

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°**1189****-GG-ESSALUD-2020**

Lima,

14 OCT 2020**VISTOS:**

El Memorando N° 5331-GCPP-ESSALUD-2020 e Informe N° 217-GOP-GCPP-ESSALUD-2020 de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto y la Nota N° 1301-GCAJ-ESSALUD-2020 e Informe N° 593-GNAAGCAJ-ESSALUD-2020 de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud - ESSALUD, concordado con el artículo 39° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ESSALUD es una entidad administradora de fondos intangibles de la seguridad social, adscrito al Sector Trabajo y Promoción del Empleo, y tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales que corresponden al Régimen Contributivo de la Seguridad Social;

Que, en los artículos 4° y 6° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se establece que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales; orientando su ejecución al cumplimiento de sus objetivos; así como, se señalan como obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno las siguientes: "a) *Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables. (...) d) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas, entre otros aspectos*", respectivamente;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de 15 días calendario y se dispuso el aislamiento social obligatorio -cuarentena- por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. Dicha emergencia nacional ha tenido varias prórrogas, siendo esta última la señalada en el Decreto Supremo N° 156-2020-PCM, que rige a partir del jueves 01 de octubre de 2020 hasta el sábado 31 de octubre de 2020;

Que, con Decreto de Urgencia N° 026-2020 de fecha 15 de marzo de 2020, se establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 030-2020 de fecha 20 de marzo de 2020, se dictan medidas complementarias y temporales para la autorización a ESSALUD para el uso de inmuebles para la prevención y atención de la emergencia producida por el COVID-19;

Que, con Resolución Ministerial N° 071-2020-TR de fecha 23 de marzo de 2020, se autoriza la transferencia financiera a favor del Seguro Social de Salud - EsSalud con la finalidad de financiar la habilitación, implementación, adecuación y operación de la Villa Panamericana para el tratamiento de pacientes confirmados con el COVID-19 y sospechosos sintomáticos, asegurados y no asegurados;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 038-2020 de fecha 14 de abril de 2020, se establecen medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas;



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°

1789

-GG-ESSALUD-2020

Que, con Decreto Supremo N° 093-2020-EF de fecha 24 de abril de 2020, se autoriza la Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020 a favor del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 081-2020-TR de fecha 25 de abril de 2020, se autoriza la transferencia financiera a favor del Seguro Social de Salud - EsSalud, con la finalidad de financiar la habilitación, implementación, adecuación y operación de dos torres adicionales de la Villa Panamericana para la atención de pacientes confirmados con el COVID-19 y sospechosos sintomáticos, asegurados y no asegurados;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 055-2020 de fecha 13 de mayo de 2020, se dictan medidas extraordinarias para ampliar la oferta de las instituciones prestadoras de servicios de salud y reforzar la respuesta sanitaria en el marco del estado de emergencia nacional por el COVID-19;

Que, con Resolución Ministerial N° 086-2020-TR de fecha 13 de mayo de 2020, se autoriza la transferencia financiera, a favor del Seguro Social de Salud - EsSalud, con la finalidad de financiar el pago de subsidios por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 091-2020-TR de fecha 18 de mayo de 2020, se autoriza la transferencia financiera del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a favor del Seguro Social de Salud - EsSalud, para financiar la implementación de centros de atención y aislamiento temporal a nivel nacional previstos en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 055-2020;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 351-PE-ESSALUD-2020 de fecha 25 de mayo de 2020, se conformó el Grupo de Trabajo encargado de revisar y coadyuvar el cumplimiento normativo, realizar acciones de evaluación, seguimiento y requerimiento de rendición de cuentas, respecto a la utilización de las transferencias dispuestas en virtud a las siguientes disposiciones normativas: i) Decreto de Urgencia N° 030-2020 y Decreto Supremo N° 093-2020-EF; ii) Decreto de Urgencia N° 026-2020; iii) Decreto de Urgencia N° 038-2020; iv) Decreto de Urgencia N° 055-2020; y v) las normas que se emitan disponiendo transferencias a ESSALUD para enfrentar las consecuencias del COVID-19 o relacionadas a ello; lo cual incluye las Resoluciones Ministeriales emitidas en virtud de dicho marco normativo;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 227-GG-ESSALUD-2019 de fecha 08 de febrero de 2019, se aprueba la Directiva de Gerencia General N° 4-GCPP-ESSALUD-2019 V.O1, "Directiva para la implementación de la Gestión por Procesos del Seguro Social de Salud - ESSALUD"; la cual en el numeral 6.23. señala que el: "Procedimiento: Es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades y tareas que conforman un proceso, como su último nivel de desagregación, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente. Si bien podrían tener equivalencia, los procedimientos tal como se conceptualizan en este punto no necesariamente son los procedimientos administrativos señalados en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo";

Que, en el Paso 2 del literal B del Anexo 3 de la Directiva en mención se señala que: "La propuesta de procedimiento es revisada por el dueño del proceso, por el órgano responsable de racionalización y por el órgano responsable de la asesoría legal y jurídica. Subsanas las observaciones (o de no existir), el procedimiento se considera conforme para ingresar al trámite de aprobación formal por parte de la máxima autoridad administrativa de la entidad";

Que, conforme al artículo 36° del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud - ESSALUD, aprobado por Resolución



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°

1189

-GG-ESSALUD-2020

de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y modificatorias, la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento encargado del planeamiento, el presupuesto, costos, la organización corporativa y modernización, el planeamiento y evaluación de inversiones, el sistema estadístico institucional y la generación de información gerencial, coordinando en el ámbito de su competencia con los órganos centrales y desconcentrados, entidades y organismos públicos;

Que, el artículo 45° del referido Reglamento de Organización y Funciones señala que la Gerencia de Organización y Procesos de la citada Gerencia Central, es la unidad orgánica responsable del diseño y evaluación de los modelos organizacionales y mapas de procesos, la elaboración y evaluación de los documentos normativos de gestión institucional de su competencia y el diseño y rediseño de los procesos, depende de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto;

Que, con Memorando de Vistos la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 217-GOP-GCPP-ESSALUD-2020, en donde concluye que: "4.1. En el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria a nivel nacional dispuesta mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus prórrogas, se han emitido dispositivos legales que autorizan transferencia de recursos al Seguro Social de Salud - EsSalud con la finalidad de atender y/o enfrentar las consecuencias del COVID-19 o relacionadas a ello. 4.2. La Gerencia de Organización y Procesos, en coordinación con las unidades de organización involucradas, ha formulado y validado el proyecto de Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19; la misma que se encuentra validada por la Gerencia de Presupuesto, Gerencia de Planificación y Evaluación de Inversiones de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, Gerencia Central de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos - CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas, Gerencia Central de Operaciones y la Gerencia Central de Gestión de las Personas. 4.3. Dada la normatividad vigente con relación al Sistema de Control Interno y la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública a fin de realizar una gestión por procesos más efectiva, resulta pertinente que se gestione la aprobación de dicho documento técnico con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento normativo y rendición de cuentas, respecto a la utilización de las transferencias dispuestas en virtud a la emergencia sanitaria.";

Que, los procedimientos se encuentran en concordancia con el marco y las disposiciones legales que regulan y/o precisan los procesos presupuestales, logísticos, financieros y afines en el marco del Estado de Emergencia Nacional y el estado de Emergencia Sanitaria;

Que, con Nota e Informe de Vistos la Gerencia Central de Asesoría Jurídica señala que en virtud de la evaluación efectuada y el sustento técnico elaborado por la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto mediante el Informe N° 217-GOP-GCPP-ESSALUD-2020, encuentra viable la aprobación del documento técnico: "Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a ESSALUD dada la emergencia sanitaria por COVID-19"; cuyo contenido recoge lo señalado en los Decretos de Urgencia Nros. 026, 030, 038, 055-2020 y en el Decreto Supremo N° 093-2020-EF que autorizan transferencias financieras a favor de ESSALUD, siendo la estructura del referido Procedimiento acorde a lo dispuesto en la Directiva de Gerencia General N° 4-GCPP-ESSALUD-2019 V.01, "Directiva para la implementación de la Gestión por Procesos del Seguro Social de Salud - ESSALUD" aprobada por Resolución de Gerencia General N° 227-GG-ESSALUD-2019, en el marco de lo señalado en la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud - ESSALUD; Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°

7789

-GG-ESSALUD-2020

Supremo N° 344-2018-EF; la misma que debe materializarse por Resolución de Gerencia General;

Que, el literal b) del artículo 9° de la Ley N° 27056, establece que le compete al Gerente General dirigir el funcionamiento de la Institución, emitir las directivas y los procedimientos internos necesarios, en concordancia con las políticas, lineamientos y demás disposiciones del Consejo Directivo y del Presidente Ejecutivo;

Con los vistos de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto y de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas;

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** el documento técnico: "*Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a ESSALUD dada la emergencia sanitaria por COVID-19*", que forma parte de la presente Resolución.
2. **DISPONER** que la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto ejecute las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, a fin de difundir y brindar la asistencia técnica a los Órganos Centrales y Desconcentrados del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
3. **DISPONER** que la Secretaría General efectúe la publicación de la presente Resolución y el documento técnico aprobado, en el Compendio Normativo del Seguro Social de Salud - ESSALUD.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.
ALFREDO R. BARREDO MOYANO
GERENTE GENERAL
ESSALUD

	Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19	Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020
MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera		Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas

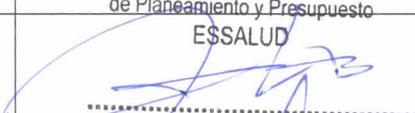
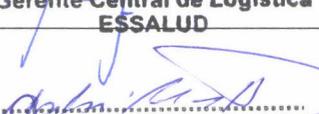
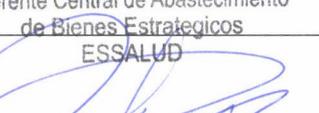
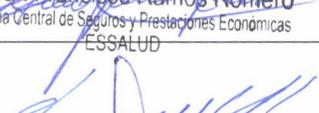
Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19



- i. Procedimiento de Ingreso de las Transferencias Financieras a EsSalud en el marco de la Emergencia
- ii. Procedimiento de la Creación de Fondos financieros y Centros Gestores en el marco de la Emergencia.
- iii. Procedimiento para la Verificación y Adquisición en el Marco de la Emergencia.
- iv. Procedimiento de la Emisión de Opinión de Disponibilidad Presupuestal en el marco de la Emergencia
- v. Procedimiento de Certificación presupuestal en el marco de la Emergencia.
- vi. Procedimiento de Atención de Procesos Logísticos en el marco de la Emergencia.
- vii. Procedimiento de Conformidad y Pago al Contratista en el marco de la Emergencia.
- viii. Procedimiento de Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19, en el marco del DU N° 026-2020 dada la Emergencia Sanitaria.
- ix. Procedimiento de Prestación económica de protección social ante la pandemia, en el marco del DU N° 38-2020 y DU N° 072-2020 dada la Emergencia Sanitaria.
- x. Procedimiento de Continuidad de prestaciones de salud a los trabajadores en suspensión perfecta de labores ante la pandemia.

Anexo: Procedimiento sobre el uso de la Reserva Técnica.

	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

ESTADO DEL MANUAL	CARGO DEL FUNCIONARIO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA
Elaborado por:	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto	WILLIAM JESÚS CUBA ARANA	 Ing. WILLIAM CUBA ARANA Gerente Central de Planeamiento y Presupuesto ESSALUD
Revisado por:	Gerente Central de Gestión Financiera	PUBLIO ROMÁN MALDONADO	 Lic. PUBLIO ROMAN MALDONADO Gerente Central de Gestión Financiera
Revisado por:	Gerente Central de Logística	YURI IVAN AYALA ALFARO	  IVAN AYALA ALFARO Gerente Central de Logística ESSALUD
Revisado por:	Gerente Central de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos	CAROLINA CABANILLAS HORNA	 Carolina Cabanillas Horna Gerente Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos ESSALUD
Revisado por:	Gerente Central de Seguros y Prestaciones Económicas	HERNÁN FRANCISCO RAMOS ROMERO	 Hernán Francisco Ramos Romero Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas ESSALUD
Revisado por:	Gerente Central de Operaciones	CESAR EDUARDO CARREÑO DIAZ	 CESAR CARREÑO DIAZ Gerente Central de Operaciones 
Revisado por:	Gerente Central de Gestión de las Personas	JORGE PERLACIOS VELASQUEZ	 JORGE PERLACIOS VELASQUEZ GERENTE CENTRAL DE GESTION DE LAS PERSONAS ESSALUD
Revisado por:	Gerente Central de Asesoría Jurídica	RENZO KENNETH ZARATE MIRANDA	 RENZO ZÁRATE MIRANDA Gerente Central de Asesoría Jurídica ESSALUD
Aprobado por:	Gerencia General	ALFREDO ROBERTO BARREDO MOYANO	

	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

N°	ÍTEMS	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSIÓN	RESPONSABLE
01		Versión Inicial del Documento	01	Subgerencia de Procesos



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p align="center">MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos presupuestales, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros derivados, en el marco de las transferencias destinadas a EsSalud en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria a nivel nacional establecida mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, y sus prorrogas.

2. FINALIDAD

Contribuir a dar lineamientos para que los procedimientos presupuestales, de programación de inversiones, logísticos, financieros y otros derivados por el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria, se realicen en forma oportuna, transparente y en correcto ejercicio de la función pública en el uso de los recursos asignados de acuerdo con los dispositivos legales Decretos de Urgencia Nros. 026, 030, 038, y 055-2020 y Decreto Supremo N° 093-2020-EF, y otros vinculados que dispongan transferencia a EsSalud para dar atención a la emergencia sanitaria.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social (EsSalud) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificaciones.
- 3.2. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 3.3. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.4. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.5. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- 3.6. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 071-2020-TR de fecha 23 de marzo de 2020, que autoriza la transferencia financiera a favor de EsSalud con la finalidad de financiar la habilitación, implementación, adecuación y operación de la Villa Panamericana para el tratamiento de pacientes confirmados con el COVID-19 y sospechosos sintomáticos asegurados y no asegurados.
- 3.8. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y sus prorrogas.
- 3.9. Decreto Supremo N° 010-2020-SA, que aprueba el plan de acción y la relación de bienes y servicios requeridos para enfrentar la emergencia sanitaria.



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p align="center">MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

- 3.10. Decreto de Urgencia N° 026-2020 de fecha 15 de marzo de 2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- 3.11. Decreto de Urgencia N° 030-2020 de fecha 20 de marzo de 2020, que dicta medidas complementarias y temporales para la autorización a EsSalud para el uso de inmuebles para la prevención y atención de la emergencia producida por el COVID-19.
- 3.12. Decreto de Urgencia N° 038-2020 de fecha 13 de abril de 2020, que establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas.
- 3.13. Decreto Supremo N° 011-2020-TR de fecha 21 de abril de 2020, que establece normas complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2020, que establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas.
- 3.14. Decreto Supremo N° 093-2020-EF de fecha 24 de abril de 2020, que autoriza la Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020 a favor del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.15. Resolución Ministerial N° 081-2020-TR de fecha 25 de abril de 2020, que autoriza la transferencia financiera a favor de EsSalud con finalidad de financiar la habilitación, implementación, adecuación y operación de dos torres adicionales de la Villa Panamericana para la atención de pacientes confirmados con el COVID-19 y sospechosos sintomáticos, asegurados y no asegurados.
- 3.16. Decreto de Urgencia N° 055-2020 de fecha 13 de mayo de 2020, que dicta medidas extraordinarias para ampliar la oferta de las instituciones prestadoras de servicios de salud y reforzar la respuesta sanitaria en el marco del Estado de Emergencia Nacional por el COVID-19.
- 3.17. Resolución Ministerial N° 086-2020-TR de fecha 13 de mayo de 2020, que autoriza la transferencia financiera, a favor de ESSALUD, con la finalidad de financiar el pago de subsidios por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19.
- 3.18. Resolución Ministerial N° 091-2020-TR de fecha 18 de mayo de 2020, que autoriza la transferencia financiera del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a favor de ESSALUD, para financiar la implementación de centros de atención y aislamiento temporal a nivel nacional previstos en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 055-2020.
- 3.19. Decreto de Urgencia N° 072-2020 de fecha 23 de junio de 2020, que modifica el Decreto de Urgencia N° 038-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el Covid-19 y otras medidas.
- 3.20. Decreto Supremo N° 017-2020-TR de fecha 13 de julio 2020, que modifica los artículos 7, 16 y 17 del Decreto Supremo N° 011-2020-TR, Decreto Supremo que establece normas complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas, y establece medidas complementarias al Decreto de Urgencia N° 072-2020, Decreto de Urgencia que modifica el Decreto de Urgencia N° 038-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p align="center">MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas.

- 3.21. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 351-PE-ESSALUD-2020 de fecha 25 de mayo de 2020, con la cual se conformó el Grupo de Trabajo encargado de revisar y coadyuvar el cumplimiento normativo, realizar acciones de evaluación, seguimiento y requerimiento de rendición de cuentas, respecto a la utilización de las transferencias dispuestas en virtud a las siguientes disposiciones normativas: i) Decreto de Urgencia N° 030-2020 y Decreto Supremo N° 093-2020-EF; ii) Decreto de Urgencia N° 026-2020; iii) Decreto de Urgencia N° 038-2020; iv) Decreto de Urgencia N° 055-2020; y v) las normas que se emitan disponiendo transferencias a ESSALUD para enfrentar las consecuencias del COVID-19 o relacionadas a ello; lo cual incluye las Resoluciones Ministeriales emitidas en virtud de dicho marco normativo.
- 3.22. Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud – ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y modificatorias
- 3.23. Resolución de Gerencia General N° 576-GG-ESSALUD-2020 que aprueba la Directiva de Gerencia General N° 10-GCSPE-ESSALUD-2020, *“Disposiciones complementarias para la implementación de la continuidad de las prestaciones de salud a los trabajadores en suspensión perfecta de labores ante la pandemia de COVID-19”*; modificada mediante Resolución de Gerencia General N° 849-GG-ESSALUD-2020.

4. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento y ejecución de las disposiciones contenidas en la presente normativa, el Grupo de trabajo conformado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 351-PE-ESSALUD-2020 de fecha 25 de mayo de 2020, encargado de revisar y coadyuvar el cumplimiento normativo, realizar acciones de evaluación, seguimiento y requerimiento de rendición de cuentas, respecto a la utilización de las transferencias dispuestas en virtud a las siguientes disposiciones normativas: i) DU N° 030-2020 y DS N° 093-2020-EF; ii) DU N° 026-2020; iii) DU N° 038-2020; iv) DU N° 055-2020; y v) las normas que se emitan disponiendo transferencias a ESSALUD para enfrentar las consecuencias del COVID-19; así como los órganos listados a continuación, en el ámbito de sus competencias.

4.1. Sede Central

- a. Gerente Central de Operaciones /Gerencia de Oferta Flexible
- b. Gerente Central de Planeamiento y Presupuesto/Gerencia de Presupuesto/ Gerencia de Planificación y Evaluación de Inversiones
- c. Gerente Central de Logística
- d. Gerente de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos
- e. Gerente Central de Gestión Financiera
- f. Gerente Central de Seguros y Prestaciones Económicas/ Gerencia de Prestaciones Económicas / Gerencia de Acceso y Acreditación del Asegurado
- g. Gerencia Central de Gestión de las Personas

	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p align="center">MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en los procesos presupuestarios, de programación de inversiones, logísticos y financieros para el uso de los recursos asignados mediante transferencias a EsSalud en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

6. DEFINICIONES

Aspectos presupuestarios¹:

- 6.1. TRANSFERENCIA:** Es el traslado implícito o explícito de Recursos del Sector Público al resto de la economía y al exterior, ya sea en Dinero o en especie, sin recibir por ello contraprestación directa alguna y únicamente condicionando su asignación a la consecución de determinados objetivos de Política Económica y Social².
- 6.2. TRANSFERENCIA DE PARTIDAS:** modificación presupuestaria que puede efectuarse en el nivel institucional, es decir, constituye traslados de créditos presupuestarios entre pliegos.
- 6.3. TRANSFERENCIAS FINANCIERAS:** traspasos de fondos públicos sin contraprestación, para la ejecución de actividades y proyectos de los presupuestos institucionales respectivos de los pliegos de destino y/o en este caso a una institución como el Seguro Social de Salud-EsSalud.
- 6.4. FONDO FINANCIERO:** es una unidad organizativa del módulo de gestión presupuestaria que se utiliza para asignar recursos presupuestales limitados por la disponibilidad en el tiempo o la función, destinados a cubrir gastos específicos e iniciativas de gasto sustentadas técnicamente.
- 6.5. CENTRO GESTOR:** Son las unidades a las cuales se le asigna recursos presupuestales. En el caso de los Órganos Desconcentrados y Órganos Prestadores Nacionales se ha definido los Centros Gestores a los establecimientos hospitalarios, institutos y centros especializados. En el caso de los Órganos Centrales, se han definidos dos Centros Gestores: Sede Central AFESSALUD y Sede Central Salud.
- 6.6. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL:** llamado Certificación del Crédito Presupuestario es el acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. Es decir, avala la existencia de fondos programados para respaldar una compra, siendo indispensable para convocar un procedimiento

¹ Adaptado del Glosario de Presupuesto Público del MEF <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-5902>

² Término adoptado de <https://www.eco-finanzas.com/diccionario/T/TRANSFERENCIA.htm>

	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p align="center">MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

6.7. GASTO CORRIENTE: comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros. Están destinados a la gestión operativa durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho período.

6.8. GASTO DE CAPITAL: erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras, que incrementan el activo y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios.

6.9. PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA (PIA): el presupuesto institucional de apertura correspondiente a los pliegos del gobierno nacional se aprueba mediante resolución del titular del pliego y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 31.2 del artículo 31° del Decreto Legislativo N° 1440, y conforme al reporte oficial que remite la DGPP, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos

Aspectos logísticos³:

6.10. REQUERIMIENTO DE BIEN Y/O SERVICIO⁴: es el pedido de un bien, servicio u obra que realiza una dependencia usuaria para lograr sus metas institucionales; Contiene las especificaciones técnicas (EE.TT), Términos de Referencia (TdR), expediente técnico, así como las condiciones del futuro contrato.

6.11. ORDEN DE COMPRA: documento numerado en serie que envía el departamento de compras de una empresa a un proveedor o vendedor con el fin de ordenar materiales o servicios.

6.12. CONTRATISTA: El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento

6.13. CONFORMIDAD DE BIEN Y/O SERVICIO: documento que otorga la conformidad de la prestación ejecutada y/o conformidad de la recepción de la prestación. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.

6.14. CONTRATACIÓN DIRECTA: de acuerdo con el numeral 27.1 del artículo 27° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor, entre otros supuestos, ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, **o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.**

³ Acorde a Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

⁴ Acorde Al Glosario de Términos de la OSCE

https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/Capacidades/Capacitacion/Presencial/PPT_Capacitacion_2018.pdf

	<p>Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

Aspectos financieros⁵:

- 6.15. **CUENTA BANCARIAS:** cuentas abiertas en el sistema financiero nacional a nombre de las entidades públicas con autorización de la dirección nacional del tesoro público para el manejo de los fondos públicos.
- 6.16. **INGRESOS PÚBLICOS:** Expresión monetaria de los valores recibidos, causados o producidos por concepto de ingresos corrientes, venta de bienes y servicios, transferencias y otros, en el desarrollo de la actividad financiera, económica y social.
- 6.17. **INGRESOS POR TRANSFERENCIAS⁶:** Comprende los ingresos de recursos provenientes de entidades del sector público, sin exigencia de contraprestación alguna, así como donaciones provenientes de empresas o instituciones privadas.
- 6.18. **RECURSOS PÚBLICOS:** Recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos del Estado.
- 6.19. **CUENTA CONTABLE:** elemento del sistema de información contable utilizado para registrar de forma sistemática y homogénea las transacciones de las entidades públicas.
- 6.20. **REGISTRO CONTABLE:** es el acto que consiste en anotar los datos de una transacción en las cuentas correspondientes utilizando medios manuales, mecánicos, electrónicos o cualquier otro medio autorizado y de acuerdo a lo establecido en la documentación que sustenta la transacción
- 6.21. **RENDICIÓN DE CUENTAS:** presentación de los resultados de la gestión de los recursos públicos por parte de las autoridades representativas de las entidades del sector público, ante la dirección nacional de contabilidad pública, en los plazos legales y de acuerdo con las normas vigentes, para la elaboración de la cuenta general de la república, las cuentas nacionales, las cuentas fiscales y el planeamiento.

Aspectos de Inversiones:

- 6.22. **GASTOS DE CAPITAL⁷:** Erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras en la entidad pública, que incrementan el activo del Sector Público y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios.
- 6.23. **ESTUDIO DE MERCADO⁸:** El estudio de mercado debe indicar los criterios y la metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas para lo cual se recurre a cotizaciones, presupuestos, portales o páginas web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos entre otros, según corresponda al objeto de la contratación. OSCE

⁵ Adaptado del Glosario de Contabilidad del MEF: <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-contabilidad>

⁶ Del Glosario de Términos de Flujo de Caja de FONAFE: <https://www.fonafe.gob.pe/marconormativo/presupuesto>

⁷ Adaptado del Glosario de Contabilidad del MEF: <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-contabilidad>

⁸ Acorde a la OSCE Directiva N° 010-2017-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo del estudio de mercado".

	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

6.24. UNIDAD FORMULADORA⁹: Es la instancia responsable de la Formulación y Evaluación del programa de inversión.

En relación con prestaciones económicas¹⁰ y de salud¹¹:

6.25. Subsidio excepcional de incapacidad temporal para el trabajo: Es la prestación económica excepcional que otorga EsSalud durante los primeros veinte (20) días de incapacidad temporal para el trabajo ocasionado por la enfermedad del COVID-19, establecido en el marco del Decreto de Urgencia N° 26-2020.

6.26. Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19: Prestación económica que se otorga al trabajador que se encuentre en la suspensión perfecta de labores y que cumpla con las condiciones reguladas en el marco normativo.

6.27. Ventanilla Integrada Virtual del Asegurado (VIVA): Plataforma Web de atención virtual.

6.28. Suspensión perfecta de labores: Cese temporal de la obligación del trabajador de prestar el servicio y del empleador de pagar la remuneración respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, mediante resolución expresa o ficta, de acuerdo con el Decreto de Urgencia N° 38-2020 y modificatoria.

6.29. Continuidad de las prestaciones de salud: Extensión de la cobertura de las prestaciones de prevención, promoción y atención de la salud a cargo del Seguro Social de Salud - EsSalud, por el tiempo de duración de la suspensión perfecta de labores, según marco normativo.

7. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

- i. Ingreso de recursos mediante Transferencias Financieras a EsSalud en el marco de la emergencia.
- ii. Fondo(s) financiero(s) y/o Centro(s) Gestor(es) creados para la gestión presupuestaria en el marco de la Emergencia.
- iii. Requerimientos de las áreas usuarias para la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19.
- iv. Disponibilidad Presupuestal en el marco de la Emergencia.

⁹ Adaptado del Glosario de Contabilidad del MEF:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Instructivo_BI/Instructivo_Formato_1_formulacion.pdf

¹⁰ Recogido de la Resolución de Gerencia General N° 563-GG-ESSALUD-2020 que aprueba la Directiva de Gerencia General N° 09-GCSPE-ESSALUD-2020 "Disposiciones complementaria para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 026-2020, en lo relativo al subsidio excepcional por los primeros veinte días de incapacidad temporal para el trabajo del servidor diagnosticado con COVID-19" y de la Resolución de Gerencia General N° 821-GG-ESSALUD-2020 que aprueba la Directiva de Gerencia General N° 13-GCSPE-ESSALUD-2020 V.01 "Disposiciones complementarias para la implementación de la prestación económica de protección social ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19."

¹¹ Recogido de la Resolución de Gerencia General N° 576-GG-ESSALUD-2020 que aprueba la Directiva de Gerencia General N° 10-GCSPE-ESSALUD-2020 "Disposiciones complementaria para la implementación de la continuidad de las prestaciones de salud a los trabajadores en suspensión perfecta de labores ante la pandemia del coronavirus COVID-19" y su modificatoria.

	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p align="center">MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

- v. Certificaciones de crédito presupuestario (certificaciones presupuestales) en el marco de la Emergencia.
- vi. Abastecimiento de bienes y/o servicios requeridos en el marco de la Emergencia.
- vii. Conformidades de bienes y/o servicios
- viii. Registros Contable del Rubro Cuentas por Pagar en el marco de la Emergencia.
- ix. Cumplimiento de pago a contratistas en el marco de la Emergencia.
- x. Subsidios excepcionales de incapacidad temporal atendidos y/o desembolsados
- xi. Protección económica de protección social de emergencia atendidos y/o desembolsados
- xii. Continuidad de prestaciones de salud a los trabajadores en suspensión perfecta de labores ante la pandemia

8. COMENTARIOS / OBSERVACIONES

8.1. Los procedimientos descritos a continuación, han sido validados por la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Operaciones, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas, Gerencia Central de Gestión de las Personas, Gerencia Central de Asesoría Jurídica y la Gerencia General; así como sus correspondientes unidades orgánicas.

8.2. Los procedimientos se encuentran en concordancia con el marco y las disposiciones legales que regulan y/o precisan los procesos presupuestales, logísticos y financieros en el marco de situación de emergencia.

8.3. Los procedimientos por describir son:

- I. Procedimiento de Ingreso de las Transferencias Financieras a EsSalud en el marco de la emergencia
- II. Procedimiento de la Creación de Fondos financieros y Centros Gestores en el marco de la Emergencia.
- III. Procedimiento para la Verificación y Adquisición en el Marco de la Emergencia.
- IV. Procedimiento de la Emisión de Opinión de Disponibilidad Presupuestal en el marco de la Emergencia
- V. Procedimiento de Certificación presupuestal en el marco de la Emergencia.
- VI. Procedimiento de Atención de Procesos Logísticos en el marco de la Emergencia.
- VII. Procedimiento de Conformidad y Pago al Contratista en el marco de la Emergencia.
- VIII. Procedimiento de Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19, en el marco del DU N° 026-2020 dada la Emergencia Sanitaria.
- IX. Procedimiento de Prestación económica de protección social ante la pandemia, en el marco del DU N° 38-2020 y DU N° 072-2020 dada la Emergencia Sanitaria.
- X. Procedimiento de Continuidad de prestaciones de salud a los trabajadores en suspensión perfecta de labores ante la pandemia.
- XI. Anexo: Procedimiento sobre el uso de la Reserva Técnica.

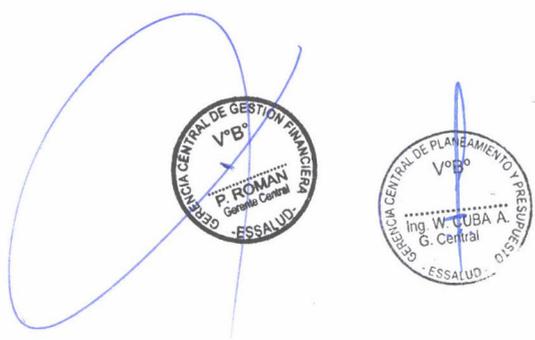
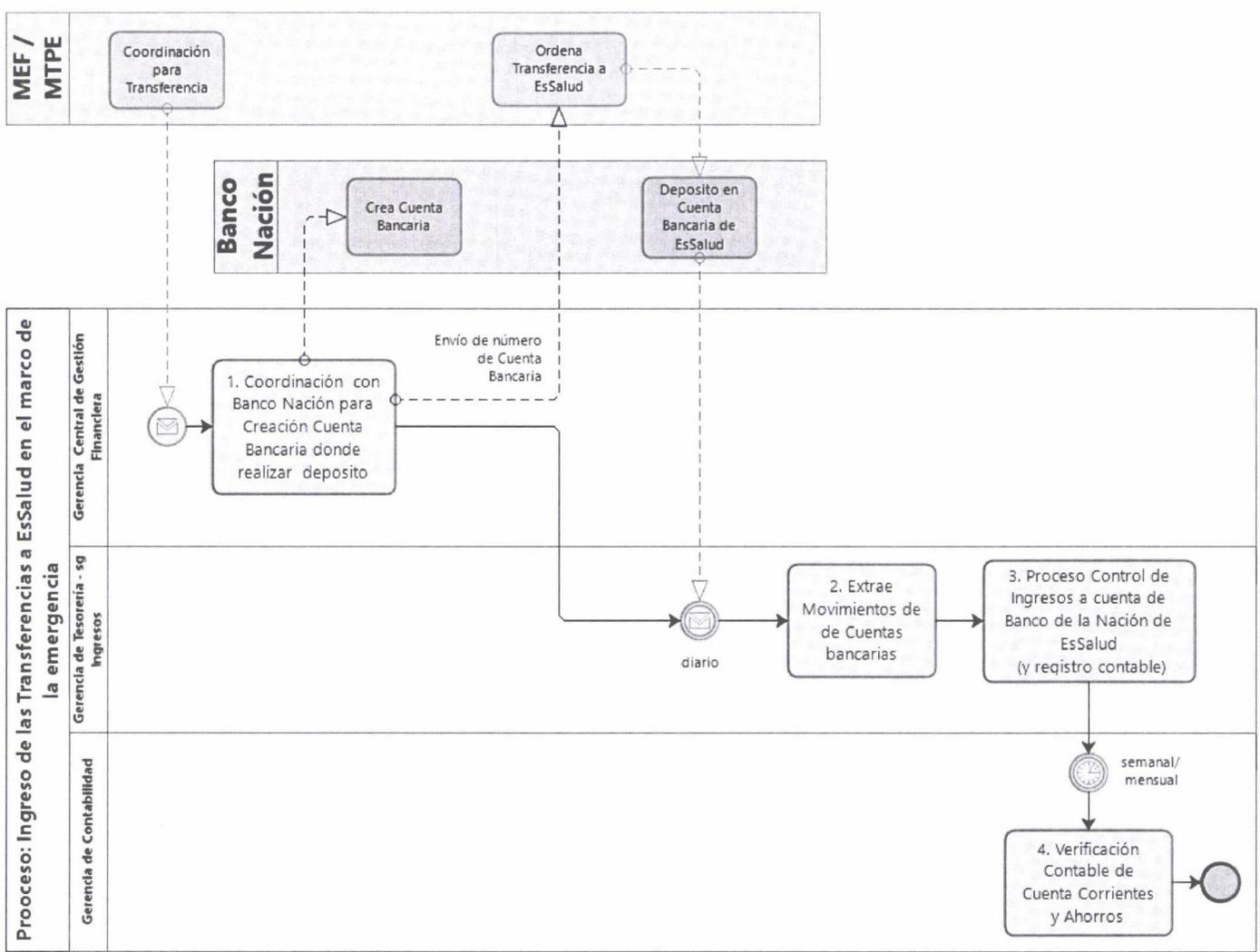


	<p>Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

I. Procedimiento de Ingreso de las Transferencias Financieras a EsSalud en el marco de la emergencia

Objetivo: EsSalud comunique el número de cuenta del Banco de la Nación donde se recibirá la transferencia establecida por los dispositivos legales en el marco de la emergencia



	<p>Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento de Ingreso de las Transferencias Financieras a EsSalud en el marco de la emergencia

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO		
N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	<p>Coordinación con Banco Nación para Creación Cuenta Bancaria donde realizar deposito</p> <p>El MEF/ MTPE coordina con EsSalud para que le envíe en que cuenta bancaria se debe realizar la transferencia a EsSalud. EsSalud coordina con el Banco de la Nación y le envía al MEF, el número de la Cuenta Bancaria donde debe realizarse el depósito de la transferencia.</p>	Gerencia Central de Gestión Financiera
2	<p>Extrae Movimientos de Cuentas bancarias</p> <p>Todos los días se extraen de la Cuenta Bancaria, los movimientos bancarios realizados y se identifica el depósito del MEF a EsSalud</p>	Gerencia de Tesorería - Sg Ingresos
3	<p>Proceso Control de Ingresos a cuenta de Banco de la Nación de EsSalud (y registro contable)</p> <p>Identificado el movimiento bancario relacionado al Depósito del MEF, se contabiliza dicho ingreso en el SAP</p>	Gerencia de Tesorería - Sg Ingresos
4	<p>Verificación Contable de Cuenta Corrientes y Ahorros</p> <p>Durante el <u>proceso normal de verificación</u> (semanal o mensualmente) se realiza la verificación de la contabilización realizada.</p>	Gerencia de Contabilidad

RECURSOS:

- **SIAD:** Sistema de Administración Documentaria de EsSalud
- **SAP:** Software ERP SAP de EsSalud
- **Portal EsSalud**

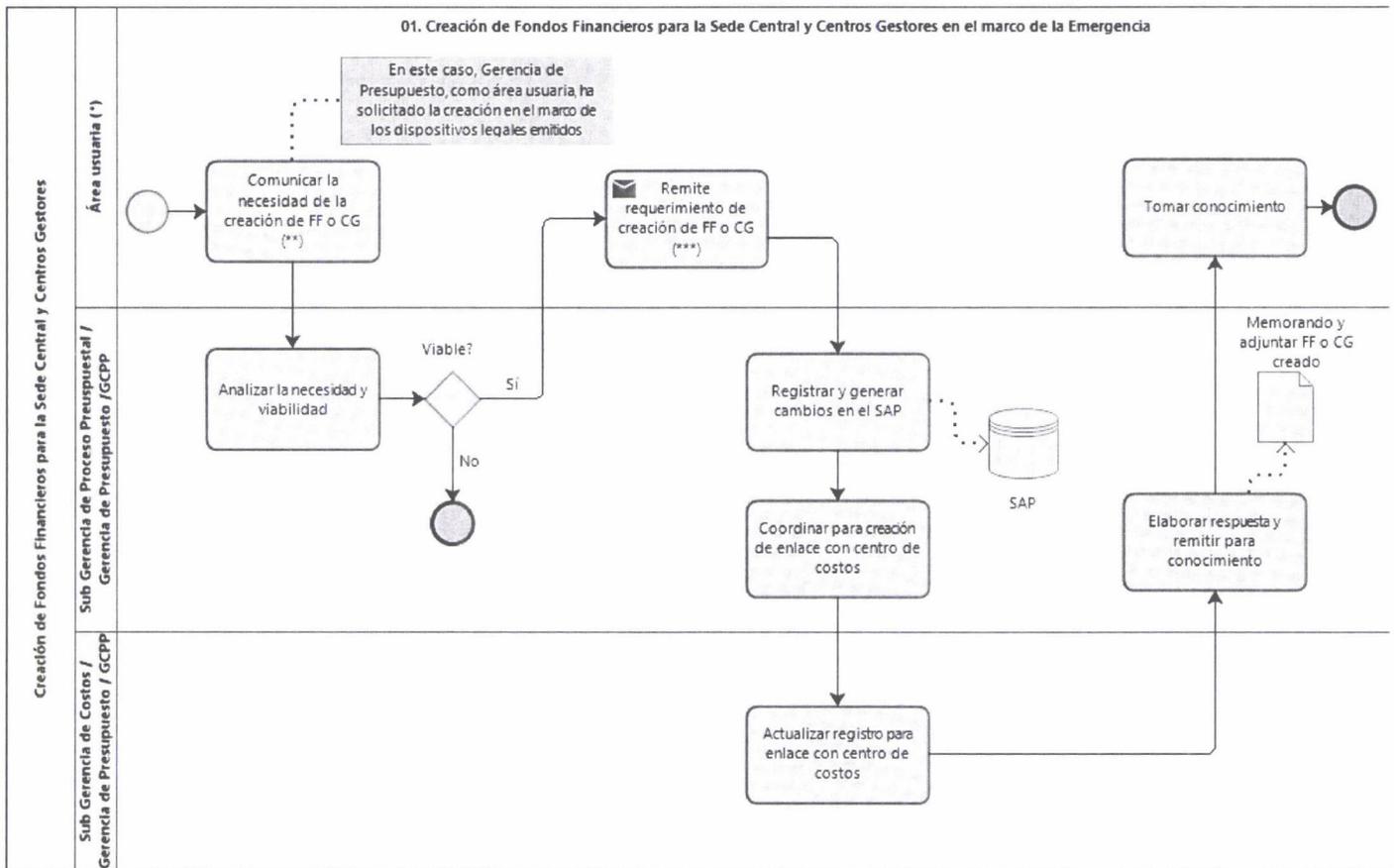



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

FLUJO DEL PROCESO

II. Procedimiento de la Creación de Fondos financieros y Centros Gestores en el marco de la Emergencia.

Objetivo: Definir una unidad organizativa en el módulo de gestión presupuestaria que se utiliza para asignar recursos presupuestales, destinados a cubrir gastos específicos en este caso vinculados a la emergencia sanitaria para un mejor control.



(*) Área Usuaria: Puede ser Gerencia Central o Red a nivel nacional

(**) Casos:
 -Se requiere **creación de fondo financiero (FF)** a fin de poder realizar un mejor seguimiento de un aspecto específico, puede ser estrategia, programa, acciones afines a un Plan específico, en el marco de un nuevo dispositivo legal, etc.
 -Se requiere **creación de centro gestor(CG)** cuando se realiza una inauguración de un nuevo Gerencia Central, IPRESS o afin.

(***) Debe adjuntar sustento y requerimiento de nombre, áreas involucradas (centros gestores), etc.

GCPP: Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento de la Creación de Fondos financieros y Centros Gestores en el marco de la Emergencia.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO		
N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	<p>Comunicar la necesidad de la creación de Fondo Financieros y Centros Gestores</p> <p>El área usuaria y/o la Gerencia de Presupuesto, por iniciativa en el marco de los dispositivos legales, determinan la necesidad de la creación de un nuevo Fondo Financiero y/o Centro Gestor. Teniendo en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se requiere creación de fondo financiero (FF) a fin de poder realizar un mejor seguimiento de un aspecto específico, puede ser estrategia, programa, acciones afines a un Plan específico, en el marco de un nuevo dispositivo legal, etc. -Se requiere creación de centro gestor (CG) cuando se realiza una inauguración de una nueva Gerencia Central, IPRESS o unidad de organización afin. 	Área usuaria
2	<p>Analizar la necesidad y viabilidad</p> <p>La Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Sub Gerencia de Proceso Presupuestal verifica la viabilidad y necesidad</p> <p>¿Es viable? NO: Fin SI: Ir al paso 3</p>	Gerencia de Presupuesto – Sub Gerencia de Proceso Presupuestal
3	<p>Remite requerimiento de creación de Fondo Financiero y/o Centro Gestor</p> <p>El área usuaria, mediante correo electrónico, remite el requerimiento con información adicional necesaria tal como: sustento, requerimiento de nombre, áreas involucradas (centros gestores), etc.</p>	Área usuaria
4	<p>Registrar y generar cambios en el SAP</p> <p>En base al requerimiento del área usuaria, la Sub Gerencia de Proceso Presupuestal incorpora las modificaciones de codificación necesarias en el SAP</p>	Gerencia de Presupuesto – Sub Gerencia de Proceso Presupuestal
5	<p>Coordinar para creación de enlace con centro de costos</p> <p>La Sub Gerencia de Proceso Presupuestal realiza las coordinaciones necesarias con la Sub Gerencia de Costos de la Gerencia de Presupuesto.</p>	Gerencia de Presupuesto – Sub Gerencia de Proceso Presupuestal



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

<p align="center">6</p>	<p>Actualizar registro para enlace con centro de costos</p> <p>La Sub Gerencia de Costos realiza las modificaciones para que se realice la vinculación al centro de costos.</p>	<p align="center">Gerencia de Presupuesto – Sub Gerencia de Costos</p>
<p align="center">7</p>	<p>Elaborar respuesta y remitir para conocimiento</p> <p>La Sub Gerencia de Proceso Presupuestal proyecta y brinda respuesta al área usuaria solicitante sobre la generación del fondo financiero y/o centro gestor incorporado en el SAP.</p>	<p align="center">Gerencia de Presupuesto – Sub Gerencia de Proceso Presupuestal</p>
<p align="center">8</p>	<p>Tomar conocimiento</p> <p>El área usuaria recibe la comunicación con relación a la creación del fondo financiero y/o centro gestor generado (código, denominación y otra información requerida)</p>	<p align="center">Área usuaria</p>

RECURSOS:

- **SIAD:** Sistema de Administración Documentaria de EsSalud
- **SAP:** Software ERP SAP de EsSalud
- **Portal EsSalud**

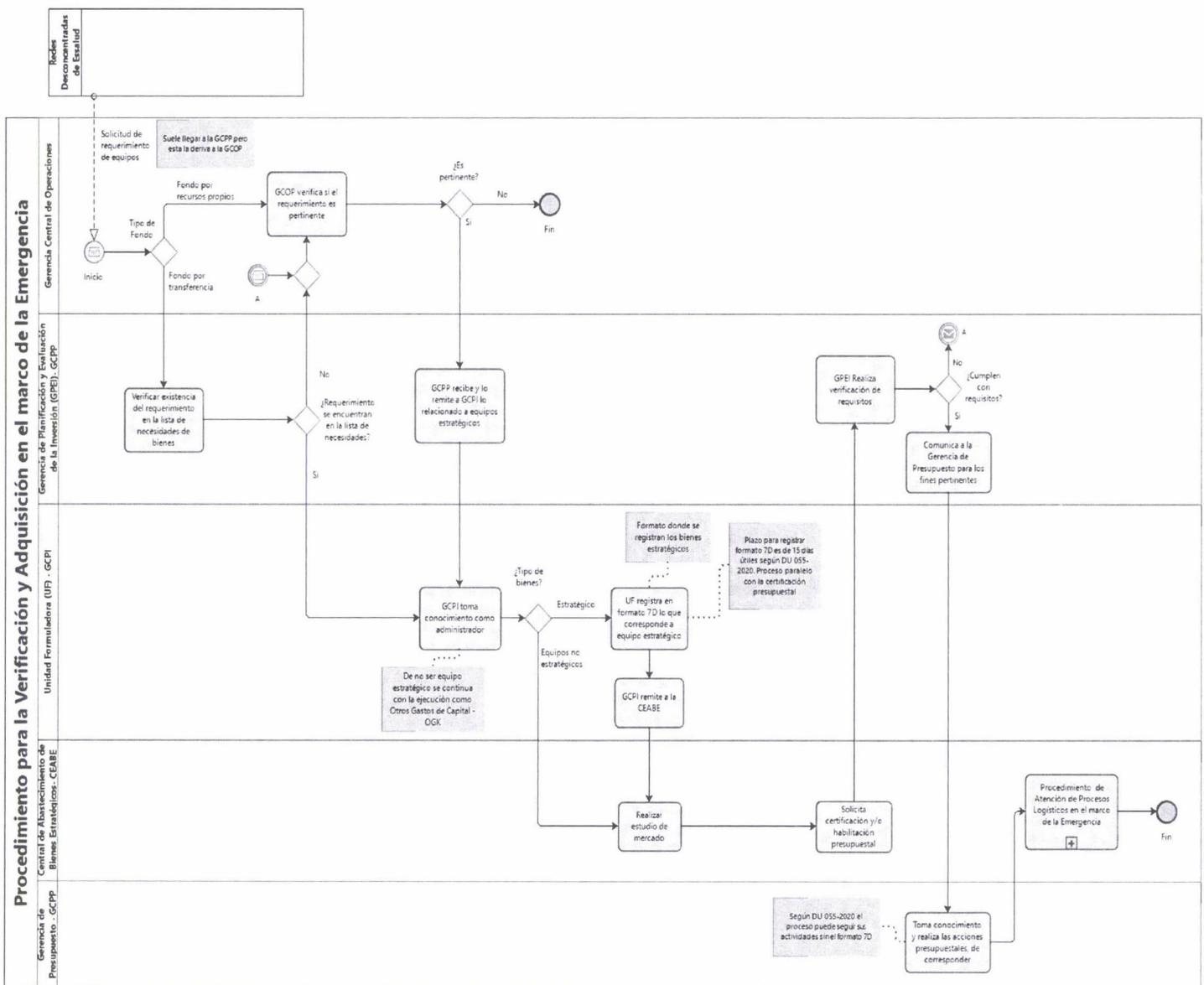


	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

FLUJO DEL PROCESO

III. Procedimiento para la Verificación y Adquisición en el marco de la Emergencia.

Objetivo: Verificar que se cumplan con los lineamientos establecidos para la adquisición de bienes estratégicos y no estratégicos correspondientes a los fondos de recursos propios y fondos de transferencia, creados en el marco de la emergencia sanitaria.



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento para la Verificación y Adquisición en el marco de la Emergencia.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO		
N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	<p>Verificar si el requerimiento se encuentra en listado de necesidades</p> <p>En el caso de adquisiciones de equipos bajo el fondo por recursos propios, la Gerencia Central de Operaciones recibe y verifica el requerimiento de adquisición de bienes por parte de las Redes Desconcentradas.</p> <p>Luego de la verificación en el listado de necesidades, los requerimientos pertinentes son remitidos a la GCPP.</p> <p>Algunos de los requerimientos enviados por las Redes Desconcentradas son remitidos directamente a la GCPP, pero este procedimiento no es el regular debido a que la GCPP no es la encargada de recepcionar estos requerimientos.</p> <p>Las adquisiciones realizadas bajo el fondos por transferencia son recepcionadas directamente por la Gerencia de planeamiento y Presupuesto - GCPP</p>	Gerencia Central de Operaciones - GCOP
2	<p>Verificar existencia del requerimiento en la lista de necesidades de bienes.</p> <p>De ser adquisiciones bajo el fondo por transferencia, la Gerencia de Planeamiento y Evaluación de la Inversión verifica la existencia del requerimiento en la lista de necesidades de bienes para luego enviarlo a la Unidad Formuladora de la GCPI, en el caso que se encuentre en la lista.</p> <p>Si los requerimientos no se encuentran en la lista de necesidades de bienes, es remitido a la GCOP para la verificación correspondiente.</p>	Gerencia de Planificación y Evaluación de la Inversión (GPEI) - GCPP
3	<p>GCPP recibe y lo remite a GCPI lo relacionado a equipos estratégicos.</p> <p>De ser adquisiciones bajo el fondo por recursos propios, la GCPP recibe los requerimientos pertinentes solicitados por las redes desconcentradas y remite lo relacionado a equipos estratégicos a la GCPI para su conocimiento.</p>	Gerencia de Planificación y Evaluación de la Inversión (GPEI) - GCPP



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

<p align="center">3</p>	<p>Registrar en formato 7D lo que corresponde a equipo estratégico. La GCPI toma conocimiento como administrador y de ser el caso de adquisiciones de bienes estratégicos lo remitirá a la Unidad Formuladora de la GCPI para el registro en el formato 7D, para luego enviarlo a CEABE, de no ser bienes estratégicos se remitirá a CEABE sin el registro y continuará su ejecución como Otros Gastos de Capital - OGK.</p> <p>El plazo para registrar formato 7D es de 15 días útiles según D.U. 055-2020. Este proceso se da paralelamente con la certificación presupuestal</p>	<p align="center">Unidad Formuladora (UF) - GCPI</p>
<p align="center">4</p>	<p>Realizar estudio de mercado La Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos realiza el estudio de mercado para luego solicitar la certificación y/o habilitación presupuestal y remitirlo a la Gerencia de Planificación y Evaluación de la Inversión de la GCPP.</p>	<p align="center">Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos - CEABE</p>
<p align="center">5</p>	<p>Realizar verificación de requisitos La Gerencia de Planificación y Evaluación de la Inversión (GPEI) realiza la verificación de requisitos de toda la documentación anterior.</p> <p>De ser el caso que cumpla con todos los requisitos se enviará a la Gerencia de Presupuesto, de lo contrario se remitirá a la Gerencia Central de Operaciones para su regularización y volver al paso 1.</p>	<p align="center">Gerencia de Planificación y Evaluación de la Inversión (GPEI) - GCPP</p>
<p align="center">6</p>	<p>Toma conocimiento y realiza las acciones presupuestales, de corresponder La Gerencia de Presupuesto de la GCPP toma conocimiento, y en caso no se haya realizado anteriormente, otorga la certificación y/o habilitación presupuestal para la adquisición del bien, de corresponder.</p> <p>Según D.U. 055-2020 el proceso puede seguir sus actividades sin el formato 7D.</p> <p>Luego se remite a CEABE para continuar con su proceso logístico en el marco de la emergencia.</p>	<p align="center">Gerencia de Presupuesto - GCPP</p>

RECURSOS:

- **SIAD:** Sistema de Administración Documentaria de EsSalud
- **SAP:** Software ERP SAP de EsSalud
- **Portal EsSalud**

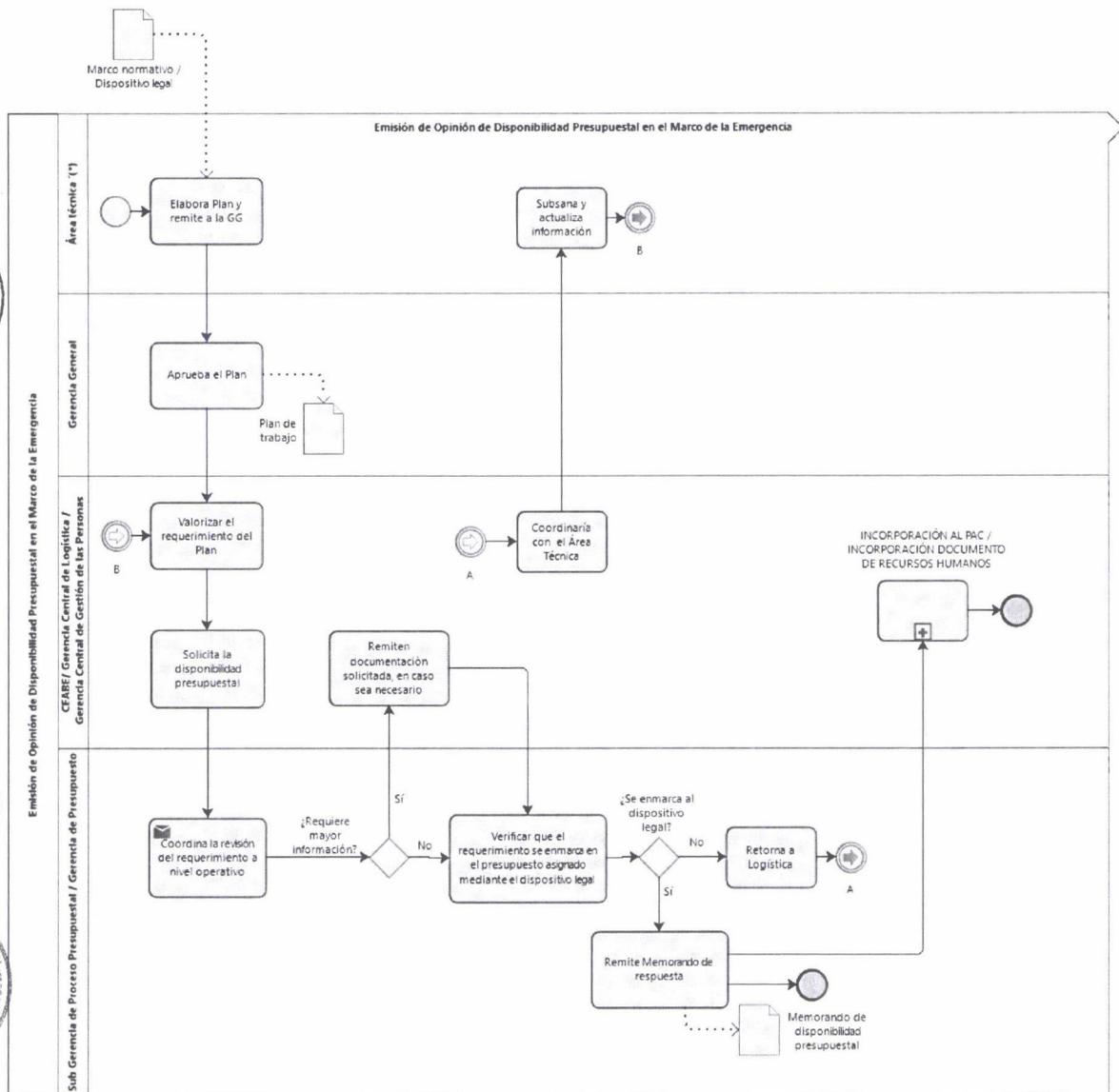


	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

FLUJO DEL PROCESO

IV. Procedimiento de la Emisión de Opinión de Disponibilidad Presupuestal en el marco de la Emergencia

Objetivo: Regularizar la emisión de disponibilidad presupuestal requerida para las acciones establecidas por los órganos competentes para la atención de la emergencia sanitaria.



(*) Área Técnica:
 Gerencia Central de Operaciones : relacionado a la atención asistencial y ámbito de competencia
 Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas: para casos de sus competencias
 Otras que corresponda







	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento de la Emisión de Opinión de Disponibilidad Presupuestal en el marco de la Emergencia

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO		
Nº DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	<p>Elabora Plan y remite a la Gerencia General</p> <p>El área técnica, en atención al marco normativo y/o dispositivo legal formula y presenta un plan de actividades. Para los presentes fines, las áreas técnicas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Gerencia Central de Operaciones / Gerencia de Oferta Flexible: relacionado a la atención asistencial y ámbito de competencia - Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas: para casos de sus competencias - Otras que corresponda 	Área técnica
2	<p>Aprueba el Plan</p> <p>Recibe la propuesta de Plan formulada por el área técnica y, de estar conforme, dispone su aprobación.</p>	Gerencia General
3	<p>Valorizar el requerimiento del Plan</p> <p>Atribuir el valor de las necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades.</p>	Gerencia Central de Logística / CEABE / Gerencia Central de Gestión de las Personas
4	<p>Solicitar la disponibilidad presupuestal</p> <p>La Gerencia correspondiente, en base al plan aprobado por la Gerencia General y la valorización realizada, solicita la disponibilidad presupuestal para el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan.</p>	Gerencia Central de Logística / CEABE / Gerencia Central de Gestión de las Personas
5	<p>Coordina la revisión del requerimiento a nivel operativo</p> <p>El Sectorista y/o profesional de la Sub Gerencia de Proceso Presupuestal revisa la información brindada para su atención</p> <p>¿Requiere mayor información? SI: Ir al paso 6 NO: Ir al paso 7</p>	Gerencia de Presupuesto - Sub Gerencia de Proceso Presupuestal
6	<p>Remiten documentación solicitada, en caso sea necesario</p> <p>En caso la Sub Gerencia de Proceso Presupuestal haya solicitado mayor información y/o documentación para dar atención a la solicitud de disponibilidad presupuestal.</p>	Gerencia Central de Logística / CEABE / Gerencia Central de Gestión de las Personas



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

<p align="center">7</p>	<p>Verificar que el requerimiento se enmarca en el presupuesto asignado mediante el dispositivo legal</p> <p>La Sub Gerencia de Proceso Presupuestal verifica que el requerimiento se encuentra acorde a las disposiciones normativas vigentes. En este caso, para verificar la utilización de las transferencias dispuestas en virtud a las siguientes disposiciones normativas: i) DU N° 026-2020; ii) DU N° 030-2020 y DS N° 093-2020-EF; iii) DU N° 038-2020; iv) DU N° 055-2020; y v) las normas que se emitan disponiendo transferencias a ESSALUD para enfrentar las consecuencias del COVID-19 o relacionadas a ello; lo cual incluye las Resoluciones Ministeriales emitidas en virtud de dicho marco normativo.</p> <p>¿Se enmarca al dispositivo legal? SI: Continuar con el paso 11 NO: Ir al paso 8,9,10</p>	<p align="center">Gerencia de Presupuesto – Sub Gerencia de Proceso Presupuestal</p>
<p align="center">8</p>	<p>Retorna al área solicitante</p> <p>En caso corresponda, retorna Expediente al área solicitante para atención de observaciones</p>	<p align="center">Gerencia de Presupuesto – Sub Gerencia de Proceso Presupuestal</p>
<p align="center">9</p>	<p>Coordina con el Área Técnica</p> <p>En caso de existir observaciones, coordina y solicita que el área técnica absuelva las observaciones emitidas</p>	<p align="center">Gerencia Central de Logística / CEABE / Gerencia Central de Gestión de las Personas</p>
<p align="center">10</p>	<p>Subsana y actualiza información</p> <p>El área técnica que formuló el Plan, subsana y remite nuevamente expediente para continuar con el trámite de solicitud de disponibilidad presupuestal.</p> <p>Ir al paso 3</p>	<p align="center">Área técnica</p>
<p align="center">11</p>	<p>Remite Memorando de Respuesta</p> <p>La Sub Gerencia de Proceso Presupuestal emite pronunciamiento sobre la solicitud de disponibilidad presupuestal.</p>	<p align="center">Gerencia de Presupuesto – Sub Gerencia de Proceso Presupuestal</p>
<p align="center">12</p>	<p>Incorporación al Plan Anual de Contrataciones y/o documento de Recursos Humanos</p> <p>En caso se cuente con la disponibilidad presupuestal para atender los requerimientos del Plan, se debe gestionar la incorporación de las necesidades en el PAC y/o, en el caso de recursos humanos, en el documento correspondiente establecido por la Gerencia Central de Gestión de las Personas.</p>	<p align="center">Gerencia Central de Logística / CEABE / Gerencia Central de Gestión de las Personas</p>

RECURSOS:

- **SIAD:** Sistema de Administración Documentaria de EsSalud
- **SAP:** Software ERP SAP de EsSalud.

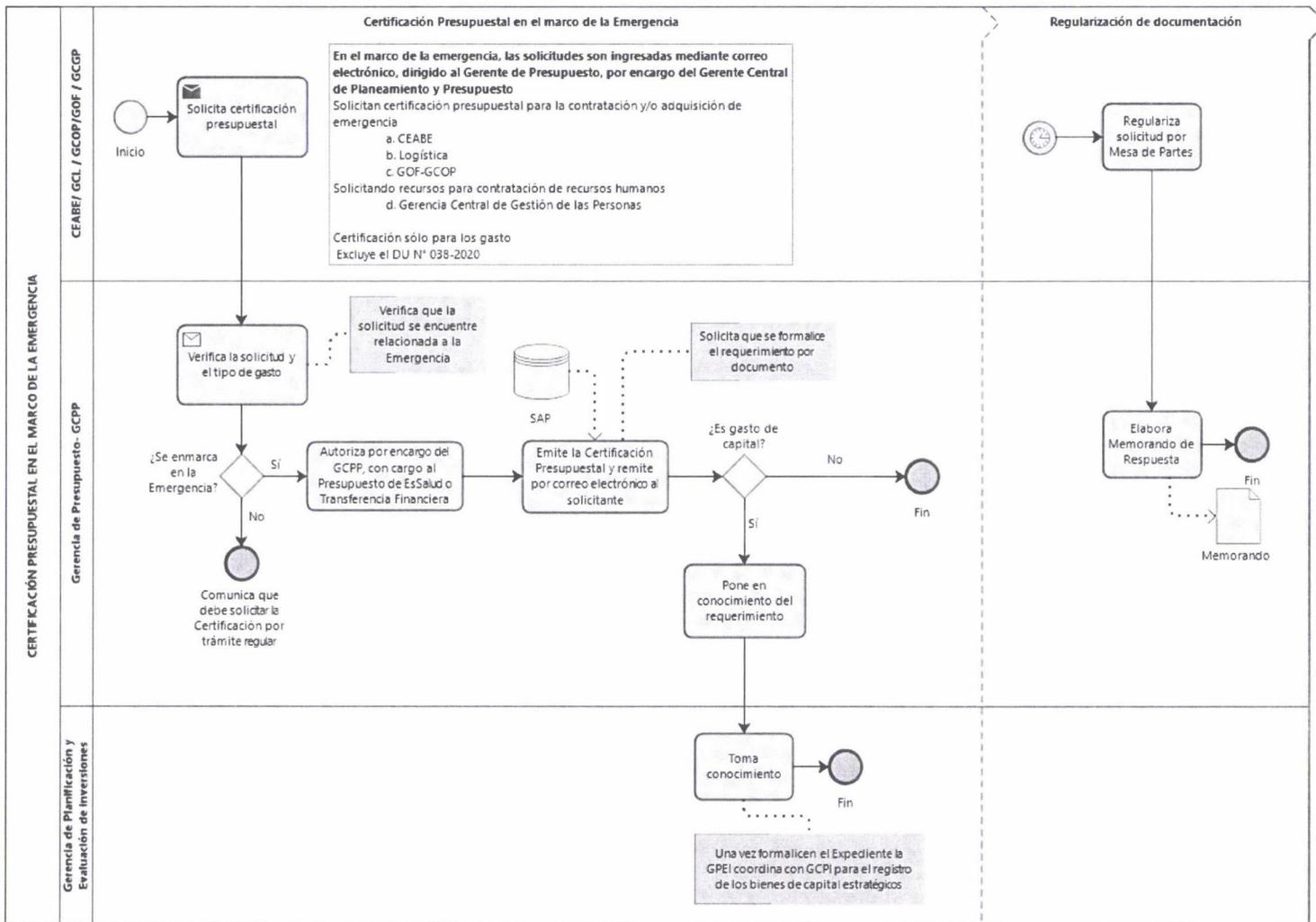


	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

FLUJO DEL PROCESO

V. Procedimiento de Certificación presupuestal en el marco de la Emergencia.

Objetivo: Emitir el documento que avala la existencia de fondos programados para respaldar una compra, siendo indispensable para convocar un procedimiento



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento de Certificación presupuestal en el marco de la Emergencia.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO		
N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
<p align="center">1</p>	<p>Solicita Certificación Presupuesta En el marco de la emergencia, las solicitudes son ingresadas mediante correo electrónico, dirigido al Gerente de Presupuesto, por encargo del Gerente Central de Planeamiento y Presupuesto. El área usuaria solicita que se emita la certificación del crédito presupuestario (CCP) señalando el monto y finalidad. Cabe señalar que se entiende como área usuaria a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuando sea solicitud de CCP para la contratación y/o adquisición de emergencia <ul style="list-style-type: none"> a. CEABE b. Gerencia Central de Logística c. Gerencia de Oferta Flexible-Gerencia Central de Operaciones - Cuando sea solicitud de CCP para contratación de recursos humanos - d. Gerencia Central de Gestión de las Personas <p>Cabe señalar que sólo se solicita Certificación ara los gastos, por lo que se excluye el DU N° 038-2020</p>	<p align="center">CEABE/ Gerencia Central de Logística / Gerencia Central de Operaciones / Gerencia Central de Oferta Flexible / Gerencia Central de Gestión de las Personas</p>
<p align="center">2</p>	<p>Verifica la solicitud tipo de gasto Se verifica la información remitida y que la solicitud se encuentre relacionada a la Emergencia ¿Se enmarca en la Emergencia? SI: Ir al paso 3 NO: FIN. Se comunica que debe solicitar la Certificación por trámite regular</p>	<p align="center">Gerencia de Presupuesto - Sub Gerencia de Proceso Presupuestal</p>



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

<p align="center">3</p>	<p>Autoriza por encargo del GCPP, con cargo al Presupuesto de EsSalud o Transferencia Financiera Autoriza se emita la Certificación Presupuesta señalando si será con cargo al Presupuesto propio de EsSalud o con cargo a alguna Transferencia Financiera. Comunica si es gasto de capital a GPEI para acciones correspondientes.</p>	<p align="center">Gerencia de Presupuesto - Sub Gerencia de Proceso Presupuestal</p>
<p align="center">4</p>	<p>Emite la Certificación Presupuestal y remite por correo electrónico A través del SAP se registra la Certificación Presupuestal codificada, que señala la posición presupuestaria, centro gestor, fondo financiero y monto, de acuerdo a lo solicitado por el área usuaria. Remite respuesta por correo electrónico al área usuaria, en atención a la solicitud; señalando que es necesario que el área usuaria formalice el requerimiento por documento en Mesa de Partes</p>	<p align="center">Gerencia de Presupuesto - Sub Gerencia de Proceso Presupuestal</p>
<p align="center">5</p>	<p>Pone en conocimiento el requerimiento para atención En caso sea gasto de capital, cuando pone en conocimiento el requerimiento, informa sobre la Certificación emitida. Reenvía el correo electrónico de la solicitud de certificación presupuestal a la Gerencia de Planificación y Evaluación de Inversiones, para que esta tome conocimiento.</p>	<p align="center">Gerencia de Presupuesto - Sub Gerencia de Proceso Presupuestal</p>
<p align="center">6</p>	<p>Toma Conocimiento Una vez formalicen el Expediente la GPEI coordina con GCPI para el registro de los bienes de capital estratégicos</p>	<p align="center">Gerencia de Planificación y Evaluación de inversiones - GCPP</p>
REGULARIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN		
<p align="center">7</p>	<p>Regulariza solicitud por Mesa de Partes El área usuaria solicita formalmente que se emita la certificación del crédito presupuestario (CCP) señalando el monto y finalidad. Cabe señalar que está ya fue otorgada, por lo que, de preferencia, indica los antecedentes de atención. Ans sjdkjd</p>	<p align="center">Área usuaria</p>
<p align="center">8</p>	<p>Elabora Memorando de Respuesta La Gerencia de Presupuesto, verifica los antecedentes, imprime, sella y gestiona firmas de la Certificación</p>	<p align="center">Gerencia de Presupuesto -</p>

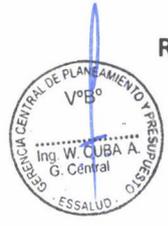


	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

	<p>Presupuesta, asimismo proyecto de respuesta de atención a la solicitud, adjuntado Certificación Presupuesta; la misma que será remitida por la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto.</p>	<p align="center">Sub Gerencia de Proceso Presupuestal</p>
--	---	--

RECURSOS:

- **SIAD:** Sistema de Administración Documentaria de EsSalud
- **SAP:** Software ERP SAP de EsSalud.



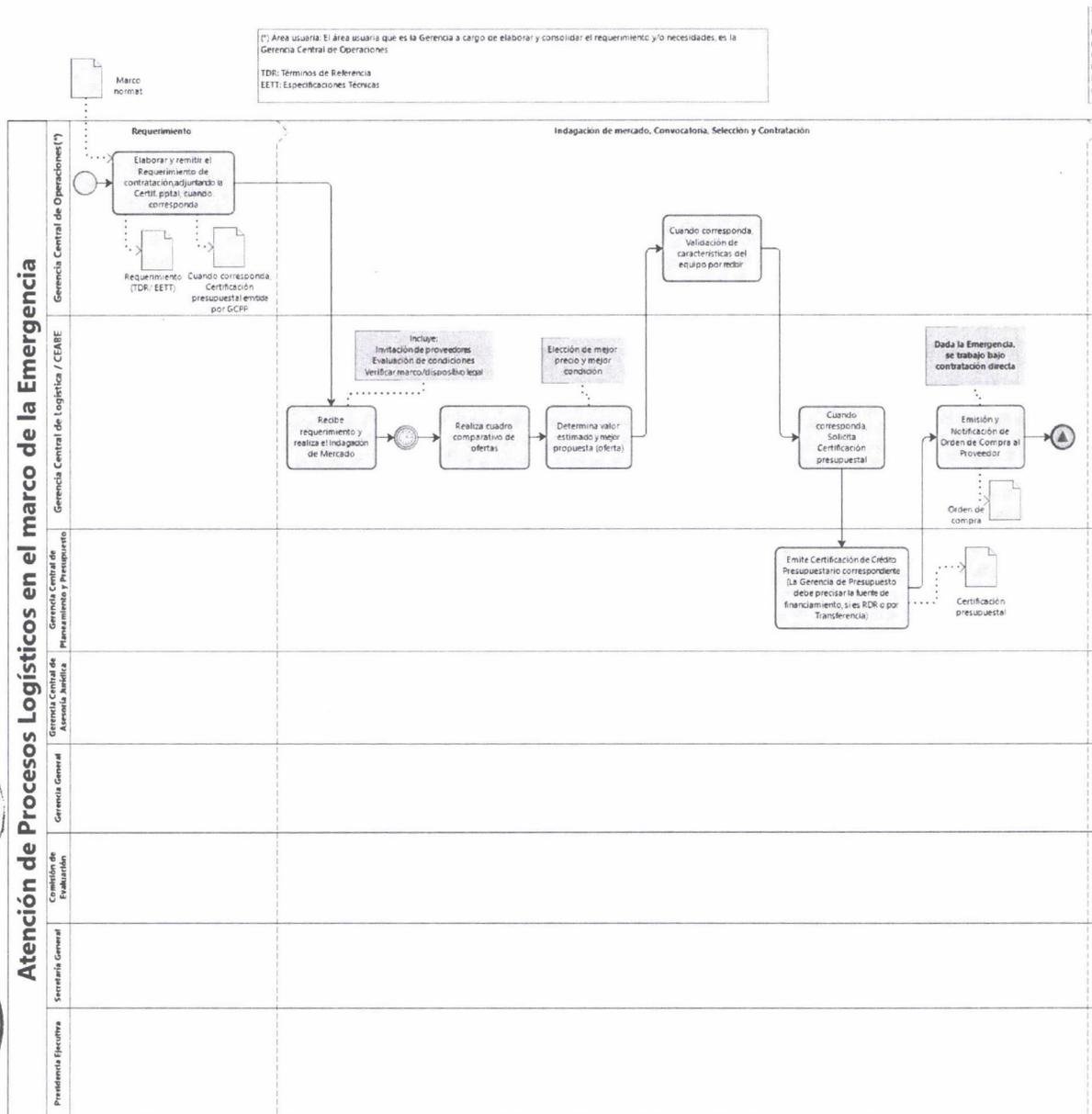
	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

FLUJO DEL PROCESO

VI. Procedimiento de Atención de Procesos Logísticos en el marco de la Emergencia.

Objetivo: Realizar la contratación de bienes estratégicos y no estratégicos; así como servicios, arrendamientos y ejecución de obras hasta su culminación, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los órganos y unidades orgánicas de ESSALUD

PARTE 1: Requerimiento, Estudio de Mercado, Selección y Contratación





MACROPROCESOS
E01 Planificación Estratégica
M04 Prestaciones Económicas
S01 Gestión Logística
S02 Gestión Financiera

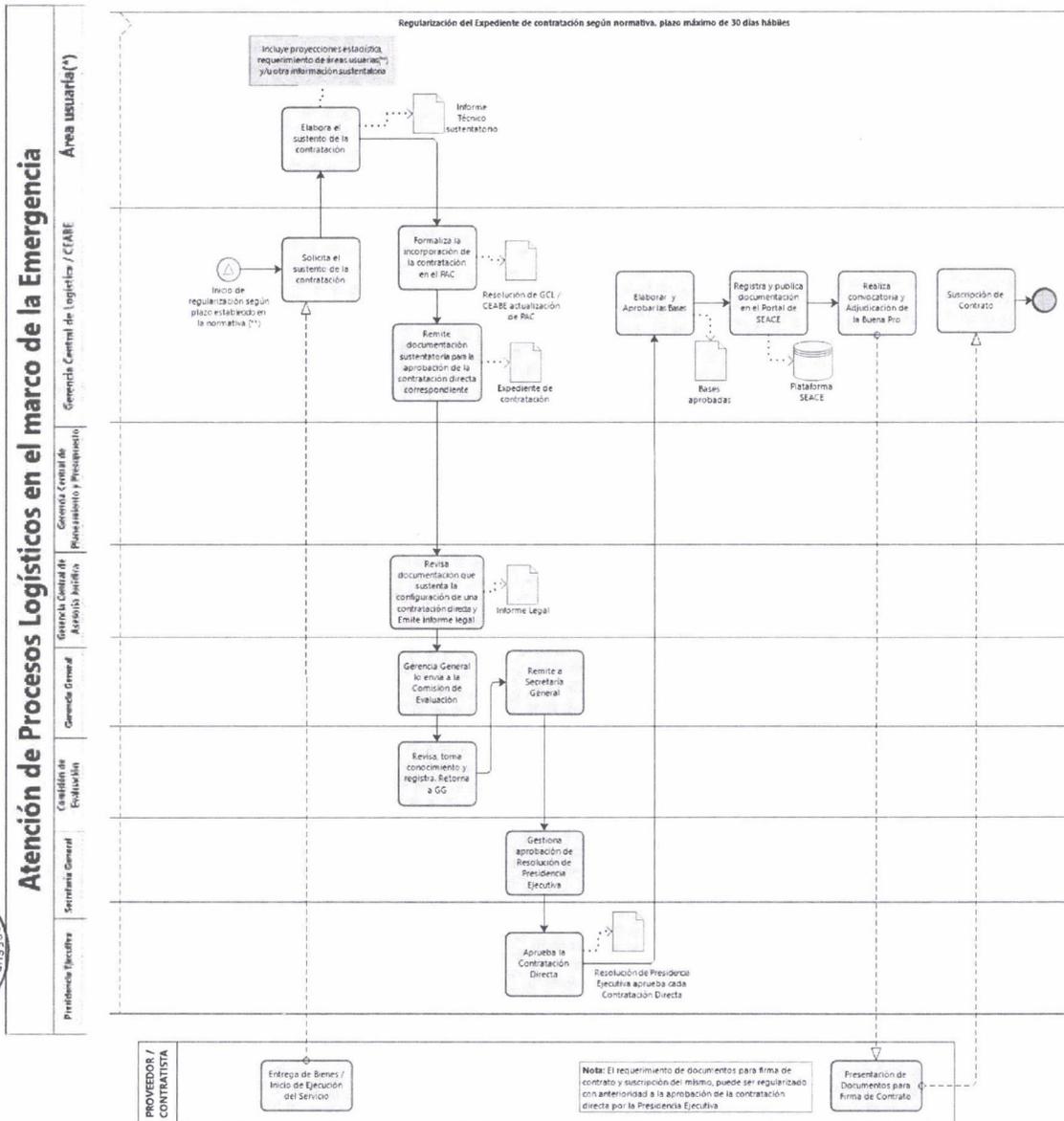
Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19

Código: E01, M04, S01, S02
 Versión: 00
 Fecha : 18/08/2020

Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas

PARTE 2: Regularización del Expediente de contratación según normativa, plazo máximo de 30 días hábiles

[] Art. 100^b) Situación de Emergencia del DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF-REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**
 (...) En dichas situaciones, la Entidad contrata de manera inmediata los bienes, servicios en general, consultorías u obras estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma. Como máximo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien o la primera entrega en el caso de suministros o del inicio de la prestación del servicio, o del inicio de la ejecución de la obra, la Entidad regulariza aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, el informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa, la resolución o acuerdo que la aprueba, así como el contrato y sus requisitos, que a la fecha de la contratación no haya sido elaborada, aprobada o suscrita según corresponde, debiendo en el mismo plazo registrar y publicar en el SEACE los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados.
Modificado por Artículo 6.- Autorización para la adquisición y transferencia de bienes y servicios del DECRETO DE URGENCIA N° 025-2020 Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional
 El Dispósitivo que para las contrataciones de bienes y servicios que realicen las entidades en el marco del literal b) del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2018-EF, y artículo 100 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, para alcanzar el objetivo del presente Decreto de Urgencia, la regularización se efectúa en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, cuyo inicio se computa de acuerdo a lo previsto en dicho Reglamento.



 MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera	Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19	Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020
		Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento de Atención de Procesos Logísticos en el marco de la Emergencia.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO		
N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
REQUERIMIENTO		
1	<p>Elaborar y remitir el Requerimiento de contratación, adjuntando la Certificación presupuestal, cuando corresponda</p> <p>El área usuaria que es la Gerencia a cargo de elaborar y consolidar el requerimiento y/o necesidades, es la Gerencia Central de Operaciones y Redes Asistenciales</p> <p>Deben remitir los términos de referencia y/o especificaciones técnicas del bien y/o servicio que desean contratar. Asimismo, de ser posible y cuando corresponda, adjuntan la Certificación presupuestal emitida por la Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto.</p>	Gerencia Central de Operaciones/Redes Asistenciales
INDAGACIÓN DE MERCADO, CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN		
2	<p>Recibe requerimiento y realiza el Indagación de Mercado</p> <p>La Gerencia Central de Logística, a través de la Gerencia de Abastecimiento-Sub Gerencia de Programación y Almacenamiento (en caso de bienes o servicios no estratégicos) o CEABE (en caso de bienes o servicios estratégicos) realizan la indagación de mercado que incluye: Invitación de proveedores, Evaluación de condiciones, Verificar marco/dispositivo legal de la emergencia</p>	Gerencia Central de Logística / CEABE
3	<p>Realiza cuadro comparativo de ofertas</p> <p>La Gerencia Central de Logística, a través de la Gerencia de Abastecimiento-Sub Gerencia de Programación y Almacenamiento (en caso de bienes o servicios no estratégicos) o CEABE (bienes o servicios estratégicos) con las ofertas consolidadas realiza el cuadro comparativo</p>	Gerencia Central de Logística / CEABE
4	<p>Determina valor estimado y mejor propuesta (oferta)</p> <p>La Gerencia Central de Logística a través de la Gerencia de Abastecimiento - Sub Gerencia de Programación y Almacenamiento (en caso de bienes o servicios no estratégicos) o CEABE (bienes o servicios estratégicos) realiza la elección de mejor precio y mejor condición que se ajuste al requerimiento del área usuaria.</p>	Gerencia Central de Logística / CEABE
5	<p>Cuando corresponda, Validación de características del equipo por recibir</p> <p>(*) Está actividad, puede ser efectuada por el área técnica de la Entidad, en caso el área usuaria no cuente con la capacidad técnica necesaria para llevar a cabo dicha validación.</p>	Área usuaria (*)
6	<p>Cuando corresponda, Solicita Certificación presupuestal</p> <p>En caso el requerimiento remitido por el área usuaria no haya incorporado la certificación presupuestal, se procede a solicitarlo a la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto.</p>	Gerencia Central de Logística / CEABE



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p align="center">MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

7	<p>Emite Certificación de Crédito Presupuestario correspondiente La Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Gerencia de Presupuesto procede a evaluar y emitir, en caso corresponda, la certificación presupuestal solicitada de acuerdo al valor estimado e indicaciones adicionales, debiendo precisar la fuente de financiamiento, si es RDR o por Transferencia.</p>	<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto --- Gerencia de Presupuesto</p>
8	<p>Emisión y Notificación de Orden de Compra al Proveedor En atención el requerimiento remitido por el área usuaria y contando con la información necesaria, la Gerencia Central de Logística, a través de la Gerencia de Abastecimiento - Sub Gerencia de Adquisiciones (en caso de bienes o servicios no estratégicos) o CEABE (bienes o servicios estratégicos) procede a la emisión de órdenes de compra y notificación a proveedor/contratista.</p>	<p align="center">Gerencia Central de Logística / CEABE</p>

REGULARIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

- Dado el estado de emergencia sanitaria y de acuerdo con el **artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225**, Ley de Contrataciones del Estado Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor, entre otros supuestos, ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.
- Asimismo, el **Art. 100° b) Situación de Emergencia del Decreto Supremo N° 344-2018-EF** Reglamento de la Ley N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO señala que: (...) En dichas situaciones, la Entidad contrata de manera inmediata los bienes, servicios en general, consultorías u obras estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma. Como máximo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien, o la primera entrega en el caso de suministros o del inicio de la prestación del servicio, o del inicio de la ejecución de la obra, la Entidad regulariza aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, el informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa, la resolución o acuerdo que la aprueba, así como el contrato y sus requisitos, que a la fecha de la contratación no haya sido elaborada, aprobada o suscrita, según corresponda; debiendo en el mismo plazo registrar y publicar en el SEACE los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados.
- Finalmente cabe señalar que de acuerdo al **Art. 6°- Autorización para la adquisición y transferencia de bienes y servicios del DECRETO DE URGENCIA N° 025-2020**, que Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional ; se señala que: 6.4 Dispóngase que para las contrataciones de bienes y servicios que realicen las entidades en el marco del literal b) del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y artículo 100 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, para alcanzar el objetivo del presente Decreto de Urgencia, la regularización se efectúa en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, cuyo inicio se computa de acuerdo a lo previsto en dicho Reglamento.

	<p>Una vez que el Proveedor contratista Entrega de Bienes / Inicio de Ejecución del Servicio</p>	<p align="center">Proveedor / Contratista</p>
9	<p>Solicita el sustento de la contratación En caso sea necesario, solicita que el área usuaria regularice la documentación sustentatoria a incorporarse en el Expediente de contratación que sustente la configuración de una contratación directa.</p>	<p align="center">Gerencia Central de Logística / CEABE</p>
10	<p>Elabora el sustento de la contratación El área usuaria, en coordinación con las dependencias involucradas en el sustento, elabora el Informe Técnico requerido para sustentar la configuración de una contratación directa incluyendo proyecciones o información estadística, requerimiento de áreas usuarias (Redes/IPRESS, etc.) y/u otra información afín.</p>	<p align="center">Área usuaria</p>



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

11	<p>Formaliza la incorporación de la contratación en el PAC La Gerencia Central de Logística, a través de la Gerencia de Abastecimiento-Sub Gerencia de Programación y Almacenamiento (en caso de bienes o servicios no estratégicos) o CEABE (bienes o servicios estratégicos) con la documentación requerida procede a gestionar la aprobación de la Resolución de GCL o CEABE para la inclusión de la contratación en el PAC.</p>	Gerencia Central de Logística / CEABE
12	<p>Remite documentación sustentatoria para la aprobación de la contratación directa correspondiente La Gerencia Central de Logística, a través de la Gerencia de Abastecimiento-Sub Gerencia de Programación y Almacenamiento (en caso de bienes o servicios no estratégicos) o CEABE (bienes o servicios estratégicos) elabora el Informe de Indagación de Mercado y remite expediente para aprobación de la contratación.</p>	Gerencia Central de Logística / CEABE
13	<p>Revisa documentación que sustenta la configuración de una contratación directa y emite informe legal La Gerencia Central de Asesoría Jurídica recibe el expediente y emite el Informe Legal, derivándolo a la Gerencia General.</p>	Gerencia Central de Asesoría Jurídica
14	<p>Gerencia General lo envía a la Comisión de Evaluación</p>	Gerencia General
15	<p>Revisa, toma conocimiento y registra. Retorna a GG</p>	Comisión de Evaluación
16	<p>Remite a Secretaría General</p>	Gerencia General
17	<p>Gestiona aprobación de Resolución de Presidencia Ejecutiva</p>	Secretaria General
18	<p>Aprueba la Contratación Directa Mediante Resolución de Presidencia, se aprueba cada Contratación Directa.</p>	Presidencia Ejecutiva
19	<p>Elaborar y Aprobar las Bases La Gerencia Central de Logística, a través de la Gerencia de Abastecimiento-Sub Gerencia de Programación y Almacenamiento (en caso de bienes o servicios no estratégicos) o CEABE (bienes o servicios estratégicos) elabora y visa las bases administrativas.</p>	Gerencia Central de Logística / CEABE
20	<p>Registra y publica documentación en el Portal de SEACE La Gerencia Central de Logística, a través de la Gerencia de Abastecimiento - Sub Gerencia de Adquisiciones (en caso de bienes o servicios no estratégicos) o CEABE (bienes o servicios estratégicos) realiza el registro en la Plataforma SEACE</p>	Gerencia Central de Logística / CEABE



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p align="center">MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

<p align="center">21</p>	<p>Realiza convocatoria y Adjudicación de la Buena Pro La Gerencia Central de Logística, a través de la Gerencia de Abastecimiento - Sub Gerencia de Adquisiciones (en caso de bienes o servicios no estratégicos) o CEABE (bienes o servicios estratégicos) realiza el Acta de Adjudicación "Contratación Directa" y el Reporte de Otorgamiento de Buena Pro, ambos son registrados también en el Portal de SEACE.</p>	<p align="center">Gerencia Central de Logística / CEABE</p>
<p align="center">22</p>	<p>Presentación de Documentos para Firma de Contrato</p>	<p align="center">Proveedor/ Contratista</p>
<p align="center">23</p>	<p>Suscripción de Contrato La Gerencia Central de Logística, a través de la Gerencia de Abastecimiento - Sub Gerencia de Adquisiciones (en caso de bienes o servicios no estratégicos) o CEABE (bienes o servicios estratégicos) gestionan la suscripción del contrato.</p> <p>Nota: El requerimiento de documentos para firma de contrato (ACTIVIDAD 22) y suscripción del mismo (ACTIVIDAD 23), puede ser regularizado con anterioridad a la aprobación de la contratación directa por la Presidencia Ejecutiva (ACTIVIDAD 18).</p>	<p align="center">Gerencia Central de Logística / CEABE</p>

RECURSOS:

- **SIAD:** Sistema de Administración Documentaria de EsSalud
- **SAP:** Software ERP SAP de EsSalud.
- **Plataforma de SEACE**
- **Portal Institucional y Transparencia**

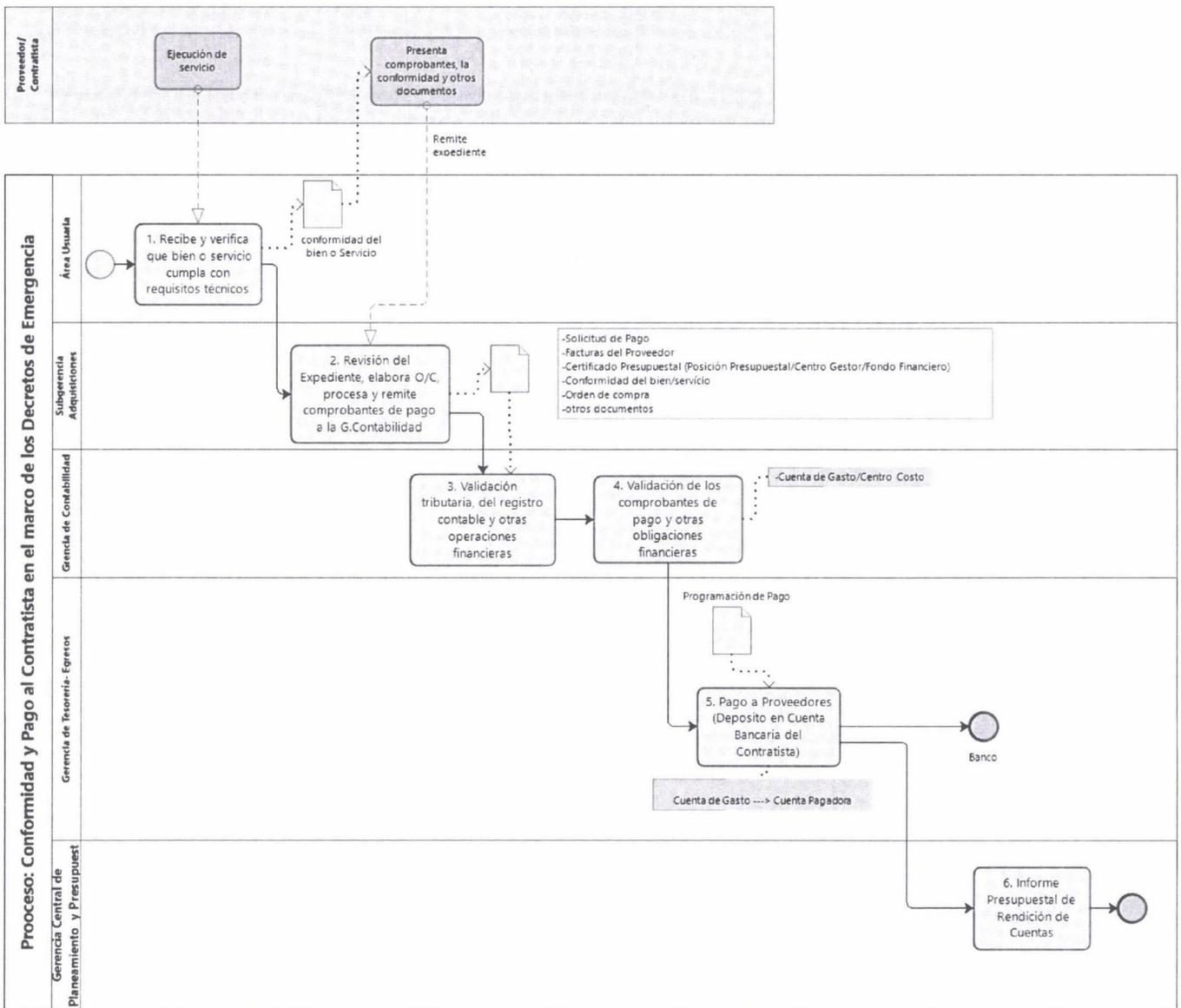


	<p>Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

FLUJO DEL PROCESO

VII. Procedimiento de Conformidad y Pago al Contratista en el marco de la Emergencia.

Objetivo: Ejecutar y controlar las Obligaciones y/o compromisos de pago de EsSalud, desde la recepción de los documentos que indican obligaciones/compromisos de pago hasta que se genere la información para el pago respectivo.



	<p>Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento de Conformidad y Pago al Contratista en el marco de la Emergencia.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO		
N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Recibe y verifica que bien o servicio cumpla con requisitos técnicos Una vez ejecutada el servicio por el contratista, el área usuaria otorga la "conformidad del Servicio" realizado por el Contratista.	Área Usuaría
2	Revisión del Expediente, elabora O/C, procesa y remite los comprobantes de pago a la Gerencia de Contabilidad Contratista presenta los comprobantes de pago, la conformidad y otros documentos relacionados, y procede, durante el proceso normal de registro del expediente, enviando los comprobantes de pago a la Gerencia de Contabilidad.	Subgerencia Adquisiciones
3	Validación tributaria, del registro contable y otras operaciones financieras	Gerencia de Contabilidad
4	Validación de los comprobantes de pago y otras obligaciones financieras Valida la contabilización de las obligaciones y otras operaciones financieras de EsSalud.	Gerencia de Contabilidad
5	Pago a Proveedores (Deposito en Cuenta Bancaria del Contratista) Durante el <u>proceso normal</u> de Pago a Proveedores se realiza el depósito las obligaciones contraídas por EsSalud, en los bancos que estima el Contratista.	Gerencia de Tesorería – Egresos
6	Informe Presupuestal de Rendición de Cuentas	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto



RECURSOS:

- **SIAD:** Sistema de Administración Documentaria de EsSalud
- **SAP:** Software ERP SAP de EsSalud
- **Portal EsSalud**

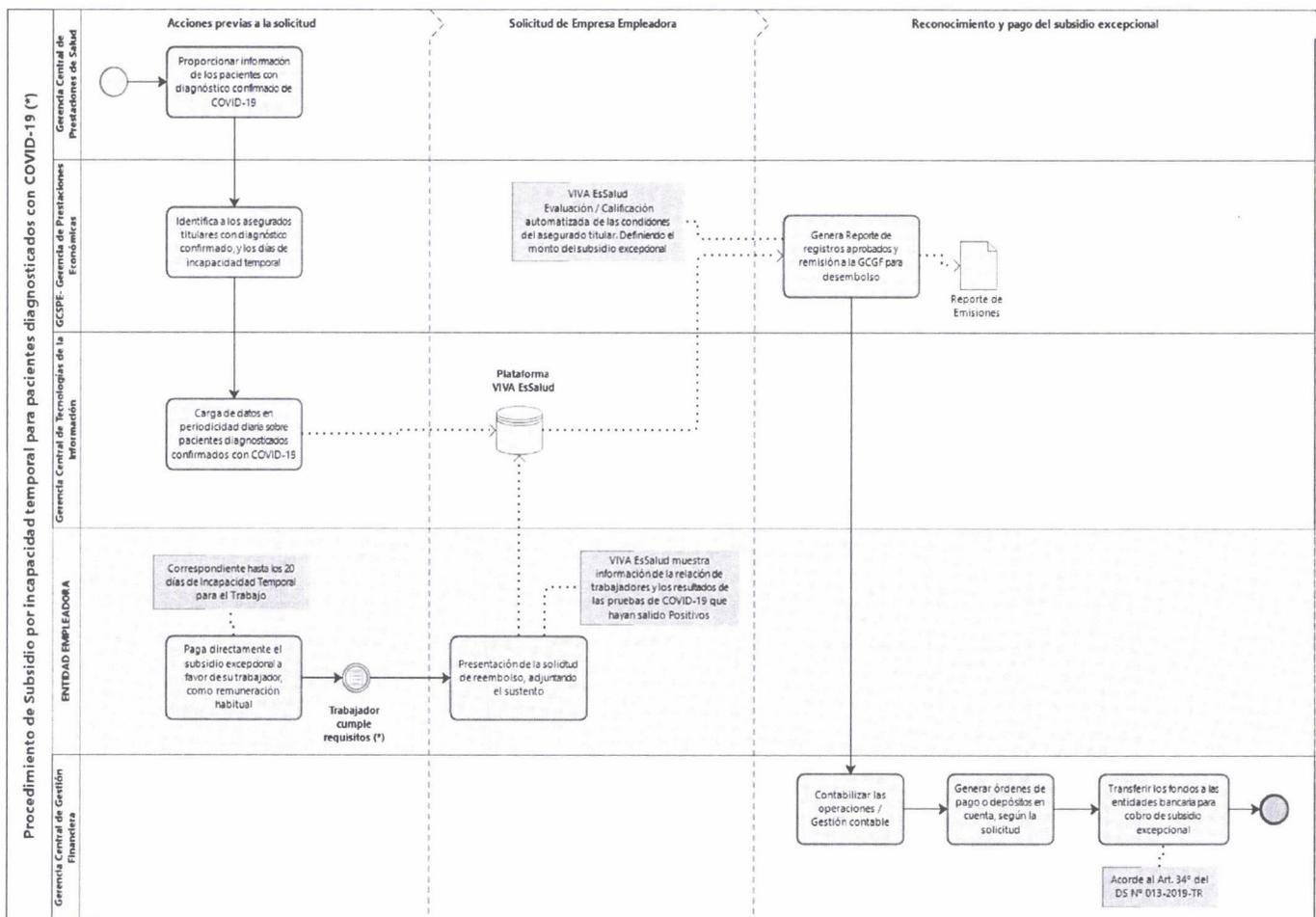


	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

FLUJO DEL PROCESO

VIII. Procedimiento de Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19, en el marco del DU N° 026-2020 dada la Emergencia Sanitaria.

Objetivo: Otorgar el subsidio excepcional hasta los veinte (20) días de incapacidad temporal para el trabajo del servidor diagnosticado con COVID-19, según las condiciones establecidas en el Título III del Decreto Urgencia N° 26-2020.



(*) REQUISITOS: Debe cumplir las siguientes condiciones, establecidas en el DU 026-2020:

- Trabajador dependiente, reconocido como asegurado titular activo de EsSalud a la fecha de inicio de la incapacidad ocasionada por COVID-19
- Tener constancia de paciente diagnosticado con la enfermedad del COVID-19, confirmado con hisopado o el procedimiento que determine la autoridad nacional de salud y validado por la GCSPE
- Percebir una remuneración mensual con remuneración mensual no mayor a S/ 2400 soles

SOLICITUD SUBSIDIO EXCEPCIONAL POR INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO
 Basada en la RGG N° 563-GG-ESSALUD-2020 'Directiva de Gerencia General N° 09-GCSPE-ESSALUD-2020' Disposiciones complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 026-2020, en lo relativo al subsidio excepcional por los primeros veinte días de incapacidad temporal para el trabajo del servidor diagnosticado con COVID-19'



	<p>Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento de Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19, en el marco del DU N° 026-2020 dada la Emergencia Sanitaria.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO		
N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
ACCIONES PREVIAS A LA SOLICITUD		
1	Proporcionar información de los pacientes con diagnóstico confirmado de COVID-19	Gerencia Central de Prestaciones de Salud
2	Identifica a los asegurados titulares con diagnóstico confirmado, y los días de incapacidad temporal Revisa la Base de datos proporcionada por la Gerencia Central de Prestaciones de Salud y, de estar conforme, solicita que se realice la carga de información.	Gerencia de Prestaciones Económicas - GCSPE
3	Carga de datos en periodicidad diaria sobre pacientes diagnosticados confirmados con COVID-19 Carga la base de datos a la Plataforma VIVA EsSalud, con la finalidad de en el Módulo de la Entidad Empleadora se muestre información de la relación de trabajadores y aquellos resultados de las pruebas de COVID-19 que hayan salido Positivos.	Gerencia Central de Tecnologías de la Información
4	Paga directamente el subsidio excepcional a favor de su trabajador, como remuneración habitual En caso el trabajador cuente Incapacidad Temporal para el Trabajo, debido al COVID-19, correspondiente hasta los 20 días.	ENTIDAD EMPLEADORA
SOLICITUD DE EMPRESA EMPLEADORA		
5	Presentación de la solicitud de reembolso, adjuntando el sustento Ingresar usuario y clave en la Plataforma VIVA EsSalud, verifica información y registra solicitud de los Trabajadores en caso cumpla lo siguientes REQUISITOS , condiciones establecidas en el DU 026-2020: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajador dependiente, reconocido como asegurado titular activo de EsSalud a la fecha de inicio de la incapacidad ocasionada por COVID-19 • Tener condición de paciente diagnosticado con la enfermedad del COVID-19, confirmado con hisopado o el procedimiento que determine la autoridad nacional de salud y validada por la GCPS • Percibir una remuneración mensual con remuneración mensual no mayor a S/ 2400 soles 	ENTIDAD EMPLEADORA



	<p>Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

	<p>La Plataforma VIVA EsSalud Realiza la Evaluación / Calificación automatizada de las condiciones del asegurado titular. Definiendo el monto del subsidio excepcional</p>	
RECONOCIMIENTO Y PAGO DEL SUBSIDIO EXCEPCIONAL		
6	<p>Genera Reporte de registros aprobados y remisión a la GCGF para desembolso Revisa e imprime el reporte obtenido de la Plataforma VIVA EsSalud</p>	Gerencia de Prestaciones Económicas - GCSPE
7	<p>Contabilizar las operaciones / Gestión contable</p>	Gerencia Central de Gestión Financiera
8	<p>Generar órdenes de pago o depósitos en cuenta, según la solicitud</p>	Gerencia Central de Gestión Financiera
9	<p>Transferir los fondos a las entidades bancaria para cobro de subsidio excepcional Acorde al Art. 34º del DS Nº 013-2019-TR</p>	Gerencia Central de Gestión Financiera

RECURSOS:

- **Plataforma VIVA EsSalud**
- **SAP:** Software ERP SAP de EsSalud





MACROPROCESOS
E01 Planificación Estratégica
M04 Prestaciones Económicas
S01 Gestión Logística
S02 Gestión Financiera

Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19

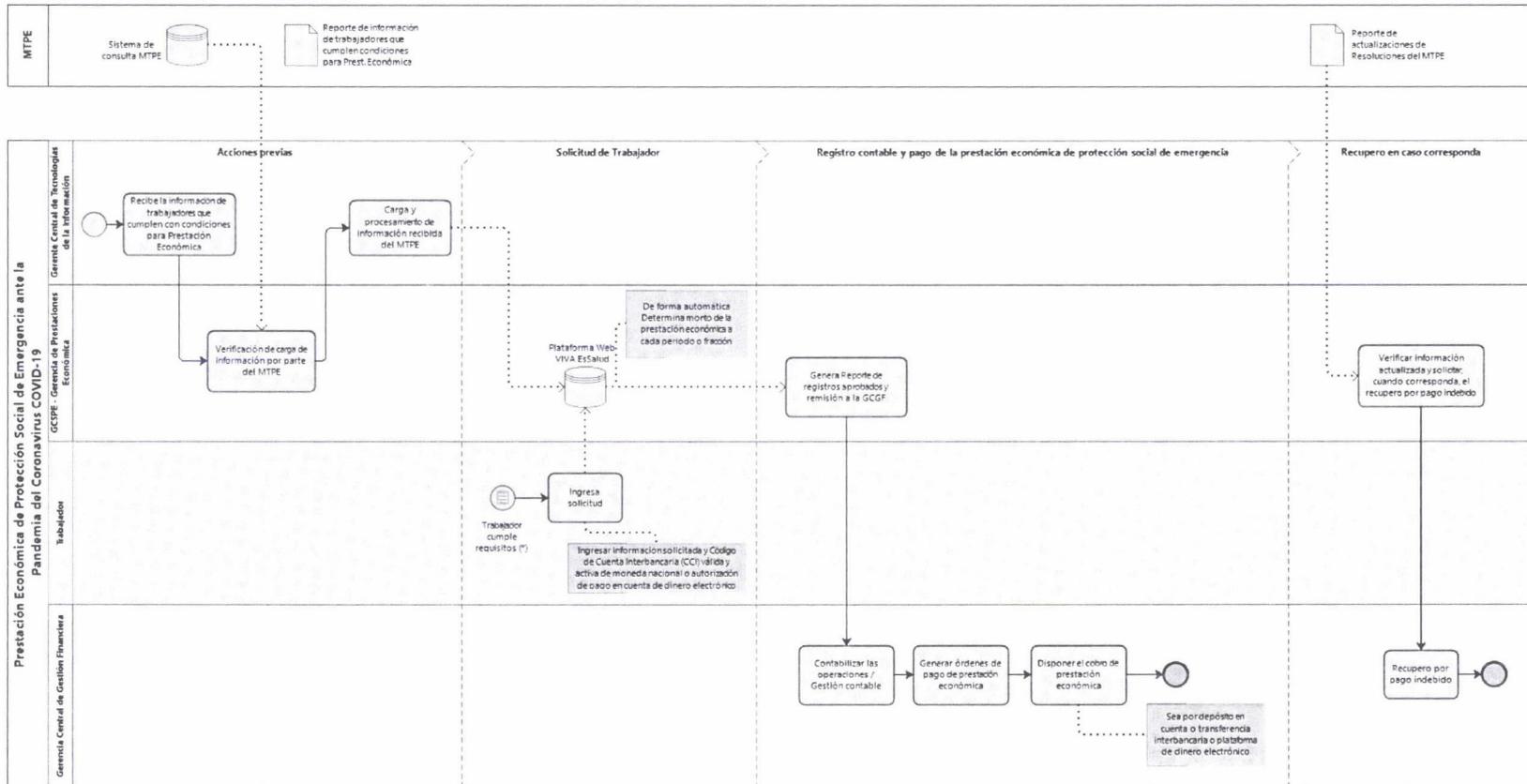
Código: E01, M04, S01, S02
 Versión: 00
 Fecha : 18/08/2020

Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas

FLUJO DEL PROCESO

IX. Procedimiento de Prestación económica de protección social ante la pandemia, en el marco del DU N° 38-2020 y DU N° 072-2020 dada la Emergencia Sanitaria.

Objetivo: Reconocimiento y pago de la Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19, según las condiciones establecidas mediante el Decreto Urgencia N° 38-2020, Decreto Supremo N° 11-2020-TR y marco normativo vinculado.



PRESTACIÓN ECONÓMICA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA, a solicitud, en el marco del DU N° 038-2020 y DS N° 011-2020 TR; modificada por DU N° 072-2020 y DS N° 017-2020-TR
 Basado en PIGG N° 821-GG-ESSALUD-2020 Directiva de Gerencia General N° 13-GCSPE-ESSALUD-2020 V 01 "Disposiciones complementarias para la implementación de la prestación económica de protección social ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19"

REQUISITOS: Condiciones del Trabajador: debe cumplir de manera conjunta lo siguiente:
 - Ser trabajador cuyo Empleador cuente con hasta 100 trabajadores, y cuyo hogar no sea beneficiario de alguno de los subsidios establecidos en el DU N° 052-2020
 - Estar comprendido en la suspensión perfecta de labores
 - Percibir una remuneración bruta de hasta S/ 2400.00

57

	<p>Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento de Prestación económica de protección social ante la pandemia, en el marco del DU N° 38-2020 y DU N° 072-2020 dada la Emergencia Sanitaria.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO		
N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
ACCIONES PREVIAS A LA SOLICITUD		
1	<p>Recibe la información de trabajadores que cumplen con condiciones para Prestación Económica El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo realiza la transferencia de archivos vía FTP, en donde se incluye el Reporte de información de trabajadores que cumplen condiciones para Prest. Económica</p>	Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2	<p>Verificación de carga de información por parte del MTPE Revisión de la información remitida por el MTPE</p>	Gerencia de Prestaciones Económicas - GCSPE
3	<p>Carga y procesamiento de información recibida del MTPE Realizan la carga de información a la Plataforma VIVA EsSalud</p>	Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
SOLICITUD DE TRABAJADOR		
4	<p>Ingresar solicitud Ingresar información solicitada en la Plataforma, indicando su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) válida y activa de moneda nacional o señalando la autorización de pago en cuenta de dinero electrónico</p> <p>Cabe señalar que el Trabajador que ingresa la solicitud debe cumplir de manera conjunta con los siguientes REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser trabajador cuyo Empleador cuente con hasta 100 trabajadores, y cuyo hogar no sea beneficiario de alguno de los subsidios establecidos en el DU N° 052-2020 ▪ Estar comprendido en la suspensión perfecta de labores ▪ Percibir una remuneración bruta de hasta S/ 2400.00 	TRABAJADOR
	<p>La Plataforma VIVA EsSalud De forma automática Determina monto de la prestación económica a cada periodo o fracción</p>	



	<p>Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

REGISTRO CONTABLE Y PAGO DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA		
5	Genera Reporte de registros aprobados y remisión a la GCGF	Gerencia de Prestaciones Económicas - GCSPE
6	Contabilizar las operaciones / Gestión contable	Gerencia Central de Gestión Financiera
7	Generar órdenes de pago de prestación económica	Gerencia Central de Gestión Financiera
8	Disponer el cobro de prestación económica Sea por depósito en cuenta o transferencia interbancaria o plataforma de dinero electrónico, según lo indicado en la solicitud	Gerencia Central de Gestión Financiera
RECUPERO, EN CASO CORRESPONDA		
9	Reporte de actualizaciones de Resoluciones del MTPE Verificar información actualizada y solicitar, cuando corresponda, el recupero por pago indebido	Gerencia de Prestaciones Económicas - GCSPE
10	Recupero por pago indebido	Gerencia Central de Gestión Financiera

RECURSOS:

- **Plataforma VIVA EsSalud**
- **SAP:** Software ERP SAP de EsSalud

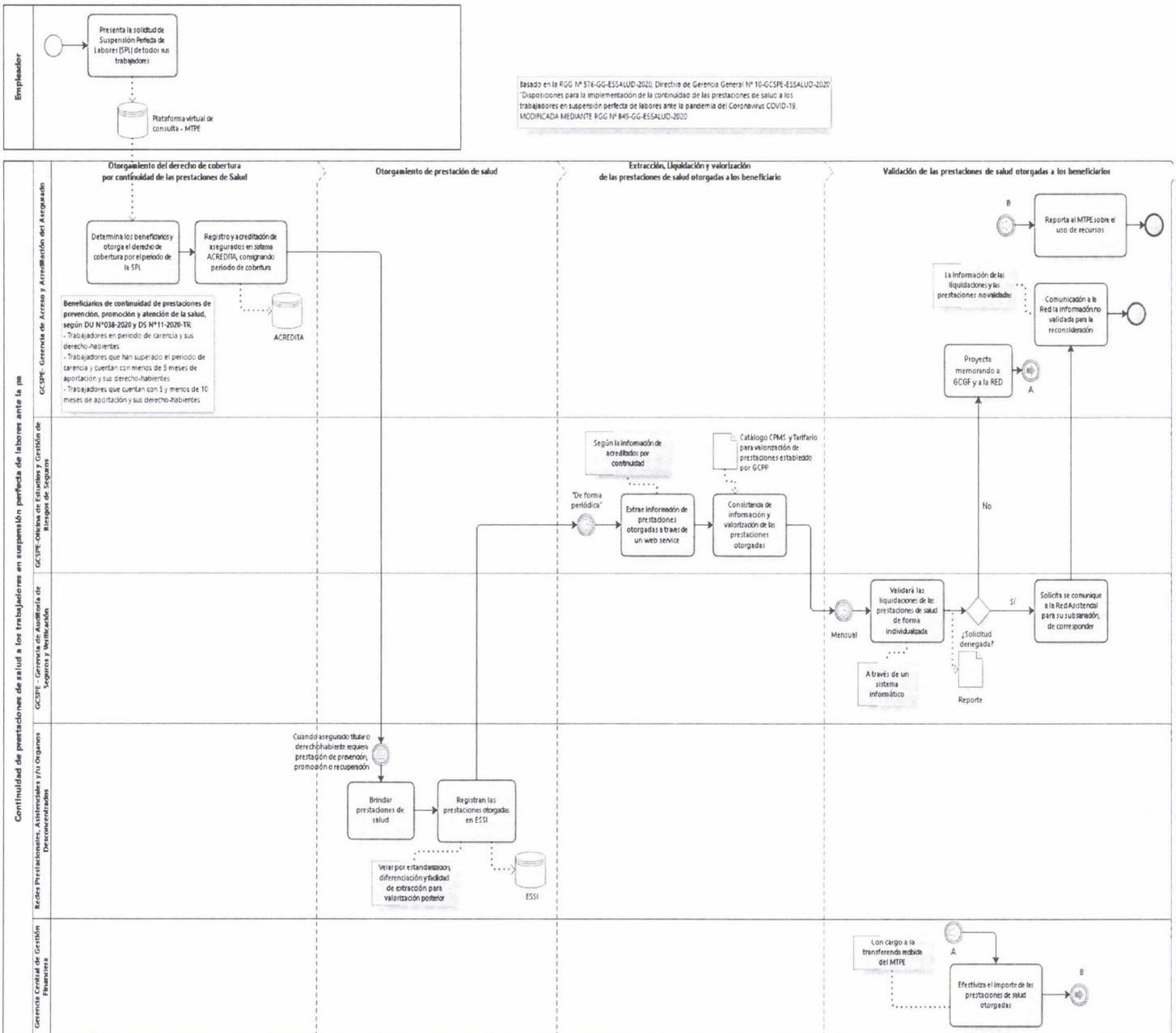


	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

FLUJO DEL PROCESO

X. Procedimiento de Continuidad de prestaciones de salud a los trabajadores en suspensión perfecta de labores ante la pandemia

Objetivo: Extender la cobertura de las prestaciones de prevención, promoción y atención de la salud a cargo del Seguro Social de Salud – EsSalud, por el tiempo de duración de la suspensión perfecta de labores de los trabajadores, según marco normativo.



	<p>Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento de Continuidad de prestaciones de salud a los trabajadores en suspensión perfecta de labores ante la pandemia, en el marco del según DU N°038-2020 y DS N°11-2020-TR.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO		
N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
INGRESO DE LA SOLICITUD		
1	<p>Presenta la solicitud de Suspensión Perfecta de Labores (SPL) de todos sus trabajadores El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ha dispuesto una Plataforma Virtual de consulta - MTPE</p>	Empleador
OTORGAMIENTO DEL DERECHO DE COBERTURA POR CONTINUIDAD		
2	<p>Determina los beneficiarios y otorga el derecho de cobertura por el periodo de la Suspensión Perfecta de Labores (SPL) Revisión de la información remitida por el MTPE La determinación de los beneficiarios de la continuidad se realiza en la Sub Gerencia de Control de Información de Seguros de la Gerencia de Acceso y Acreditación del Asegurado, en base al análisis de su cobertura</p> <p>Cabe señalar que los Beneficiarios de continuidad de prestaciones de prevención, promoción y atención de la salud, según DU N°038-2020 y DS N°11-2020-TR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajadores en periodo de carencia y sus derecho-habientes - Trabajadores que han superado el periodo de carencia y cuentan con menos de 5 meses de aportación y sus derecho-habientes <p>Trabajadores que cuentan con 5 y menos de 10 meses de aportación y sus derecho-habientes</p>	Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas - Gerencia de Acceso y Acreditación del Asegurado - Sub Gerencia de Control de Información de Seguros
3	<p>Registro y acreditación de asegurados en sistema ACREDITA, consignando periodo de cobertura Realizan la carga de información a la Plataforma ACREDITA donde se mantienen los datos de aseguramiento actualizados, como el tipo y vigencia del seguro, entre otros.</p>	Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas - Gerencia de Acceso y Acreditación del Asegurado - Sub Gerencia de Control de Información de Seguros
OTORGAMIENTO DE PRESTACIÓN DE SALUD		









	<p>Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

<p>4</p>	<p>Brindar prestaciones de salud Cuando el asegurado titular o derechohabiente requiera prestación de prevención, promoción o recuperación durante el periodo</p>	<p>Redes Prestacionales, Asistenciales y/u Órganos Desconcentrados</p>
<p>5</p>	<p>Registran las prestaciones otorgadas en ESSI Se registra el historial de las prestaciones otorgadas en el Sistema de Gestión de Servicios de Salud que se denomina EsSI (Servicio de Salud Inteligente) Velar por estandarización, diferenciación y facilidad de extracción para valorización posterior</p>	<p>Redes Prestacionales, Asistenciales y/u Órganos Desconcentrados</p>
<p>EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN, LIQUIDACIÓN Y VALORIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SALUD OTORGADAS A LOS BENEFICIARIOS</p>		
<p>6</p>	<p>Extrae información de prestaciones otorgadas a través de un web service Según la información de acreditados por continuidad</p>	<p>GCSPE- Oficina de Estudios y Gestión de Riesgos de Seguros</p>
<p>7</p>	<p>Consistencia de información y valorización de las prestaciones otorgadas Teniendo en cuenta el Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios (CPMS) y el Tarifario para valorización de prestaciones establecido por la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>GCSPE- Oficina de Estudios y Gestión de Riesgos de Seguros</p>
<p>VALIDACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SALUD OTORGADAS A LOS BENEFICIARIOS</p>		
<p>8</p>	<p>Valida las liquidaciones de las prestaciones de salud de forma individualizada En forma mensual, a través de un sistema informático, generando los reportes correspondientes</p> <p>¿Solicitud denegada? SI: Ir al paso 9 NO: Ir al paso 11</p>	<p>GCSPE – Gerencia de Auditoría de Seguros y Verificación</p>
<p>9</p>	<p>Solicita se comunique a la Red Asistencial para su subsanación, de corresponder En caso de la solicitud denegada, la GAAA se comunica a la Red Asistencial para realizar la subsanación correspondiente.</p>	<p>GCSPE - Gerencia de Auditoría de Seguros y Verificación</p>



	<p>Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

<p>10</p>	<p>Comunicación a la Red la información no validada para el registro contable En el caso las prestaciones no validadas se comunican a la Red Asistencial para su subsanación de corresponder, esta información se remite conjuntamente con la liquidación.</p>	<p>GCSPE- Gerencia de Acceso y Acreditación del Asegurado</p>
<p>11</p>	<p>Proyecta memorando a GCGF y a la RED En caso la solicitud no es denegada la GAAA proyecta memorando a la Red Asistencial y a la GCGF.</p>	<p>GCSPE- Gerencia de Acceso y Acreditación del Asegurado</p>
<p>12</p>	<p>Efectiviza el importe de las prestaciones de salud otorgadas En el caso se validen de manera conforme las liquidaciones de las prestaciones de salud, la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas informa para que la Gerencia Central de Gestión Financiera, efectivice el importe con cargo a la transferencia recibida del MTPE</p>	<p>Gerencia Central de Gestión Financiera</p>
<p>13</p>	<p>Reporta al MTPE sobre el uso de recursos La Gerencia de Acceso y Acreditación del Asegurado realiza la rendición de cuentas de los recursos en el marco de la transferencias financieras recibidas por EsSalud para tal fin.</p>	<p>GCSPE- Gerencia de Acceso y Acreditación del Asegurado</p>

RECURSOS:

- Plataforma virtual de consulta – MTPE
- Plataforma ACREDITA
- Sistema Gestión de Servicios de Salud - EsSI
- Web Service
- Sistema informático de validación de liquidaciones y prestaciones
- SAP: Software ERP SAP de EsSalud





MACROPROCESOS
 E01 Planificación Estratégica
 M04 Prestaciones Económicas
 S01 Gestión Logística
 S02 Gestión Financiera

Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19

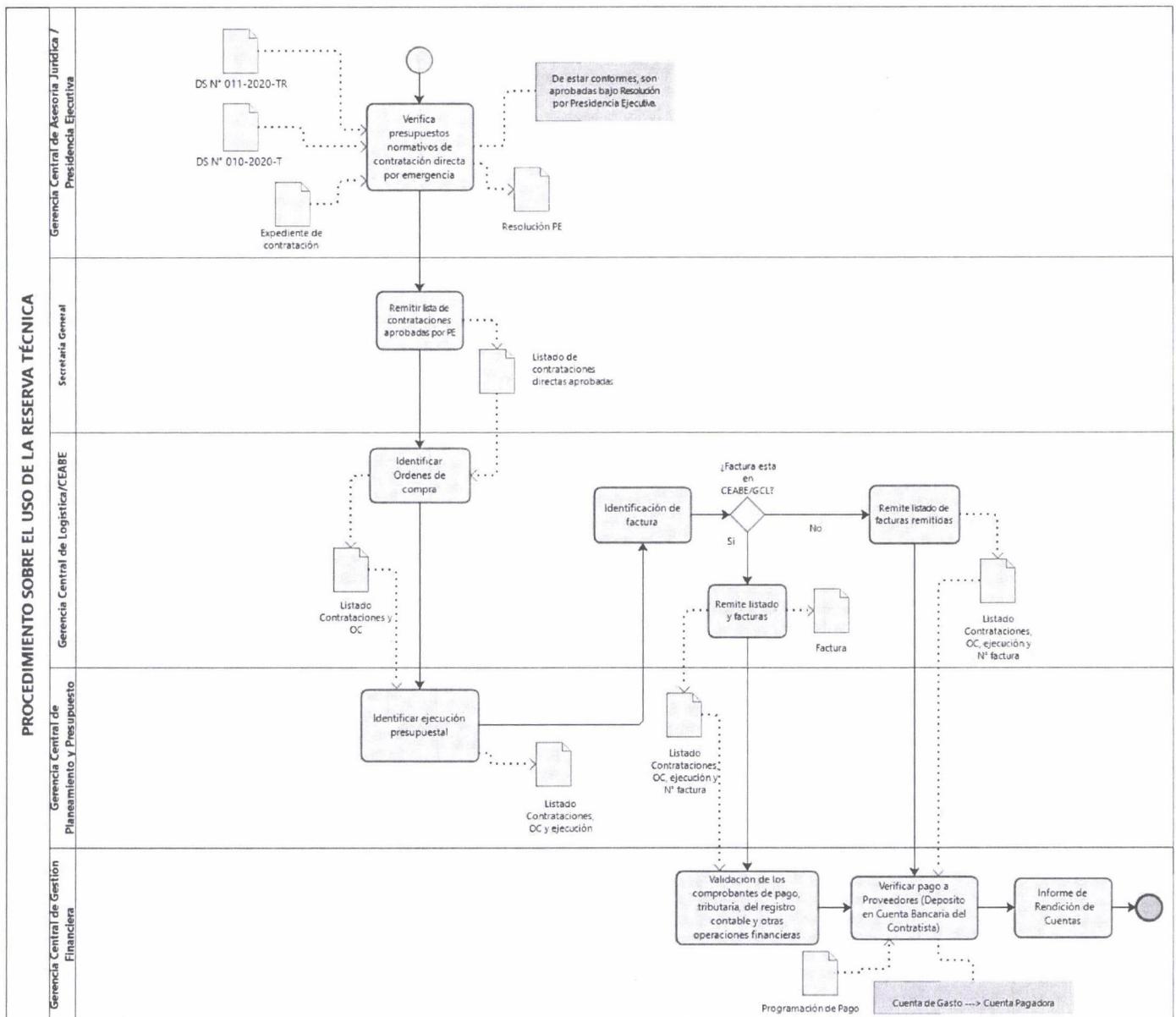
Código: E01, M04, S01, S02
 Versión: 00
 Fecha : 18/08/2020

Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas

ANEXO

Procedimiento sobre el uso de la Reserva Técnica

Objetivo: Verificar y rendir cuentas sobre el uso de los recursos de la Reserva Técnica, en el marco del DS N° 010-2020-SA y DS N° 011-2020-SA dada la Emergencia Sanitaria.



	Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19	Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020
MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera		Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento sobre el uso de la Reserva Técnica, en el marco del DS N° 010-2020-SA y DS N° 011-2020-SA dada la Emergencia Sanitaria.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO		
N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Verifica presupuestos normativos de contratación directa por emergencia En el marco de la emergencia, la GCAJ revisa los presupuestos normativos para la configuración de la causal de contratación directa por emergencia, de acuerdo a los DS 011-2020-SA y DS 010-2020-SA. De estar conformes, son aprobadas bajo Resolución de Presidencia	Gerencia Central de Asesoría Jurídica - GCAJ
2	Remitir lista de contrataciones aprobadas por PE Las contrataciones directas aprobadas son remitidas y puestas a conocimiento por la Secretaria General a los órganos encargados de las contrataciones (GCL / CEABE) para el registro respectivo en el SEACE.	Secretaría General
3	Identificar Órdenes de compra Identificación de las OC acorde al listado de contrataciones aprobado por PE.	Gerencia Central de Logística/CEABE
4	Identificar ejecución presupuestal	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto - GCPP
5	Identificación de facturas Se identifica la factura que se encuentre relacionada a la Emergencia ¿Factura está en CEABE/GCL? SI: Ir al paso 7 NO: Ir al paso 6	Gerencia Central de Logística/CEABE
6	Remite listado de facturas remitidas Ir al paso 9	Gerencia Central de Logística/CEABE
7	Remite listado y facturas Remite las facturas a la GCGF para que se ejecute el pago con la Reserva Técnica	Gerencia Central de Logística/CEABE
8	Validación de los comprobantes de pago, tributaria, del registro contable y otras operaciones financieras Valida la contabilización de las obligaciones y otras operaciones financieras de EsSalud.	Gerencia Central de Gestión Financiera - GCGF



	<p align="center">Procedimientos presupuestarios, programación de inversiones, logísticos, financieros y otros adecuados en el marco de las transferencias a EsSalud dada la emergencia sanitaria por COVID-19</p>	<p>Código: E01, M04, S01, S02 Versión: 00 Fecha : 18/08/2020</p>
<p>MACROPROCESOS E01 Planificación Estratégica M04 Prestaciones Económicas S01 Gestión Logística S02 Gestión Financiera</p>		<p align="center">Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Logística, CEABE, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas</p>

9	<p>Verificar pago a Proveedores (Deposito en Cuenta Bancaria del Contratista) Durante el proceso normal de pago a Proveedores se realiza el depósito las obligaciones contraídas por EsSalud, en los bancos que estima el Contratista.</p>	<p align="center">Gerencia Central de Gestión Financiera - GCGF</p>
10	<p>Informe de Rendición de Cuentas</p>	<p align="center">Gerencia Central de Gestión Financiera - GCGF</p>

RECURSOS:

- **SIAD:** Sistema de Administración Documentaria de EsSalud
- **SAP:** Software ERP SAP de EsSalud
- **Portal EsSalud**

