación y Evaluación) la proforma de nota redactada para su aprobación y firma	Nota		DIRECCION DE GESTION PARA RESULTADOS - DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y EVALUACION
		3- Remite nota	Una vez firmada la nota por la Dirección General se remite a cada dependencia responsable de las metas a ser monitoreadas	Nota	Resolución Ministerial	DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y EVALUACION
3	Informe de rendición de cumplimiento del POI	1- Recibir el documento	Se recepciona a través de mesa de entrada la matriz de avance de metas, remitida por cada dependencia y remitida al Departamento de Informes	Planilla de avances		SECRETARIA DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y EVALUACION
		2- Comprobar las documentaciones remitidas	Verifica el contenido (planilla completa y correcta) y consolida los documentos de las matrices remitidas por las dependencias, en una matriz	Planilla de avances		JEFE DE MONITOREO
		3- Redactar un informe	Se elabora un consolidado de cumplimiento de metas del POI (Plan Estratégico Institucional) y remite a la DGPR (Dirección de Gestión para Resultados) y luego a la DOPE (Dirección General de Planificación y Evaluación)	Informe de cumplimiento		JEFE DE MONITOREO - DIRECCION DE GESTION PARA RESULTADOS
		4- Monitorear el informe	Una vez elaborado el informe del POI se remite a la DOPE para conocimiento y al MECIP para su correspondiente presentación en el CO (Comité de Control Interno)	Informe de cumplimiento		DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y EVALUACION - DIRECCION GENERAL DE GABINETE
4	Circular a las dependencias responsables de las metas presupuestarias el Decreto que establece el cumplimiento con el presupuesto del POI	1- Elaborar por forma de circular	Se redacta la proforma de circular a ser remitida a las dependencias	Proforma de circular		DIRECCION DE GESTION PARA RESULTADOS
		2- Remite la por forma de circular	Se remite a la DOPE (Dirección general de Planificación y evaluación) la proforma de circular para la firma correspondiente	matriz		DIRECCION DE GESTION PARA RESULTADOS
		3- Circular a las dependencias	Una vez firmada la circular por la máxima autoridad se remite a cada dependencia responsable de las metas presupuestarias	circular		DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y EVALUACION
5	Recepción, verificación y carga del informe de cumplimiento de metas del POI	1- Recibir el documento	Se recepciona a través de mesa de entrada la matriz de avance de metas del POI (Plan Operativo Institucional) remitida por los responsables de las áreas presupuestarias	Planilla de avances	Verificación a través de correo electrónico previo a la recepción de documentos	SECRETARIA DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y EVALUACION
		2- Verificar el documento	Se verifica la matriz de avance de metas del POI (Plan Operativo Institucional) remitida por los responsables de las áreas presupuestarias	Planilla de avances		JEFE DE MONITOREO
		3- Realizar carga en el SPR (Sistema de Planificación por Resultados)	Se carga la matriz de avance mensual de metas del POI (Plan Operativo Institucional) remitida por los responsables de las áreas presupuestarias en el SPR (Sistema de Planificación por Resultados)	Reporte de POI		JEFE DE MONITOREO
6	Remite informe de rendición de avance del POI	1- Elaborar el consolidado de los informes	Se elabora el consolidado del informe de cumplimiento mensual de metas del POI según el reporte del Sistema Informático y se remite a la DGPR para verificación	Informe de cumplimiento		JEFE DE MONITOREO - DIRECCION DE GESTION PARA RESULTADOS
		2- Remite el informe	Se remite el consolidado del informe de avance mensual del POI a la DOPE (Dirección General de Planificación y Evaluación)	Informe de cumplimiento		DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y EVALUACION -

Elaborado por: Lic. Evelyn Arista Fecha: 04/12/2017
 Revisado por: Lic. Janna Rojas Fecha: 04/12/2017
 Aprobado por: Lic. Yessy Pariza Fecha: 04/12/2017

Dr. Lázaro Espinoza
 M.G.A.M. - M.A.E.
 Reg. Prof. N. 24123
 D.C. Rosalvas Acosta
 Jefe de Oficio M y E
 DGPE - MSP y B.S.
 18/10/17

Lic. María Teresa Parlón Treito, M.C.
 Dirección de Gestión para Resultados
 Dirección General de Planificación y Evaluación

Departamento de Programación Presupuestaria
 Dirección General de Planificación y Evaluación
 Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

000034



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN
 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
 DGPE - MSPBS



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño de Flujograma
 Nº: 04

000026

MACROPROCESO:		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO					
PROCESO:		Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas y Proyectos					
SUBPROCESO:		Monitoreo de la Planificación Estratégica, PDA, PAI y Proyectos.					
PROCEDIMIENTO:		Monitoreo de la Planificación Estratégica Institucional y el POI (Plan Operativo Institucional)					
No.	(1) ACTIVIDAD	Responsable	Jefe de Monitoreo	DDPR	DDPE	DEPENDENCIA	DDG
1	Identificar las metas anuales del PEI a ser monitoreadas						
2	Elaboración y remisión de notas a las dependencias		Proforma de nota	Firma	Firma	nota remitida	Firma de avance
3	Informe de monitoreo de cumplimiento del PEI		Verificación de avance Informe de cumplimiento	Firma	Firma	Recepción de avance	
4	Circularizar a las dependencias responsables de las líneas presupuestarias el Decreto que establece el cumplimiento con el monitoreo del POI.		Proforma de circular	Firma	Firma	Circular remitida	Informe de avance
5	Recepción, verificación y carga del informe de cumplimiento de metas del POI		Verificación de avance Carga en el SPR			Recepción de avance	
6	Remitir Informe de monitoreo de avance del POI		Reporte de				
Elaborado por:		Lic. Lourdes Acosta, Jefa de Dpto. de Monitoreo					
Revisado por:		Lic. Juana Rojas, Encargada de Dpto. Programación Presupuestaria					
Aprobado por:		Lic. Teresa Farfán, Directora de Gestión para Resultados					

*Lic. María Teresa Parfán Benítez, Directora de Gestión para Resultados
 Dirección General de Planificación y Evaluación*

Departamento de Programación Presupuestaria
 Dirección General de Planificación y Evaluación
 Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

*Dr. Edson Benítez
 MGAH
 Reg. Prof. 12423*

*Lic. Lourdes Acosta
 Jefa de Dpto. M y E
 DGPE - MSPBS
 M.2.1.1.1.5
 18/09/18*

000035



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN
 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
 DGPE - MSP985



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
Nº: 95

(1) MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
(2) PROCESO: Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas y Proyectos
(3) SUBPROCESO: Monitoreo de la Planificación Estratégica, POA, PAI y Proyectos.

(4) Actividad	(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
Recepción, verificación y carga del informe de cumplimiento de metas del POI	Demora	1- Establecer plazos y sanciones por incumplimiento de los plazos. 2- Organización de las actividades por cronograma para evitar superposición 3- Comprobar que las metas seleccionadas sean las correctas comparando con los informes anteriores	Prevención	PREVENTIVO	Establecer un registro de entrada y salida de documentos con la indicación de fecha y hora de entrada/salida y realizar verificaciones periódicas de este registro para determinar el cumplimiento de plazos	0.40	0.9	0.7
Remitir informe de monitoreo de avance del POI	Demora	1- Establecer plazos y sanciones por incumplimiento de los plazos. 2- Organización de las actividades por cronograma para evitar superposición 3- Comprobar que las metas seleccionadas sean las correctas comparando con las metas propuestas	Prevención	PREVENTIVO	Establecer un registro de entrada y salida de documentos con la indicación de fecha y hora de entrada/salida y realizar verificaciones periódicas de este registro para determinar el cumplimiento de plazos		0.9	0.5

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
 M.G. Lourdes Acosta
 M.G. Juana Rojas
 M.G. Teresa Farfán

Elaborado por: Lic. Lourdes Acosta, Jefa de Dpto. de Monitoreo
Revisado por: Lic. Juana Rojas, Encargada de Dpto. Programación Presupuestaria
Aprobado por: Lic. Teresa Farfán, Directora de Gestión para Resultados.

Fecha: 04/12/2017
Fecha: 04/12/2017
Fecha: 04/12/2017

Departamento de Programación Presupuestaria
 Dirección General de Planeación y Evaluación
 Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

(Signature)
 Jefa de Dpto. de Planeación y Evaluación
 M.G. Teresa Farfán

12000271
 Lic. Lourdes Acosta
 Jefa de Dpto. de Monitoreo
 M.G. P. Y B. S. P. E.
 18/07/18

000036

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

[1] MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO:						
[2] PROCESO: Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas y Proyectos		CÓDIGO:						
[3] SUBPROCESO: Monitoreo de la Planificación Estratégica-POA, PAI y Proyectos.		CÓDIGO:						
[4] ACTIVIDAD:	[5] Riesgo	[6] Acciones de Prevención	[7] Control Existente	[8] Eficacia	[9] Eficiencia	[10] Efectividad	[11] Criterios de Ajuste	[12] Tipo de Control
Recepción, verificación y carga del informe de cumplimiento de metas del PCI	Demora	1- Establecer plazos y acciones por incumplimiento de los plazos. 2- Organización de las actividades por cronograma para evitar superposición. 3- Comprobar que las metas seleccionadas sean las correctas comparando con los informes anteriores.	Establecer un registro de entrada y salida de documentos con la hora de entrada/salida y realizar verificaciones periódicas de este registro para determinar el cumplimiento de plazos.	0,29	0,9	0,60	Mantener/Implementar Control	PREVENTIVO
Remitir Informe de monitoreo de avance del PCI	Demora	1- Establecer plazos y acciones por incumplimiento de los plazos. 2- Organización de las actividades por cronograma para evitar superposición. 3- Comprobar que las metas seleccionadas sean las correctas comparando con las metas propuestas.	Establecer un registro de entrada y salida de documentos con la indicación de fecha y hora de entrada/salida y realizar verificaciones periódicas de este registro para determinar el cumplimiento de plazos.	0,36	0,9	0,63	Mantener/Implementar Control	PREVENTIVO

Dr. Lourdes Acosta
M. G. A. N. Y. F. S. S. S. S.
M. G. A. N. Y. F. S. S. S. S.

Departamento de Programación Presupuestaria
Muestreo de Control Interno y Gestión Local
Oficina General de Programación y Ejecución

000028

Blas Paredes Acosta
M. G. A. N. Y. F. S. S. S. S.
M. G. A. N. Y. F. S. S. S. S.

Elaborado por: Lic. Lourdes Acosta, Jefa de Dpto. de Monitoreo
Revisado por: Lic. Juana Rojas, Encargada de Dpto. Programación Presupuestaria
Aprobado por: Lic. Teresa Fariña, Directora de Gestión para Resultados

Fecha: 04/12/2017

Fecha: 04/12/2017

Fecha: 04/12/2017

0000371

Ministerio de Economía y Finanzas
M. G. A. N. Y. F. S. S. S. S.
M. G. A. N. Y. F. S. S. S. S.



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -
COMPONENTE COMPARATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
 DGPE - MSPBS



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: INDICADORES

FORMATO: Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos

Nº: 99

(1) Macroproceso	(2) Proceso	(3) Subproceso	(4) Actividad	(5) Objetivo	(6) Factor Crítico de Éxito	(7) Tipo de Indicador	(8) Denominación del Indicador	(9) Fórmula	(10) Descripción	(11) Línea de Base	(13) Rango de Tolerancia			(14) Periodicidad	(15) Responsable
											Insuficiente	Regular	Buena		
DIRECCIONAMIE NTO ESTRATÉGICO	Monitoreo y Evaluación de Planes Estratégicos, Programas y Proyectos	Monitoreo de la Planificación Estratégica, P.O.A., PAI y Proyectos.	Recepción, verificación y carga del informe de cumplimiento de metas del POI	Obtener el avance del cumplimiento mensual de metas del Plan Operativo Institucional	Obtener el informe de avance en el plazo determinado	De gestión	Ingreso de avances cumplimiento de plazos	Fecha de ingreso - fecha de recepción	Mide la cantidad de días desde la recepción del avance hasta su ingreso.	30 días	10 días	7 días	5 días	SEMESTRAL	JEFE DE MONITOREO
			Remisión informe de monitoreo de avance del POI	Elaborar un consolidado del cumplimiento de metas del Plan Operativo Institucional y Remitir a la Dirección General de Planificación y Evaluación el cumplimiento de metas del Plan Operativo Institucional	Verificación e ingreso de los avances dentro del plazo determinado	Informe de avances cumplimiento de plazos	Fecha de informe - fecha de ingreso de avances POI	De gestión	Informe de avances cumplimiento de plazos		Mide a cantidad de días desde el ingreso de los avances al sistema y la elaboración del informe	10 días	10 días	7 días	5 días

Elaborado por: Lic. Lourdes Acosta, Jefa de Depto. de Monitoreo

Revisado por: Lic. Juana Rojas, Encargada de Depto. Programación Presupuestaria

Aprobado por: Lic. Teresa Farfán, Directora de Gestión para Resultados

Dr. Leonardo Regino
 M.G.A.H. - MSPBS
 R. G. P. C. 14.23

Fecha: 04/12/2017
 Fecha: 04/12/2017
 Fecha: 04/12/2017

000038

Dr. Gerardo Parillo Urteza, Director
 División de Gestión para Resultados
 Dirección de Planificación y Evaluación

Dr. Gerardo Parillo Urteza
 División de Gestión para Resultados
 Dirección de Planificación y Evaluación

000029
 18/10/18
 M.A.P. y O.A.
 Jefa de Depto. M.A.P. y O.A.
 Dra. Guadalupe Quintero



TESAI HA TENO
PORAVE
SALUD PUBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DGPE - MSPBS



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: INDICADORES
FORMATO: Tablero de Indicadores de Desempeño
Nº.: 100

(1) Cargo: (3) Nivel de Autoridad: Estratégico Administrativo Operativo

(2) Código del Cargo:

(4) Factores Clave de Desempeño	(5) Denominación	(6) Fórmula	(7) Descripción	(8) Línea de Base	(9) Meta	(10) Rango de Tolerancia	(11) Periodicidad	(11) Responsable
Realizar la verificación e ingreso de datos en el menor tiempo posible	Ingreso de avances - cumplimiento de plazos	Fecha de ingreso - fecha de recepción	Mide la cantidad de días desde la recepción del avance hasta su ingreso.	10 días	2 días	5 a 7 días	mensual	Dirección general

Elaborado por: Lic. Lourdes Acosta, Jefa de Dpto. de Monitoreo

Revisado por: Lic. Juana Rojas, Encargada de Dpto. Programación Presupuestaria

Aprobado por: Lic. Teresa Fariña, Directora de Gestión para Resultados

Fecha: 04/12/2017

Fecha: 04/12/2017

Fecha: 04/12/2017

[Signature]
Lic. María Teresa Fariña
Dirección de Gestión para Resultados
Dirección General de Planeación y Evaluación

[Signature]
Lic. Lourdes Acosta
Dirección de Programación Presupuestaria
Dirección General de Planeación y Evaluación
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

000030

000039

[Signature]
Jefa de Dpto. M y E
DGPE - DGPE
12/10/17