

Guías de Monitoreo y Evaluación Servicio Regional de Salud

Santo Domingo. D.N.
Marzo 2014



“Año de la Superación del Analfabetismo”

*Dr. Lorenzo Wilfredo Hidalgo Núñez (Freddy)
Ministro de Salud Pública*

*Dr. Virgilio Cedano
Viceministro de Planificación y Desarrollo*

*Dr. Rafael Schiffino
Viceministro de Salud Colectiva*

*Dr. Nelson Rodríguez Monegro
Viceministro de Atención a la Persona*

*Licda. María Villa de Pina
Viceministra de Garantía de la Calidad*

*Dra. Mercedes Rodríguez Silver
Viceministra Administrativo y Financiero*

*Dr. Roberto Berroa
Viceministro de Salud Ambiental*

Guía de Monitoreo y Evaluación SRS

Una Publicación del:

Ministerio de Salud Pública

Título:

Guías de Monitoreo y Evaluación Servicio Regional de Salud

Coordinadora General:

Licda. Yuderka Arrendell

Directora de Planificación y Sistema de Salud

Equipo Técnico Responsable de su Elaboración:

Licda. Patricia Lahoz

Licda. Francia Matos

Licda. Ivelisse Calderón

Licda. Carmen Heredia

Dr. José Selig

Licda. Loira Mateo

Licda. Gladioly Flores

Licda. Maria Solano

Licda. Dairy de Aza

Ing. Victoria Bautista

Licda. Sheila Almonte

Sra. Niurka Moquete

Sra. Nelsida Liriano

Encargada Programación

Encargada de Presupuesto

Encargada Proyectos

Enc. Formulación Presupuestaria

Encargado Unidad Análisis Sectorial

Analista de Planificación

Analista de Planificación

Analista de Planificación

Analista de Planificación

Analista de Planificación

Analista de Planificación

Analista de Planificación

Analista de Planificación

Contenido

- I. Introducción
- II. Objetivos
 - General
 - Específicos
- III. Aspectos Generales
- IV. Conceptos Básicos
- V. Proceso del Monitoreo Y Evaluación
- VI. Instrucciones para el Llenado de las Matrices de Monitoreo y Evaluación

Anexo

- Matriz de Monitoreo y Evaluación de la Producción/Resultado.
- Matriz de Evaluación de las Acciones Programadas/Ejecutadas/Productos.
- Matriz de Evaluación de la Producción de Servicios del Primer Nivel de Atención.
- Matriz de Evaluación Financiera Gerencia Regional y de de Primer Nivel Atención.
- Matriz de Evaluación de la Producción de Servicios del Nivel Especializado.
- Matriz de Ingresos y Gastos por Área de Servicios.
- Consolidación Evaluación Producción Hospitalaria por Área de Servicios y Establecimientos de Salud.
- Consolidado General de Ingresos y Gastos del SRS por Niveles de Responsabilidad.
- Informe Ejecutivo sobre el Ministerio y Evaluación rendido por los Gerentes de Área y la Gerencia Regional.
- Las actas finales con los resultados de las jornadas de monitoreo y evaluación del POA rendida por equipo evaluador.

Introducción

El Ministerio de Salud Pública, en el marco de continuar avanzando con los procesos de planeación, monitoreo y evaluación de las ejecutorias llevada a cabo por las Instancias del Ministerio, ha diseñado el presente documento para contribuir con la efectividad del Plan Operativo Anual.

Tiene el propósito de contribuir a orientar los procesos vinculados a la planificación estratégica y operativa, así como también a implementar mecanismos de seguimiento y mejoramiento continuo de las acciones y estrategias que se implementan, para posibilitar el análisis y la toma de decisiones sobre las modificaciones que se deben realizar para el buen desempeño de la gestión institucional, procurando que este articulada a la Misión y Visión y en el Marco de la Política de Transparencia Implementada por el Gobierno Dominicano.

La responsabilidad al seguimiento de la aplicación de estas Guías de monitoreo y evaluación por parte de los Servicios Regionales de Salud le corresponde a la Dirección General de Planificación, con el propósito de realizar los informes periódicos de las variaciones en los indicadores de desempeño de la gestión e informar a la máxima autoridad así como , a otras instancias del ministerio los cambios en los mismos.

Además la aplicación de este instrumento está basada en lo establecido por la Ley de Planificación e Inversión Pública No.498-06 y la Ley Orgánica de Presupuesto No. 423-06 que disponen las instituciones públicas deberán:

- a) Llevar registros permanentes de la información de la producción de bienes y servicios y los beneficiarios atendidos, siguiendo las normas técnicas dictadas por la Dirección General de Presupuesto.
- b) Hacer su propia evaluación física y financiera, especificando los resultados y los obstáculos e inconvenientes que deberán superar para mejorar sus procesos de gestión y alcanzar mayor eficacia y eficiencia en su consecución.

c) Informar a la Dirección General de Presupuesto sobre la producción de bienes y servicios beneficiarios atendidos y la evaluación realizada.

Los resultados obtenidos de los procesos de monitoreo y evaluación, permitirán generar reportes e informes técnicos para mejorar las acciones, reorientarlas o realizar una planeación futura más acertada y efectiva. Además de permitir la toma de decisiones de las autoridades del Ministerio de Salud, agencias u organismos de cooperación que financian dichas acciones.

II. Objetivos

General

Lograr que los Servicios Regionales de Salud generen información útil y oportuna para el análisis y la toma de decisiones sobre las modificaciones que se deben realizar para el buen desempeño de la gestión institucional.

Específicos

1. Proveer los instrumentos y procedimientos que permitan alinear los procesos de planificación, monitoreo y evaluación.
2. Mejorar el desempeño institucional, a través del monitoreo de las acciones institucionales, la detección de problemas en su implementación y la aplicación de medidas correctivas.
3. Generar una cultura de rendición de cuentas que permita informar sobre el uso de los recursos y los impactos de las acciones que se realizan.
4. Facilitar la elaboración de reportes e informes técnicos de la gestión, orientados a la toma de decisiones.

III. Aspectos Generales

Las instituciones del sector público están dedicadas a generar **productos** - bienes o servicios - que se entregan a la población. Estos productos constituyen la razón de ser de una institución ya que, a través de ellos, satisfacen necesidades sociales contribuyendo de este modo en forma directa al logro de políticas públicas. Los objetivos de esas políticas, a su vez, se operacionalizan en **resultados** e **impactos** esperados; ambos cotejables y susceptibles de seguimiento. Ahora bien, para producir los bienes y servicios se requieren cantidades y calidades adecuadas de **insumos**; y para adquirirlos se requiere de **recursos** financieros.

Al momento de evaluar el plan en salud es necesario verificar que el mismo este vinculado a los instrumentos de la cadena de valor del sector público:

1. **Estrategia Nacional de Desarrollo (END):** comprende la planificación global, la cual tiene su foco en resultados e impactos en el largo plazo.
2. **El Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP), que también corresponde al** nivel de planificación global, tiene su foco puesto en resultados e impactos de mediano plazo, así como en el perfil de producción del sector público y sus principales operaciones, llegando incluso a establecer algunos requerimientos financieros.
3. **El Plan Estratégico Institucional (PEI)** trabaja sobre toda la cadena, en un horizonte de mediano plazo, exclusivamente en ámbito institucional.
4. **El Plan Operativo Anual (POA),** es el instrumento que para el logro de los objetivos de gestión: define las operaciones necesarias, estima el tiempo de ejecución, determina los medios (recursos financieros y no financieros requeridos), designa a los responsables para el desarrollo de las acciones y establece indicadores de los productos a obtenerse en el periodo que cubre. **El presupuesto, que corresponde tanto al nivel** institucional como global, y cuyo

alcance es tanto de corto como en el mediano plazo, enfoca los recursos previstos y los productos físicos que ellos conllevan.

IV. Conceptos Básicos

Planeación Estratégica

La planeación estratégica consiste en "...la anticipación y proyección en el tiempo de una serie de actividades que permitan a la empresa u organización cumplir con su **Misión** y establecer objetivos que la hagan avanzar por caminos que conducen a hacer realidad su **Visión**; todo ello consistente con los **Valores** de la organización.

Plan Operativo Anual (POA)

El Programa de Operaciones Anual (POA), conocido también como Plan Operativo Anual, es el instrumento que para el logro de los objetivos de gestión: define las operaciones necesarias, estima el tiempo de ejecución, determina los medios (recursos financieros y no financieros requeridos), designa a los responsables para el desarrollo de las operaciones y establece indicadores de los resultados a obtenerse en el periodo que cubre.

Monitoreo

Es un proceso de control gerencial destinado a observar sistemáticamente un conjunto de procesos de la gestión, con el fin de hacer los ajustes necesarios en las actividades y estrategias con el propósito de cumplir de manera óptima los objetivos de la gestión, expresados en el Plan Operativo, con un manejo adecuado de los recursos humanos, tecnológicos y financieros.

Evaluación

Es la comparación de los objetivos con los resultados y la descripción de cómo dichos objetivos fueron alcanzados. Una evaluación nos indica qué está funcionando y qué no lo está, qué

debemos mantener y qué debemos cambiar. Las evaluaciones constituyen una herramienta para tomar decisiones, pero ellas por sí solas no toman decisiones ni hacen los cambios.

Indicador

Es una herramienta de medición de objetivos. Solo mide no opina. Permite saber en qué punto se está entre la situación inicial y la situación deseada.

Resultados Esperados

Es el estado en el que se desea encontrar una variable como consecuencia, entre otras cosas, de los productos que la institución entrega y de las medidas de política que los acompañe.

V. Proceso de Monitoreo y Evaluación del POA

a) Modalidad de seguimiento, monitoreo y evaluación

- Las actividades de monitoreo-evaluación de los Servicios Regionales de Salud (SRS) con relación al Plan Operativo Anual, se realizarán trimestralmente según se indica en la Ley Orgánica de Presupuesto No.423-06 y la Ley de Planificación e Inversión Pública No.498-06.
- Se conformarán equipos de trabajo con personal de las instancias centrales del Ministerio de Salud, que se movilizarán a las regiones para desarrollar la jornada de seguimiento, monitoreo y evaluación de cada trimestre del POA.
- Se efectuarán encuentros técnico-gerenciales entre los equipos de evaluadores, los gerentes del SRS y Directores de CEAS, durante la primera y segunda semana después de finalizar cada trimestre a evaluar.
- Dichos encuentros serán en una sesión de trabajo donde serán discutidas las ejecutorias de los planes de cada SRS. También serán revisadas las matrices y formularios con los registros de ingresos y gastos realizados en el trimestre.

- Las “actas finales o informes” de los equipos de evaluadores detallaran los resultados de su evaluación del periodo y la calificación/posicionamiento del SRS para dicho periodo, en base a los criterios preestablecidos.
- Cada SRS elaborará un informe ejecutivo en el cual se presenta su desempeño en la ejecución de la programación de cada trimestre del POA.
- Para la evaluación final del POA, se hará una por trimestre correspondiente a los meses enero-marzo; abril-junio; julio-septiembre; octubre-diciembre y un consolidado del año en eventos distintos, ya que el enfoque sería diferente.

b) Aspectos a ser Monitoreados/Evaluados

Los aspectos que serán tomado en cuenta para el monitoreo y evaluación del POA en cada trimestre son los siguientes:

- Los productos que fueron programados en el POA por los gerentes del SRS y Establecimientos de Salud y que fueron logrados durante el trimestre, con sus respectivos indicadores y metas.
- Las acciones de la programación trimestral que fueron ejecutadas para obtener los productos.
- La distribución de recursos financieros, que fueron utilizados por los SRS para la ejecución de las acciones.

c) Instrumentos a utilizar en el seguimiento o monitoreo/evaluación

- Matriz de Monitoreo y Evaluación de la Producción/Resultado.
- Matriz de Evaluación de la Acciones programadas / Ejecutadas /Producto.
- Matriz de Evaluación la Producción de Servicios del Primer Nivel de Atención.

- Matriz de Evaluación Financiera Gerencia Regional y de Primer Nivel Atención.
- Matriz de Evaluación de la Producción de Servicios del Nivel Especializado.
- Matriz de Ingresos y Gastos por Área de Servicios.
- Consolidado Evaluación Producción Hospitalaria por Área de Servicio y establecimiento de salud.
- Consolidado General de Ingresos y Gasto del SRS por Niveles de Responsabilidad.
- Informe Ejecutivo sobre el Monitoreo y Evaluación rendido por los Gerentes de Área y la Gerencia Regional.
- Las actas finales con los resultados de las jornadas de monitoreo y evaluación del POA rendida por el equipo evaluador.

d) Momentos del proceso de monitoreo/evaluación del POA

Para la actividad de monitoreo/evaluación de cada trimestre se realizarán un conjunto de tareas o acciones correspondiente a los diferentes momentos/fases del proceso:

Preparación del encuentro/ las jornadas de seguimiento/monitoreo y evaluación del POA

- Durante la penúltima semana del trimestre, los gerentes del SRS y Directores de establecimientos, organizan los registros de actividades realizadas y los reportes de gastos/financieros efectuados para el desarrollo de las mismas.

- En la última semana del trimestre el equipo de la gerencia regional (gerente regional, estratégico, asistencial, asistencial, administrativo, financiero y de áreas) y de los establecimientos de salud (director, administrador, contador y estadísticos) completará las matrices de monitoreo y evaluación, así como los formularios de ingresos / egresos.

Encuentro Regional para el monitoreo-evaluación del POA

- El encuentro regional para el monitoreo del POA se llevará a cabo durante la primera y la segunda semana después de terminado el trimestre a ser evaluado.
- El encuentro tendrá el carácter de sesiones de trabajo en la que participaran el equipo /comisión de evaluación y equipo técnico-gerencial del SRS, incluyendo los establecimientos de salud.
- En dicha sesión se abordaran los aspectos a ser monitoreados de la programación trimestral con el auxilio de los instrumentos de seguimiento confeccionados para el POA.
- El equipo técnico-gerencial del SRS presentará al equipo evaluador de los reportes, matrices y formularios con los registros de las ejecutorias y los gastos distribuidos objeto del gasto y niveles de responsabilidad, durante el trimestre a evaluar.
- El equipo evaluador hará la revisión y verificación de los indicadores, metas logradas, productos alcanzados y análisis del rendimiento de las actividades programadas y ejecutadas.
- Tras las deliberaciones con el SRS, el equipo evaluador/de seguimiento emitirá un “acta” del la actividad de monitoreo del trimestre, que revelara los resultados de su evaluación, los acuerdos arribados y proporcionará los elementos para la calificación o posicionamiento del SRS para dicho periodo.

- Finalmente le será entregada al SRS copias del acta de resultados de la jornada de monitoreo, la cual deberá ser recibida y firmada por el director regional.

Tras la jornada de monitoreo y evaluación del POA

- La comisión evaluadora entregara el acta con los resultados de la jornada de monitoreo-evaluación a las instancias superiores.
- De su parte el SRS prepara un informe ejecutivo para ser remitido a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de los SRS con los aspectos más relevantes de su desempeño en el trimestre evaluado y las decisiones/cambios de programación a tomar para el siguiente trimestre.
- Los SRS asumen para la programación del siguiente trimestre los acuerdo y arreglos pactados durante la jornada de monitoreo y contenidos en el acta entregada por el equipo evaluador.

VI. Instrucciones para el Llenado de la Matriz de Monitoreo y Evaluación

Formulario N° 1 SRS: Matriz de Monitoreo y Evaluación de la Producción/Resultado

En la parte superior de la matriz se debe indicar:

- a) Período correspondiente a la evaluación
- b) El nombre del SRS que se está evaluando
- c) Fecha elaboración del Informe
- d) Resultados Esperados identificados en el POA

En la segunda parte superior de la matriz se debe indicar:

Productos (Columna 1): indicar los bienes y servicios necesarios para obtención del resultado y que fueron previamente identificados en el POA.

Indicadores (Columna 2): Se debe colocar el mismo indicador que fue establecido en el Plan Operativo Anual, vinculado a cada producto.

Metas Programadas (Columna 3): Se indicaran las metas programadas para obtener el producto y que deberá ser expresada en números absolutos.

Metas Logradas (Columna 4): Se indicaran las metas logradas en función de la programada en el plan para obtener el producto.

Porcentaje Meta Alcanzada (Columna 5): Indicar el porcentaje de la meta lograda en relación a la programada.

Análisis del Rendimiento (Columna 6): Describir aquellos aspectos que hicieron posible o no el alcance de la meta programada especificando los elementos facilitadores u obstaculizadores en cada caso.

Análisis o Medidas a Tomar (Columna 7): Especificar las medidas a tomar en caso de no haber alcanzado la meta en parte o en su totalidad.



"Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"

Viceministerio de Planificación y Desarrollo
Dirección de Planificación y Sistema de Salud

Matriz de Monitoreo y Evaluación de la Producción / Resultado

Trimestre: _____ Año: _____

Gerencia Servicio Regional de Salud: _____

Fecha de Elaboración : _____

Resultado esperado:

1	2	3	4	5	6	7
Productos	Indicador	Meta Trimestre		% Meta Alcanzada	Análisis de Rendimiento	Acción o Medidas a Tomar
		Programada	Lograda			

Formulario N° 2 SRS: Matriz de Evaluación de la Acciones programadas ejecutadas por/Producto.

En la parte superior de la matriz se debe indicar:

- a) Período correspondiente a la evaluación
- b) El nombre del SRS que se está evaluando
- c) Fecha elaboración del Informe
- d) Productos identificados en el Formulario No.1 SRS de acuerdo al POA

En la segunda parte superior de la matriz se debe indicar:

Acciones (Columna 1): Se deberá indicar las acciones y/o tareas realizadas para obtener el producto y alcanzar la meta programada.

Cantidad Programada Trimestre (Columna 2): Indicar el número de acciones y/o tareas programadas para el trimestre correspondiente, traídas de su Plan Operativo Anual.

Cantidad Ejecutada Trimestre (Columna 3): Indicar el número de acciones y/o tareas ejecutadas durante el trimestre.

% de Ejecución (Columna 4): Indicar el porcentaje de la meta lograda en relación a la programada en el trimestre.



"Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"

Viceministerio de Planificación y Desarrollo
Dirección de Planificación y Sistema de Salud

Matriz de Evaluación de la Acciones Programadas / Ejecutadas por Productos

Trimestre: _____

Año: _____

Gerencia Servicio Regional de Salud: _____

Fecha de Elaboración: _____

Producto: _____

1	2	3	4
Acciones Programables Presupuestables	Cantidad / Trimestre		% de Ejecución
	Programada	Ejecutada	

Formulario N° 3 SRS: Matriz de Evaluación la Producción de Servicios del Primer Nivel de Atención por actividad específica

En la parte superior de la matriz se debe indicar:

- a) Período correspondiente a la evaluación
- b) El nombre del SRS y Área que se está evaluando
- c) Indica la categoría programática a la que pertenece el Primer Nivel

En la segunda parte superior de la matriz se debe indicar:

Productos Terminales (Columna 1): Indica los servicios entregados directamente a la población por áreas de servicios.

Unidad de Medida (Columna 2): Establece la unidad de medida de cada servicio.

Meta Programada (Columna 3): Colocar las metas programadas para el año y el trimestre objeto de la evaluación.

Metas Logradas Trimestre (Columna 4): Se debe especificar las metas logradas durante el período que se está evaluando.

"Año de la Superación del Analfabetismo"

Vice-Ministerio de Planificación y Desarrollo
Dirección General de Planificación y Sistema de Salud
Matriz de Evaluación de la Producción de Servicios de Primer Nivel de Atención

Servicio Regional de Salud

Gerencia de Área

Trimestre

Año

Programa: 13 Servicio de Atención a las Personas

Productos Terminales	Unidad de Medida	Programación Trimestral		Metas Lograda	Inversión	Costo Unitario
		Metas Proyectada	Trimestre			
1) Consultas	Consulta	0	0	0	RD\$0.00	
1.1) Consulta de Atención	Consulta	0	0	0	RD\$0.00	
Sub-total atención al Niño:	Consulta	0	0	0	RD\$0.00	
Atención Niños Enfermos menores de 1 año					RD\$0.00	
Atención Niños Enfermos de 1-4 años					RD\$0.00	
Atención Niños Enfermos de 5-9 años					RD\$0.00	
Atención Adolescentes Enfermos 10-19					RD\$0.00	
Sub-total atención a la Mujer:	Consulta	0	0	0	RD\$0.00	
Ginecológica					RD\$0.00	
Obstetricia (Embarazadas)					RD\$0.00	
Puerperio Patológico					RD\$0.00	
Sub-total atención al Adulto:	Consulta	0	0	0	RD\$0.00	
Atención al Adulto Enfermo						
1.2) Consulta Preventiva	Consulta	0	0	0	RD\$0.00	
1.2.1 Consultas Preventivas Niños:	Consulta	0	0	0	RD\$0.00	
Atención Niños Sanos menores de 1 año					RD\$0.00	
Atención Niños Sanos de 1-4 años					RD\$0.00	
Atención Niños Sanos de 5-9 años					RD\$0.00	
Atención Adolescentes Sanos 10-19					RD\$0.00	
1.2.2 Consultas Preventivas a la mujer:	Consulta	0	0	0	RD\$0.00	
Puerperio					RD\$0.00	
1.2.3 Consulta al Adulto:	Consulta	0	0	0	RD\$0.00	
Atención al Adulto Sano					RD\$0.00	
Consulta Seguimiento Crónicos					RD\$0.00	
1.2.4 Detención temprana	Consulta	0	0	0	RD\$0.00	
CA de Próstata					RD\$0.00	
CA de Cérnix					RD\$0.00	
CA de Mama					RD\$0.00	

Productos Terminales	Unidad de Medida	Programación Trimestral		Metas Lograda	Inversión	Costo Unitario
		Metas Proyectada	Trimestre			
1.2.5 Inmunizaciones vacunación esquema completo:	Vacunas	0	0		RD\$0.00	
Menor de 1 año					RD\$0.00	
Niños de 1-5 años					RD\$0.00	
Mujeres en edad fértil					RD\$0.00	
1.2.6 Otras acciones preventivas:	Captación	0	0	0	RD\$0.00	
Obesidad					RD\$0.00	
Desnutrido Leve					RD\$0.00	
Desnutrido Moderado					RD\$0.00	
Desnutrido Severo					RD\$0.00	
Odontología	Consulta				RD\$0.00	
2) Servicios de Emergencias	Consulta	0	0	0	RD\$0.00	
3) Servicios de Apoyo Diagnostico	Muestras	0	0	0	RD\$0.00	
Laboratorio					RD\$0.00	
Imágenes						
Toma de muestra Papanicolaou					RD\$0.00	
4) Servicios de Odontología	Procedimientos	0	0	0	RD\$0.00	
5) Cirugías Menores	Curaciones	0	0	0	RD\$0.00	
6) Hidrataciones	Procedimientos	0	0	0	RD\$0.00	

Nota: Digitar la UNAPs que conforman la Gerencia de Área

Realizado: _____ Fecha: _____

Revisado: _____ Fecha: _____

Formulario N° 4 SRS: Matriz de Evaluación Financiera Gerencia Regional y Primer Nivel

En la parte superior de la matriz se debe indicar:

- a) Período correspondiente a la evaluación
- b) El nombre del SRS que se está evaluando
- c) Información sobre los ingresos recibidos durante el trimestre

En la segunda parte superior de la matriz se debe indicar:

En las primeras columnas se indican el objeto, cuenta y subcuenta del gasto y su denominación, según el manual de clasificadores presupuestario del Gobierno Central.

Gastos Operativos:

Gerencia Regional: indicar los recursos ejecutados para la ejecución de las acciones para el logro de las metas.

Primer Nivel: indicar los recursos ejecutados en el primer nivel de atención para el logro de las metas.

Total: se deben sumar los recursos ejecutados en la gerencia y en el primer nivel, por objeto cuenta y subcuenta.

Porciento: se calculara el porcentaje gastado por objeto, cuenta y subcuenta con relación al total del gasto.

Viceministerio de Planificación y Desarrollo
Dirección de Planificación y Sistema de Salud
Matriz de Evaluación Financiera Gerencia Regional y de Areas de Salud
Periodo _____

Servicio Regional de Salud _____

Monto del Fondo Reponible _____
 Venta de Servicios y Otros Ingresos _____ Otros Aportes MSP _____
 Aportes MSP Nómina _____ Total Ingresos RD\$ _____

1					2	3	4	5	
Código Presupuestario					Descripción Gasto por Cuenta	GASTOS OPERATIVOS GERENCIA REGIONAL	GERENCIAS AREAS PRIMER NIVEL DE ATENCION	Total	%
Tipo	Objeto	Cuenta	Sub-Cuenta	Auxiliar					
2					Gastos				
2	1				Servicios Personales	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1			Remuneraciones	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1	1		Remuneraciones al personal fijo	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	01	Sueldos fijos			0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	02	Sueldos a médicos			0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	03	Ascensos a militares			0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	04	Nuevas plazas maestros			0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	05	Incentivos y escalafón			0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	06	Creaciones a médicos			0.00	#DIV/0!
2	1	1	2		Remuneraciones al personal con carácter transitorio	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	01	Sueldos al personal contratado y/o igualado			0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	02	Sueldos de personal nominal			0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	03	Suplencias			0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	04	Sueldos al personal por servicios especiales			0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	5	Sueldo al personal nominal en período probatorio			0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	06	Jornales			0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	07	Sobrejornales			0.00	#DIV/0!
2	1	1	3		Sueldos al personal fijo en trámite de pensiones	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1	3	01	Sueldos al personal fijo en trámite de pensiones			0.00	#DIV/0!
2	1	1	4		Regalía Pascual	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1	4	01	Regalía Pascual			0.00	#DIV/0!
2	1	1	5		Prestaciones Laborales	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1	5	01	Prestaciones Laborales			0.00	#DIV/0!
2	1	1	5	02	Pago de porcentaje por desvinculación de cargo			0.00	#DIV/0!
2	1	1	5	03	Prestación laboral por desvinculación			0.00	#DIV/0!
2	1	1	5	04	Proporción de vacaciones no disfrutadas			0.00	#DIV/0!
2	1	2			Sobresueldos	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	2	1		Primas por antigüedad	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	2	1	01	Primas por antigüedad			0.00	#DIV/0!
2	1	2	2		Compensación	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	01	Compensación por gastos de alimentación			0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	02	Compensación por horas extraordinarias			0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	03	Pago de horas extraordinarias, Horas extraordinarias fin de año (Reglamento 523-09)			0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	04	Prima de transporte			0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	05	Compensación servicios de Seguridad			0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	06	Compensación por resultados			0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	07	Compensación por distancia			0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	08	Compensaciones especiales			0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	09	Bono por desempeño			0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	10	Beneficio , Acuerdo de desempeños institucionales (Reglamento 423-12)			0.00	#DIV/0!

1					2	3		4	5
Código Presupuestario					Descripción Gasto por Cuenta	GASTOS OPERATIVOS GERENCIA REGIONAL	GERENCIAS AREAS PRIMER NIVEL DE ATENCION	Total	%
Tipo	Objeto	Cuenta	Sub-Cuenta	Auxiliar					
2					Gastos				
2	2	7			Servicios de Conservación, Reparaciones Menores e Instalaciones Temporales	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	2	7	1		Obras Menores	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	2	1		Obras Hidráulicas Y Sanitarias	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	2	1	01	Obras Hidráulicas Y Sanitarias				
2	7	2	2		Obras de Energía	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	2	2	01	Obras de Energía				
2	7	2	3		Obras de telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	2	3	01	Obras de telecomunicaciones				
2	7	2	4		Infraestructura terrestre y obras anexas	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	2	4	01	Infraestructura terrestre y obras anexas				
2	7	2	5		Infraestructura marítima y aérea	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	2	5	01	Infraestructura marítima y aérea				
2	7	2	6		Infraestructura y plantaciones agrícolas	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	2	6	01	Infraestructura y plantaciones agrícolas				
2	7	2	7		Obras urbanísticas	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	2	7	01	Obras urbanísticas				
2	7	2	8		Obras en cementerios	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	2	8	01	Obras en cementerios				
2	7	2	9		Obras en plantas industriales, hidrocarburos y minas	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	2	9	01	Obras en plantas industriales, hidrocarburos y minas				
2	7	3			Construcciones En Bienes Concesionados	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	3	1		Construcciones en bienes de uso público concesionados	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	3	1	01	Construcciones en bienes de uso público concesionados				
2	7	3	2		Construcciones en bienes de uso privado concesionados	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	3	2	01	Construcciones en bienes de uso privado concesionados				
2	7	4			Gastos a Ser Asignados Durante el Ejercicio para Inversión (Art. 32 Y 33 Ley 423-06)	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	4	1		5% a ser asignado durante el ejercicio para inversión	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	4	1	01	5% a ser asignado durante el ejercicio para inversión				
2	7	4	2		1% a ser asignado durante el ejercicio para inversión por calamidad pública	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
2	7	4	2	01	1% a ser asignado durante el ejercicio para inversión por calamidad pública				
Total de Egresos						0.00	0.00	0.00	#DIV/0!

Formulario MENE 1: Matriz Monitoreo y Evaluación de la Producción Hospitalaria por Área de Servicios

En la parte superior de la matriz se debe indicar:

- a) El nombre del SRS y Establecimiento que se está evaluando
- b) Período correspondiente a la evaluación
- c) Categoría Programática Presupuestaria

En la segunda parte superior de la matriz se debe indicar:

Productos Terminales (Columna 1): Indica denominación de los productos terminales que serán objeto de evaluación.

Unidad de Medida (Columna 2): Establece la unidad de medida de cada servicio.

Meta Programada (Columna 3): Colocar las metas programadas para el año y el trimestre motivo de la evaluación.

Meta Lograda (Columna 4): Se debe especificar la meta lograda durante el periodo que se está evaluando.

Inversión (Columna 5): indicar los recursos financieros invertido para el alcance de la meta por área de servicios.

Costo Unitario (Columna 6): calcular el costo unitario por cada servicio, que se obtiene de dividir la inversión por área de servicios entre cada uno de los servicios ofrecidos.

Viceministerio de Planificación y Desarrollo
 Dirección de Planificación y Sistema de Salud
 "Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"

Matriz de Evaluación de la Producción Hospitalaria por Área de Servicio

SRS: _____ Establecimiento: _____
 Trimestre: _____ Año: _____

Programa: 13 Servicio de Atención a las Personas
 Subprograma: 03 Servicio de Atención Especializada

Productos Terminales	Unidad de Medida	Meta Programada		Meta Lograda	Inversión	Costo Unitario
		Anual	Trimestral			
Servicio Hospitalización Servicio de Medicina General Servicio de Cirugía Servicio de Ginecología Servicio de Pediatría Servicio de Cardiología Servicio de Gastroenterología Servicio de Endocrinología Otros	Egresos					
Servicio de Consulta Externa Primera Vez Subsecuente	Consultas					
Servicio de Emergencia	Consultas					
Servicios de Apoyo Diagnóstico Análisis de Laboratorio Servicio de Imágenes	Análisis Imágenes					
Actividades Promoción y Educación para la Salud	Intervenciones					

Información Adicional Hospitalaria

Camas Disponibles _____
 Porcentaje Ocupacional _____
 Días Pacientes _____
 Promedio Días Estada _____
 Productividad _____
 Costo por Egreso _____
 Costo Día Pacientes _____

Formulario MENE 2: Matriz de Distribución de Ingreso y del Gasto por Área de Servicios

En esta matriz se deben clasificar los gastos que se genera por cada área de servicio para la realización de las intervenciones que se realizaran para contribuir con el logro de las metas definidas en el Plan.

Encabezado de la Matriz:

- a) Indicar el trimestre al cual corresponde el informe
- b) En la parte superior de la matriz se debe indicar el hospital vinculado a la ejecución del gasto
- c) Se debe indicar el monto de recursos recibidos por la fuente de financiamiento

Se debe distribuir por tipo, objeto, cuenta, subcuenta y auxiliar del gasto, según el manual de clasificadores presupuestario del Gobierno Central, los recursos de acuerdo a las áreas de servicio.

Los valores colocados en este consolidado, deben corresponderse a los planteados en la Matriz de Evaluación de Egresos por Fuente de Financiamiento.

"Año de la Superación del Analfabetismo"

Vice-Ministerio de Planificación y Desarrollo
Dirección General de Planificación y Sistema de Salud
Consolidado Trimestral de Ingresos y Gastos Nivel Especializado por Áreas de Servicios
Año 2014

 Servicio Regional de Salud
 Hospital

Gerencia de Área

Estimación de Ingresos

Anticipos Financieros	0,00
Venta de Servicios y Otros Ingresos	0,00
Aportes MSP Nómina	0,00
Otros Aportes	0,00
Transferencias Corrientes	0,00
Total Ingresos RD\$	0,00

Estimación de Gastos

1					2				3				4	5	
Código Presupuestario					Descripción Gasto por Cuenta	Distribución de los Gastos por Área de Servicios								Total	%
Tipo	Objeto	Cuenta	Sub-Cuenta	Anular		Consultas Externa	Emergencias	Hospitalización	Apoyo Diagnóstico		Servicios de Apoyo				
									Servicios de Laboratorios y Banco de Sangre	Servicios de Imágenes RX	Gestión de Usuario y Educación para la Salud	Gestión Técnica y Administrativa			
2					Gastos										
2	1				Servicios Personales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
2	1	1			Remuneraciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
2	1	1	1		Remuneraciones al personal fijo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
2	1	1	1	01	Sueldos fijos									0,00	#DIV/0!
2	1	1	1	02	Sueldos a médicos									0,00	#DIV/0!
2	1	1	1	03	Ascensos a militares									0,00	#DIV/0!
2	1	1	1	04	Nuevas plazas maestros									0,00	#DIV/0!
2	1	1	1	05	Incentivos y escalafón									0,00	#DIV/0!
2	1	1	1	06	Creaciones a médicos									0,00	#DIV/0!
2	1	1	2		Remuneraciones al personal con carácter transitorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
2	1	1	2	01	Sueldos al personal contratado y/o igualado									0,00	#DIV/0!
2	1	1	2	02	Sueldos de personal nominal									0,00	#DIV/0!
2	1	1	2	03	Suplencias									0,00	#DIV/0!
2	1	1	2	04	Sueldos al personal por servicios especiales									0,00	#DIV/0!
2	1	1	2	5	Sueldo al personal nominal en período probatorio									0,00	#DIV/0!
2	1	1	2	06	Jornales									0,00	#DIV/0!
2	1	1	2	07	Sobrejornales									0,00	#DIV/0!
2	1	1	3		Sueldos al personal fijo en trámite de pensiones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
2	1	1	3	01	Sueldos al personal fijo en trámite de pensiones									0,00	#DIV/0!
2	1	1	4		Regalía Pascual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
2	1	1	4	01	Regalía Pascual									0,00	#DIV/0!
2	1	1	5		Prestaciones Laborales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
2	1	1	5	01	Prestaciones Laborales									0,00	#DIV/0!
2	1	1	5	02	Pago de porcentaje por desvinculación de cargo									0,00	#DIV/0!
2	1	1	5	03	Prestación laboral por desvinculación									0,00	#DIV/0!
2	1	1	5	04	Proporción de vacaciones no disfrutadas									0,00	#DIV/0!

Formulario MENE 3: Matriz de Distribución de Ingreso y del Gasto por Fuente de Financiamiento

En esta matriz se deben clasificar los gastos que se genera por fuente de financiamiento para la realización de las intervenciones que se realizaran para contribuir con el logro de las metas definidas en el Plan.

Encabezado de la Matriz:

- a) Indicar el trimestre al cual corresponde el informe
- b) En la parte superior de la matriz se debe indicar el hospital vinculado a la ejecución del gasto
- c) Se debe indicar el monto de recursos recibidos por la fuente de financiamiento

Se debe distribuir por tipo, objeto, cuenta, subcuenta y auxiliar del gasto, según el manual de clasificadores presupuestario del Gobierno Central, los recursos de acuerdo a las áreas de servicio.

Los valores colocados en este consolidado, deben corresponderse a los planteados en la Matriz de Evaluación de Egresos por Área de Servicios.

Vice-Ministerio de Planificación y Desarrollo
Dirección General de Planificación y Sistema de Salud
Consolidado Trimestral de Ingresos y Gastos Nivel Especializado por Fuente de Financiamiento
Año 2014

Hospital: _____

Estimación de Ingresos

Anticipos Financieros	0.00
Venta de Servicios y Otros Ingresos	0.00
Aportes MSP Nómina	0.00
Otros Aportes	0.00
Transferencias Corrientes	0.00
Total Ingresos RD\$	0.00

Estimación de Gastos

1					2	3			4	5
Código Presupuestario					Descripción Gasto por Cuenta	Distribución de los Gastos por Área Fuente de Financiamiento			Total	%
Tipo	Objeto	Cuenta	Sub-Cuenta	Auxiliar		Anticipos Financieros / Transferencias	Venta de Servicios	Aportes y Donaciones		
Gastos										
2	1				Servicios Personales	0.00	0.00	0.00	0.00	#,DIV/0!
2	1	1			Remuneraciones	0.00	0.00	0.00	0.00	#,DIV/0!
2	1	1	1		Remuneraciones al personal fijo	0.00	0.00	0.00	0.00	#,DIV/0!
2	1	1	1	01	Sueldos fijos				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	1	02	Sueldos a médicos				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	1	03	Ascensos a militares				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	1	04	Nuevas plazas maestros				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	1	05	Incentivos y escalafón				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	1	06	Creaciones a médicos				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	2		Remuneraciones al personal con carácter transitorio	0.00	0.00	0.00	0.00	#,DIV/0!
2	1	1	2	01	Sueldos al personal contratado y/o igualado				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	2	02	Sueldos de personal nominal				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	2	03	Suplencias				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	2	04	Sueldos al personal por servicios especiales				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	2	5	Sueldo al personal nominal en período probatorio				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	2	06	Jornales				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	2	07	Sobrejornales				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	3		Sueldos al personal fijo en trámite de pensiones	0.00	0.00	0.00	0.00	#,DIV/0!
2	1	1	3	01	Sueldos al personal fijo en trámite de pensiones				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	4		Regalía Pascual	0.00	0.00	0.00	0.00	#,DIV/0!
2	1	1	4	01	Regalía Pascual				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	5		Prestaciones Laborales	0.00	0.00	0.00	0.00	#,DIV/0!
2	1	1	5	01	Prestaciones Laborales				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	5	02	Pago de porcentaje por desvinculación de cargo				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	5	03	Prestación laboral por desvinculación				0.00	#,DIV/0!
2	1	1	5	04	Proporción de vacaciones no disfrutadas				0.00	#,DIV/0!
2	1	2			Sobresueldos	0.00	0.00	0.00	0.00	#,DIV/0!
2	1	2	1		Primas por antigüedad	0.00	0.00	0.00	0.00	#,DIV/0!
2	1	2	1	01	Primas por antigüedad				0.00	#,DIV/0!
2	1	2	2		Compensación	0.00	0.00	0.00	0.00	#,DIV/0!
2	1	2	2	01	Compensación por gastos de alimentación				0.00	#,DIV/0!
2	1	2	2	02	Compensación por horas extraordinarias				0.00	#,DIV/0!
2	1	2	2	03	Pago de horas extraordinarias, Horas extraordinarias fin de año (Reglamento 523-09)				0.00	#,DIV/0!
2	1	2	2	04	Prima de transporte				0.00	#,DIV/0!
2	1	2	2	05	Compensación servicios de Seguridad				0.00	#,DIV/0!
2	1	2	2	06	Compensación por resultados				0.00	#,DIV/0!
2	1	2	2	07	Compensación por distancia				0.00	#,DIV/0!
2	1	2	2	08	Compensaciones especiales				0.00	#,DIV/0!
2	1	2	2	09	Bono por desempeño				0.00	#,DIV/0!
2	1	2	2	10	Beneficio , Acuerdo de desempeños institucionales (Reglamento 423-12)				0.00	#,DIV/0!

Form. No.5 Matriz Consolidada Evaluación Producción Nivel Especializado por Área de Servicio y Establecimiento de Salud.

Las Gerencias de Áreas deben realizar consolidado de Producción Hospitalaria programada y lograda por Área de Servicio y los recursos ejecutados de los hospitales bajo su responsabilidad.

Encabezado de la Matriz:

- a) En la parte superior de la matriz se debe indicar la Gerencia de Área vinculada a las acciones de monitoreo y evaluación a realizar.

Hospitales (Columna 1): Colocar el nombre de los hospitales bajo la responsabilidad de la gerencia de área.

Columna (2, 3, 4, 5,6): Colocar por cada establecimiento de salud los Productos / Metas tanto programado como logrado distribuidos por áreas de servicios o actividad específica.

Inversión Total (Columna 7): En esta columna se debe indicar el total de los recursos financieros invertido para el alcance de la meta para la prestación de servicios de atención directa y el invertido en las actividades de apoyo (técnico/administrativa).

Total General (Columna 8): Totalizar los recursos financieros invertidos en el trimestre por cada establecimiento para la prestación de servicios y actividades de apoyo.



Matriz de Evaluación de la Producción Hospitalaria por Área de Servicio
Consolidado Evaluación Producción Hospitalaria por Área de Servicio y Financiamiento
Primer Trimestre

Gerencia de Área _____

Servicio Regional de Salud:

Programa: 14 Atención a la Salud de las Personas

Subprograma: 03 Servicio de Atención Especializada

Hospitales	Consulta		Emergencia		Hospitalización		Apoyo Diagnostico				Odontología		Inversión Total		Total General
	Programada	Lograda	Programada	Lograda	Programada	Lograda	Análisis de Laboratorio		Imágenes		Programada	Lograda	Áreas de Servicios	Actividades Apoyo	
							Programada	Lograda	Programada	Lograda					
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
															0.00
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00

Formulario N° 6 SRS: Matriz Consolidado General de Ingresos y Gastos SRS por Niveles de Responsabilidad

En la parte superior de la matriz se debe indicar:

- a) Período correspondiente a la evaluación
- b) El nombre del SRS que se está evaluando
- c) Información sobre los ingresos recibidos durante el trimestre

En la segunda parte superior de la matriz se debe indicar:

En las primeras columnas se indican el objeto, cuenta y subcuenta del gasto y su denominación, según el manual de clasificadores presupuestario del Gobierno Central.

Gastos Operativos:

Gerencia Regional: indicar los recursos ejecutados para la ejecución de las acciones para el logro de las metas.

Primer Nivel: indicar los recursos ejecutados en el primer nivel de atención para el logro de las metas.

Nivel Especializado: indicar los recursos ejecutados en el nivel especializado para el alcance de las metas

Total: se deben sumar los recursos ejecutados en la gerencia y en el primer nivel, por objeto cuenta y subcuenta.

Porciento: se calculara el porcentaje gastado por objeto, cuenta y subcuenta con relación al total del gasto.

Viceministerio de Planificación y Desarrollo
Dirección de Planificación y Sistema de Salud
Consolidado General de Ingresos y Gastos SRS

Período _____

Servicio Regional de Salud _____

Monto del Fondo Reponible _____

Venta de Servicios y Otros Ingresos _____ Otros Aportes MSP _____

Aportes MSP Nómina _____ Total Ingresos RD\$ _____

1				2	3			4	5
Código Presupuestario				Descripción Gasto por Cuenta	GASTOS OPERATIVOS GERENCIA REGIONAL	GERENCIAS AREAS PRIMER NIVEL DE ATENCION	NIVEL ESPECIALIZADO DE ATENCION	Total	%
Tipo	Objeto	Cuenta	Sub-Cuenta						
			Auxiliar						
2				Gastos					
2	1			Servicios Personales	0.00		0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1		Remuneraciones	0.00		0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	Remuneraciones al personal fijo	0.00		0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	01 Sueldos fijos				0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	02 Sueldos a médicos				0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	03 Ascensos a militares				0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	04 Nuevas plazas maestros				0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	05 Incentivos y escalafón				0.00	#DIV/0!
2	1	1	1	06 Creaciones a médicos				0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	Remuneraciones al personal con carácter transitorio	0.00		0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	01 Sueldos al personal contratado y/o igualado				0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	02 Sueldos de personal nominal				0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	03 Suplencias				0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	04 Sueldos al personal por servicios especiales				0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	5 Sueldo al personal nominal en periodo probatorio				0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	06 Jornales				0.00	#DIV/0!
2	1	1	2	07 Sobrejornales				0.00	#DIV/0!
2	1	1	3	Sueldos al personal fijo en trámite de pensiones	0.00		0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1	3	01 Sueldos al personal fijo en trámite de pensiones				0.00	#DIV/0!
2	1	1	4	Regalía Pascual	0.00		0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1	4	01 Regalía Pascual				0.00	#DIV/0!
2	1	1	5	Prestaciones Laborales	0.00		0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	1	5	01 Prestaciones Laborales				0.00	#DIV/0!
2	1	1	5	02 Pago de porcentaje por desvinculación de cargo				0.00	#DIV/0!
2	1	1	5	03 Prestación laboral por desvinculación				0.00	#DIV/0!
2	1	1	5	04 Proporción de vacaciones no disfrutadas				0.00	#DIV/0!
2	1	2		Sobresueldos	0.00		0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	2	1	Primas por antigüedad	0.00		0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	2	1	01 Primas por antigüedad				0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	Compensación	0.00		0.00	0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	01 Compensación por gastos de alimentación				0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	02 Compensación por horas extraordinarias				0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	03 Pago de horas extraordinarias, Horas extraordinarias fin de año (Reglamento 523-09)				0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	04 Prima de transporte				0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	05 Compensación servicios de Seguridad				0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	06 Compensación por resultados				0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	07 Compensación por distancia				0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	08 Compensaciones especiales				0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	09 Bono por desempeño				0.00	#DIV/0!
2	1	2	2	10 Beneficio , Acuerdo de desempeños institucionales (Reglamento 423-12)				0.00	#DIV/0!

Informe Ejecutivo Resultados Regionales / Trimestre

El equipo gerencial del SRS será el responsable de elaborar un informe ejecutivo en el cual presente detalles sobre los logros alcanzados así como de los elementos que impidieron el alcance de las metas. En ese mismo orden deberá indicar cuales medidas tomara para mejorar su gestión.

Informe Ejecutivo Resultados Regionales / Trimestre

1- Introducción:

2- Análisis de Rendimiento: (Especificar los elementos facilitadores u obstaculizadores que hicieron posible o no el desarrollo del proceso y destacar situaciones especiales que se haya dado en su área de influencia).

3- Acciones / Medidas a Tomar: (Especificar las medidas a tomar para mejorar el desempeño de la gestión).

Preparado por:_____

Aprobado por:_____

VIII. Protocolo De “Acta” Encuentro Regional de Monitoreo

Acta de Encuentro Regional de Monitoreo

Lugar:	
Fecha:	Hora:

Participantes

No.	Nombre y apellido	Cargo/dependencia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Resumen de conclusiones y/o asignaciones

—

No habiendo más que agregar, se da por concluido el Encuentro a las

—:—

Nombrar documentos anexos, si los hay

1. _____
2. _____
3. _____

Firma de todos los participantes