



GOBIERNO REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA

COGESTIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN



INSTRUCTIVO

ACTIVIDADES DE CIERRE DE GESTION DE LAS CLAS

AÑO 2014



INTRODUCCIÓN

La Gerencia de Salud pone este Instrumento de Gestión a disposición de las personas involucradas en la conducción y ejecución del modelo de Cogestión y Participación Ciudadana, desarrollada por los Gobiernos Regionales en todo el país. El presente instructivo está dirigido a los integrantes de las de las Asociaciones CLAS Equipos de Gestión.

COGESTION EN SALUD se define como las acciones que desarrolla la comunidad para el bienestar de la salud de la población en un territorio definido, esto implica que la comunidad tome parte en las deliberaciones y decisiones sobre cualquier problema de salud que afecta a la comunidad y sus determinantes, incluyendo las decisiones sobre necesidades y prioridades, la asunción de las responsabilidades y obligaciones para la formulación de planes, adopción de medidas y la evaluación de resultados obtenidos.

LAS ASOCIACIONES CLAS (Comunidades Locales de Administración de Servicios de Salud), son Órganos de Cogestión constituidos como asociaciones civiles sin fines de lucro con personería jurídica, de acuerdo a lo señalado por el Código Civil, las cuales de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente cada año deben obligatoriamente presentar para su revisión y aprobación por la RED y GRSA, un **Informe Final del Cierre de Gestión Anual** que incluya los aspectos contables, financieros, legales y técnico sanitarios de su actividad; dicho documento servirá como un instrumento de evaluación anual de gestión.

El contenido se ha sistematizado para hacerlo de fácil comprensión y está basado en la versión del año anterior al cual se le han realizado adecuaciones a la normatividad vigente, con la finalidad de mejorar sus características técnicas y para agilizar su aplicación por los miembros del ACLAS.

Se debe recordar que llevar a cabo el CIERRE DE GESTION de las Comunidades Locales de Administración de Servicios de Salud (CLAS) es una responsabilidad de la GRSA, de las Redes de Salud, de los Consejos Directivos y Gerentes de las CLAS de acuerdo a la organización y roles determinados en la presente Guía.

I. OBJETIVOS.-

1. Ordenar la ejecución de los procedimientos a cargo de la GRSA, Redes de Salud y las CLAS para el funcionamiento del ejercicio 2014
2. Determinar las actividades que forman parte del cierre del ejercicio 2014 de las Asociaciones CLAS

II. ALCANCE.-

El presente instructivo deberá ser aplicado por:

NIVEL REGIONAL

- Gerente Regional de Salud.
- Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la GRSA.
- Coordinador de Cogestión de la GRSA
- Equipo Técnico de Gestión

NIVEL DE REDES DE SALUD

- Director de Red
- Coordinador de Cogestión de la Red
- Equipo Técnico de Gestión

NIVEL LOCAL

- Gerente de CLAS - Jefe de Micro Red
- Consejos Directivos de las CLAS.
- Asambleas Generales de las CLAS.



REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

III. BASE LEGAL.-

- **Decreto Legislativo N° 295**, que promulga el Código Civil.
- **Ley N° 28411**, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- **Ley N° 30114**, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2014.
- **Ley N° 29622**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- **Ley N° 27783**, Ley de Bases de la Descentralización.
- **Resolución Directoral N° 029-2012-EF/50.01**: Que aprueba los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2014:
 - Clasificador de Ingresos Anexo N° 01
 - Clasificador de Gastos Anexo N° 02
- **Ley N° 29124 y su Reglamento el D.S. 017-2008-SA**. Para la Evaluación de las Actividades del Cierre de Gestión 2014 y la Evaluación Técnica Regional, se han considerado estos documentos como parte de la Evaluación del Convenio de Cogestión (Art. 76°), descrito en el inciso b) como "Informe Técnico de Evaluación", y concordante con lo dispuesto sobre Rendición de Cuentas y Transparencia de la Gestión (Art. 104°) amparados en las competencias delegadas para realizar acciones de control administrativas, contables y técnicas a la GRSA (Art. 107°).
- **Resolución Ejecutiva Regional N° 1093-2010-GRA/PR** que aprueba la **D.R. 010-2010-GRA/OPDI** "Lineamientos para la implementación de la Ley 29124 y su reglamento D.S. 017-2008-SA Ley de Cogestión y Participación Ciudadana, para el primer nivel de atención en los establecimientos de Salud en el Gobierno Regional de Arequipa"

IV. CONTENIDO

Finalizada la ejecución del ejercicio 2014, el Consejo Directivo y el Gerente de la CLAS, elaborarán el Informe Final de **Cierre de Gestión Anual** (Informe Memoria del Ejercicio Institucional 2014 y Documentos del Cierre de Gestión), el cual debe presentarse a la Red en 3 ejemplares con los siguientes documentos:

1. INFORME MEMORIA DEL EJERCICIO INSTITUCIONAL 2014.-

Donde se indica las actividades realizadas por la CLAS durante el año 2014:

- Información General
- Conformación de la Asamblea General y Consejo Directivo 2014
- Manejo Institucional de la CLAS
- Indicadores de la ejecución del PSL
- Información sobre el personal
- Información Administrativa y Participación Comunitaria.

2. DOCUMENTOS DEL CIERRE DE GESTION

2.1 ASPECTOS CONTABLES FINANCIEROS.-

- a) Declaración Jurada de las Transferencias del Sector Público por fuente de financiamiento, Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados que recibió la CLAS durante el ejercicio fiscal 2014.
- b) Recepción y Ejecución de Transferencias, Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios Año 2014 (Remuneraciones, Gratificaciones, Bienes y Servicios, Balance General y Racionamiento).
- c) Recepción y Ejecución de Transferencias, Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados Año 2014 - Recaudación de Ingresos Propios.
- d) Recepción y Ejecución de Transferencias, Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados Año 2014 - Reembolso de Seguro Integral de Salud.
- e) Recepción y Ejecución de Transferencias, Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados Año 2014- Fondo Rotatorio del SISMED
- f) Informe Mensualizado de Plazas Vacantes en la CLAS durante el año 2014.



REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

- g) Informe del Personal Contratado por la CLAS
- h) Informe del Inventario Anual de Existencias y Activo Fijo de las CLAS (Adjuntando únicamente medio magnético).
- i) Estados Financieros del ejercicio Fiscal 2014 (Balance General y Estado de Resultados).

2.2. ASPECTOS LEGALES.-

La presentación de los documentos legales, son obligatorios de entregar a la GRSA/RED, en **copias legalizadas o fedateadas**, que a su vez deben estar actualizados y archivados en forma ordenada en los folders de cada CLAS, y cuya conformidad será otorgada por el Gerente de la GRSA/Director de RED, o a quien delegue, en el formato correspondiente, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Ficha Registral actualizada de la CLAS, con la modificación del Consejo Directivo y adecuación de acuerdo a la Ley de Cogestión.
- b) Resolución Regional o Resolución Ministerial de creación de la Asociación CLAS.
- c) Resoluciones vigentes de designación del Gerente, del Representante del Gobierno Regional, del Representante del Gobierno Local, Representante de la Red/Micro Red (Comité de Gestión); Actas de Elección de Representantes de los Trabajadores de Salud, de Organizaciones Sociales de base, de Autoridades Comunitarias, de Otras Organizaciones, de Agentes Comunales, del Coordinador Comunal.
- d) Resolución de Intendencia de la SUNAT que declare la procedencia de la inscripción de la CLAS en el registro de entidades exoneradas del Impuesto a la Renta.
- e) Documentos de propiedad de los inmuebles y terrenos, que ocupan los establecimientos de salud de la CLAS, inscritos en Registros Públicos.
- f) Cuadro de control de modificación de estatutos y renovación de miembros de la Asamblea General y Consejo Directivo 2014.

2.3. ASPECTOS TECNICO SANITARIOS.-

- a) Deberá señalarse los indicadores solicitados en el formato adjunto, en el que se incluye el resultado alcanzado en el Área Técnico Asistencial de la Evaluación Técnica Regional 2014, asimismo debe incluirse este documento de manera íntegra.
- b) Resultado de extensión de uso (cobertura alcanzada) e informes periódicos del Gerente al Consejo Directivo o Asamblea CLAS sobre avances en el PSL durante el 2014.
- c) Opcionalmente podrá agregarse un comentario narrativo breve, sobre su principal logro sanitario y las limitaciones aún existentes.

2.4. OPINION TECNICA DE LA RED

2.5. OPINION TECNICA DE LA GRSA

V. RESPONSABILIDADES DE LA CLAS.-

- 1) La CLAS elaborará **el presente informe de cierre de Gestión 2014**, el cual tiene que ser rubricado bajo responsabilidad por el Presidente, el Gerente y el Contador.
- 2) Una vez terminado se presentará a la RED hasta el **15 de julio del año 2015**, en versión impresa (3 Ejemplares) y en magnético (1 CD).
- 3) En caso hubieren observaciones de parte de la GRSA o RED, estas se levantarán en el plazo que se señale.

VI. RESPONSABILIDADES DE LA RED.-

- 1) Los cierres de gestión serán evaluados por el Coordinador de Cogestión y el Equipo Técnico, quienes emitirán la Opinión Técnica de la Red con el Visto Bueno del Director Ejecutivo. Esta Opinión será de acuerdo a la normatividad vigente, Acuerdos de Gestión, Convenio de Cogestión y la ejecución del Programa de Salud Local 2014.

**REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD**

- 2) La evaluación tendrá carácter integral, comprendiendo el Aspecto Técnico – Sanitario (P.S.L.), Aspecto Contable - Financiero (registros, cumplimiento de obligaciones administrativas y tributarias) y aspectos legales (documentación actualizada de la CLAS).
- 3) En el formato No. 07.00 La RED emitirá la OPINIÓN TÉCNICA a la Gestión 2014 de la CLAS, aprobando o desaprobando, de acuerdo a lo que corresponda; y otorgando conformidad a la información recibida. Los casos Desaprobados serán devueltos a la CLAS para el levantamiento de las observaciones, en un plazo de 15 días.
- 4) Todos los Cierres de Gestión que envíe la Red a la GRSA, deben ser aprobados, en caso contrario se acompañará de un informe para cada caso que requiera la intervención de la GRSA.
- 5) La Red elevará a la GRSA los 3 ejemplares, de los cuales 2 se devolverán con la Opinión Técnica de la GRSA.

VII. RESPONSABILIDADES DE LA GRSA.-

- 1) Los informes finales de gestión serán revisados por el Coordinador de Cogestión y el Equipo Técnico, quienes emitirán la Opinión Técnica de la GRSA con el Visto Bueno del Gerente Regional de Salud. Esta Opinión será de acuerdo a la normatividad vigente, Acuerdos de Gestión, Convenio de Cogestión y la ejecución del Programa de Salud Local 2014.
- 2) La aprobación tendrá carácter integral, comprendiendo el Aspecto Técnico – Sanitario (P.S.L.), Aspecto Contable - Financiero (registros, cumplimiento de obligaciones administrativas y tributarias) y aspectos legales (documentación actualizada de la CLAS).
- 3) En el formato No. 08.00 La GRSA emitirá la OPINIÓN TÉCNICA a la Gestión 2014 de la CLAS, aprobando o desaprobando, de acuerdo a lo que corresponda; y otorgando conformidad a la información recibida.
- 4) En los casos que la Red no apruebe el Cierre de Gestión y envíe con un informe, será analizado por el Equipo Técnico de la GRSA quién emitirá las Recomendaciones e intervenciones necesarias.
- 5) De acuerdo al DS N° 017-2008-SA que aprueba el Reglamento de la Ley 29124 en el Art. 108 “La Contraloría General de la República dispone que el Órgano de Control Interno de la DIRESA o la que haga sus veces en el ámbito Regional, programe y ejecute Auditorías a los Estados financieros de las CLAS en el marco de su normatividad”, la GRSA podrá solicitar al Órgano de Control Interno Regional la programación y ejecución de las Auditorías que los casos ameriten.
- 6) La GRSA enviará al Nivel correspondiente, DGSP-MINSA, un informe de los Cierres de Gestión.



ESTRUCTURA DEL CIERRE DE GESTION - 2014

1. **Formato Nro. 01.00:** Informe Memoria del Ejercicio Institucional 2014
2. **Formato Nro. 02.00**
 - 02.01 Manejo Institucional de la CLAS
 - 02.02 Indicadores de la Ejecución del PSL
 - 02.03 Información sobre el Personal
 - 02.04 Información Administrativa
3. **Formato Nro. 03.00:** Participación Comunitaria de la CLAS
4. **Formato Nro. 04.00:** Declaración Jurada de Transferencias Recibidas 2014.
 - 04.01 Recepción y Ejecución de Transferencias, Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios Año 2014.
 - 04.02 Recepción y Ejecución de Transferencias, Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados Año 2014.
 - 04.02.01 Recepción y Ejecución de Transferencias Fuente de Financiamiento RDR Año 2014 –Recursos Propios.
 - 04.02.02 Recepción y Ejecución de Transferencias Fuente de Financiamiento RDR Año 2014 – Reembolsos SIS.
 - 04.02.03 Recepción y Ejecución de Transferencias Fuente de Financiamiento RDR Año 2014 – Fondo Rotatorio del SIMED.
 - 04.03 Informe Mensualizado de Plazas vacantes en las CLAS Año 2014.
5. **Formato Nro. 05.00:** Personal contratado por CLAS Año 2014.
6. **Formato Nro. 06.00:** Constancia sobre entrega de Inventarios (Informe positivo de entrega del Inventario Anual de Existencias y Activo Fijo, adjuntando únicamente medio magnético).
7. **Formato Nro. 07.00:** Opinión Técnica de la RED.
8. **Formato Nro. 08.00:** Opinión Técnica de la GRSA.
9. **Anexos**
 - 9.1 Reembolso Subsidios Es Salud.
 - 9.2 Donaciones
 - 9.3 Ingresos Extraordinarios
 - 9.4 Otras Bonificaciones al Trabajador
 - 9.5 Otros Descuentos al Trabajador
 - 9.6 Otras Aportaciones del Empleador
 - 9.7 Otros Bienes y Servicios
 - 9.8 Ejecución de Saldos de Tesoro Público
 - 9.9 Ficha Registral actualizada de inscripción de los miembros del Consejo Directivo de la CLAS vigente para el periodo , conforme al cuadro de control de renovación de miembros de la Asamblea General y Consejo Directivo. Copia completa de Estatuto entregada por Registros públicos adecuado a la Ley 29124, su reglamento D.S. N° 017-2008 y Directiva Regional N° 010-2010. Acta de instalación de la Asamblea General vigente.
 - 9.10 Resoluciones vigentes de designación del Gerente, del representante del Gobierno Regional, del Representante del Gobierno Local, Representante de la Red/Micro Red (Comité de Gestión); Actas de Elección de Representantes de los Trabajadores de Salud, de Organizaciones Sociales de base, de Autoridades Comunitarias, de Otras Organizaciones, de Agentes Comunales, del Coordinador Comunal.
 - 9.11 Resolución de Intendencia de la SUNAT que declare la procedencia de la inscripción de la CLAS en el registro de entidades exoneradas del Impuesto a la Renta vigente para el ejercicio fiscal.
 - 9.12 Documentos de propiedad de los inmuebles y terrenos de los establecimientos de salud conformantes de la CLAS, inscritos en Registros Públicos (presentar también cuadro resumen de acuerdo al cuadro del ANEXO N° 09) .
 - 9.13 Resolución del Gobierno Regional que aprueba el Convenio de Cogestión, correspondiente al (los) establecimiento (s) de salud comprendidos en la CLAS.
 - 9.14 Resolución Directoral de creación de los establecimientos de salud de la jurisdicción de la CLAS.
 - 9.15 Acta de Asamblea aprobando el Balance General Anual y Estados Financieros de la CLAS.
 - 9.16 Estados Financieros del ejercicio Fiscal 2014 (Balance General y Estado de Resultados).
 - 9.17 Acta de Asamblea aprobando la Evaluación Técnica Regional y adjuntar Evaluación Técnica Regional de la CLAS para el periodo 2014
 - 9.18 Evaluación final del PSL 2014 (atendidos y atenciones).
 - 9.19 Adjuntar las cuatro actas de las Asambleas ordinarias del año 2014.
 - 9.20 Acta de Consejo Directivo aprobando el pago de incentivos laborales al personal de salud de la CLAS de acuerdo al artículo 95 del D.S. 017-2008-SA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29124, tomando también como referencia la Resolución Gerencial Regional sobre asignación de incentivos laborales al personal de salud vigentes para el ejercicio Fiscal motivo del documento (RGR N° 253-2011-GRA/GRS/GR-OEA).
 - 9.21 Acta de aprobación de los incentivos económicos y otros a los Gerentes de CLAS.
 - 9.22 Acta de Asamblea aprobando la donación de bienes adquiridos en el ejercicio 2014 a la Unidad Ejecutora y/o la Gerencia Regional de Salud.
 - 9.23 Otros documentos relevantes (Convenios con terceros, etc.)
 - 9.24 Informe – Memoria, narrativo, sobre los principales logros sanitarios y limitaciones aun existentes el mismo que puede incluir evidencias relevantes (opcional)



REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

La Documentación solicitada debe presentarse guardando el orden Presentado en la estructura del Cierre de Gestión.

FORMATOS Y ANEXOS



REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD



FORMATO N° 01
INFORME MEMORIA DE EJERCICIO INSTITUCIONAL 2014
INFORMACION GENERAL

Nombre de la Gerencia Regional de Salud:
Nombre de la Red de Salud:
Nombre de la CLAS:
N° y Nombre de los EESS que administra:
Ubicación Geográfica de la CLAS:

Región:
Departamento:
Provincia:
Distrito:
Población bajo responsabilidad de la CLAS:

CUADRO DE CONTROL DE MODIFICACION DE ESTATUTOS Y RENOVACION DE MIEMBROS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y CONSEJO DIRECTIVO 2014

ASAMBLEA GENERAL (REPRESENTANTES *)													CONSEJO DIRECTIVO		
NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DE LA CLAS	N° DNI	** FECHA INICIO	** FECHA TERMINO	GOBIERNO REGIONAL	GOBIERNO LOCAL	TRABAJADORES DE SALUD	RED/O MICRORRED	ORG. SOCIALES DE BASE	AUTORIDADES COMUNITARIAS	OTRAS ORGANIZACIONES	AGENTES COMUNALES	COORDINADOR CAMUNAL	** FECHA INICIO	** FECHA TERMINO	CARGO

* Marcar con un (X) en casilleros de Representantes

** La fecha de inicio y fin de funciones debe ser conforme a la fecha de constitución de la CLAS y no la de inscripción de Registros Públicos

.....
PRESIDENTE

.....
GERENTE

.....
CONTADOR



FORMATO N° 02.00

02.01 MANEJO INSTITUCIONAL DE LA CLAS

	SI	NO
¿Esta actualizada la inscripción de los miembros del Concejo Directivo en los Registros Públicos?		
¿La CLAS ha suscrito el Convenio de Cogestión?		
¿Su Estatuto está adecuado de acuerdo a lo establecido en la Ley 29124 y su reglamento D.S. N° 017-2008 e inscrito en Registros Públicos?		
¿La CLAS coordina los aspectos sanitarios, administrativos y legales con la GRSA/RED?		
¿Tiene la Resolución de Intendencia de SUNAT que declare procedente su inscripción en el Registro de Entidades Exoneradas del Impuesto a la Renta?		
¿Las sesiones de Asamblea General y de Concejo Directivo han sido registradas en los libros de actas correspondientes?		
¿Tiene Libro de Registro o Padrón de asociados?		
¿La CLAS está vinculada con otra institución diferente a la GRSA?		
¿Tiene la CLAS litigios legales de índole laboral actualmente?		

Los aspectos positivos serán sustentados con la documentación respectiva.

02.02 INDICADORES DE LA EJECUCION DEL PSL

ACTIVIDADES DE SALUD	PROGRAMADO 2014	EJECUTADO 2014	AVANCE %
1.- Extensión de uso de la CLAS (cobertura de atendidos de población asignada)			
2. - Promedio porcentual alcanzado en los indicadores de salud del niño y mujer (del 9 al 19) del componente de Atención Integral de la Evaluación Trimestral PSL 2014.			
3. - Cumplimiento de rendición del nivel de avance del PSL hecho por el Gerente al Concejo Directivo o Asamblea CLAS.			
4. - Puntaje alcanzado en el área técnica asistencial de la evaluación Técnica Regional 2014.			

02.03 INFORMACION SOBRE EL PERSONAL

CONDICION LABORAL	N° DE RECURSOS HUMANOS	MONTO BRUTO EN SOLES
Personal nombrado y contratado activo a diciembre 2014 (Decreto Legislativo N° 276).		
Personal que contrató la CLAS en el año 2014 (Decreto Legislativo N° 728) con Transferencias Recursos Ordinarios del MINSA		
Personal que contrató la CLAS en el año 2014 (Decreto Legislativo N° 728) con R.D.R.		
Contratos de servicios no personales (RDR, SIS) año 2014		
Contratos Administrativos de Servicios año 2014		



02.04 INFORMACION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTACION	SI	NO	OBSERVACIONES
Entregó y presentó oportunamente el Cierre de Gestión 2014 y el Balance Contable del año 2014			
El Consejo Directivo del CLAS autoriza por Acta previamente los gastos contenidos en el PSL, requeridos por el o los Establecimientos de Salud.			
Existen saldos bancarios en Cta. Cte. al 31-12-14 de transferencia R.O. nivel central MINSA.			
Cuenta con Libros y Registros contables actualizado			
Cuenta con la información económica que sustentan los ingresos y gastos de la CLAS debidamente ordenada y archivada			
Tienen pendiente los depósitos de retenciones de sueldos de trabajadores y de obligaciones tributaria que le corresponden como empleador			
Efectuó Inventario Anual al Cierre del Ejercicio 2014.			
Presentaron el Acta de Donación de los bienes (adquiridos durante el 2014) a la GRSA/RED.			

FORMATO N° 03.00

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE LA CLAS

ACTIVIDADES	SI	NO	OBSERVACIONES
¿La CLAS coordina con las Organizaciones sociales de base de la Comunidad?			
¿La CLAS y la Comunidad participan en la programación del PSL anual y su reprogramación?			
¿La CLAS participa en la Evaluación trimestral, semestral y anual del PSL?			
¿La CLAS informa semestralmente la gestión a la comunidad?			
¿La CLAS ha recibido supervisiones de la GRSA/RED?			
¿La CLAS ha recibido capacitaciones de la GRSA/RED?			
¿La CLAS ha tenido dificultades para la toma de decisiones?			
¿Conoce la Comunidad y las Autoridades el Modelo de Gestión CLAS del Establecimiento de Salud?			
¿Se difunde y se socializa en la Comunidad la Ley de Cogestión y lo que es la CLAS?			
¿La CLAS ha firmado convenios con terceros (ONGs, Municipios, Instituciones Públicas, Privadas, etc.)?			
¿La CLAS ha tenido una reunión de Evaluación Técnica Anual?			
¿La CLAS hace rendición semestral/anual de Gestión a la Comunidad?			

.....
PRESIDENTE CLAS

.....
GERENTE CLAS

.....
CONTADOR CLAS



REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD



FORMATO N° 04.00

DECLARACION JURADA DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS 2014

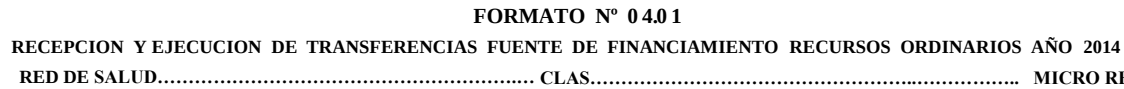
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE AREQUIPA RED DE SALUD CLAS..... MICRO RED.....

El / la Presidente Sr.(a) con DNI N° El Tesorero (a) Sr.(a) con DNI N° y el Gerente Sr. (a)

..... con DNI N° de la CLAS respectiva mente, **DECLARAN BAJO JURAMENTO** haber recibido del Gobier no Regional de Arequipa, de la Gerencia Regional de Salud, de la Red de Salud y de (especifique) durante el Periodo del 01-01-2014 a l 31-12-2014, la suma de con 00/100 Nuevos Soles, (S/.) como transferencias de fondos según se deta lla en el presente cuadro, para la ejecu- ción del PSL 2014, como parte de los compromisos asumidos en el contrato de Administración Compartida N° aprobado por Resoluci ón N°

MESES SEGÚN CALENDARIO	TRANSFERENCIAS A LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO R. O.							TOTAL TRANSF. FTE. FTO. R.O.	TRANSFERENCIAS A LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO R. D. R.					TOTAL TRANSF. FTE. FTO. R.D.R.	TOTAL GENERAL TRANSF. RECIBIDAS
	TRASFERENCIAS DEL GRA		TOTAL TRANSF. G.R.A.	OTRAS TRANSFERENCIAS			TOTAL OTRAS TRANSF		RECAUDACION RDR	REEMBOLSOS SIS	DEMID		OTROS INGRESOS R.D.R.		
	REMUNERAC.	GRATIFICAC.		SUBSIDIOS EsSALUD	OTROS INGRESOS DONACIONES	OTROS INGRESOS (EXTRAORD)					COMISION VENTA 10% FARMACIA SIS	COMISION VENTA 10% FARMACIA			
ENERO			0.00				0.00	0.00						0.00	0.00
FEBRERO			0.00				0.00	0.00						0.00	0.00
MARZO			0.00				0.00	0.00						0.00	0.00
ABRIL			0.00				0.00	0.00						0.00	0.00
MAYO			0.00				0.00	0.00						0.00	0.00
JUNIO			0.00				0.00	0.00						0.00	0.00
JULIO			0.00				0.00	0.00						0.00	0.00
AGOSTO			0.00				0.00	0.00						0.00	0.00
SETIEMBRE			0.00				0.00	0.00						0.00	0.00
OCTUBRE			0.00				0.00	0.00						0.00	0.00
NOVIEMBRE			0.00				0.00	0.00						0.00	0.00
DICIEMBRE			0.00				0.00	0.00						0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

AUTORIZADO POR			HECHO POR		REVISADO y Vª Bª DE	
FIRMA Y SELLO PRESIDENTE CLAS	FIRMA Y SELLO TESORERO CLAS	FIRMA Y SELLO GERENTE CLAS	FIRMA Y SELLO RESPONSABLE ECONOMIA CLAS	FIRMA Y SELLO CONTADOR CLAS	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD	

[illegible]



*Información debe ser validada por Presidente, Tesorero, Gerente y Contador

[illegible]



REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

2.3.111.1.2	Suministros para mantenimiento y reparación de vehículos													0.00
2.3.111.1.3	Suministros para mantenimiento y reparación de mobiliario y similares													0.00
2.3.111.1.4	Suministros para mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos													0.00
2.3.111.1.5	Otros materiales de mantenimiento													0.00
2.3.111.1.6	Materiales de acondicionamiento													0.00
2.3.199.1.1	Herramientas													0.00
2.3.199.1.2	Productos químicos													0.00
2.3.199.1.3	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza													0.00
2.3.199.1.99	Otros bienes													0.00
SERVICIOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.21.2.1	Pasajes y gastos de transporte													0.00
2.3.21.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio													0.00
2.3.21.2.99	Otros gastos (movilidad local)													0.00
2.3.22.1.1	Servicio de suministro de energía eléctrica													0.00
2.3.22.1.2	Servicio de agua y desagüe													0.00
2.3.22.2.1	Servicio de telefonía móvil													0.00
2.3.22.2.2	Servicio de telefonía fija													0.00
2.3.22.2.3	Servicio de Internet													0.00
2.3.22.3.1	Correos y servicios de mensajería													0.00
2.3.22.4.4	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado													0.00
2.3.24.1.1	Serv. de manten, acondic y reparación de edificaciones, oficinas y estructuras													0.00
2.3.24.1.3	Serv. de manten, acondic y reparación de vehículos													0.00
2.3.24.1.4	Serv. de manten, acondic y reparación de mobiliario y similares													0.00
2.3.24.1.5	Serv. de manten, acondic y reparación de maquinarias y equipos													0.00
2.3.24.1.99	Serv. de manten, acondic y reparación de otros bienes y activos													0.00
2.3.26.1.1	Gastos legales y judiciales													0.00
2.3.26.1.2	Gastos notariales													0.00
2.3.26.2.1	Cargos bancarios													0.00
2.3.26.2.99	Otros servicios financieros													0.00
2.3.26.3.3	Seguro obligatorio accidentes de tránsito (SOAT)													0.00
2.3.27.3.1	Serv. de capac. y perfeccionamiento realizado por personas jurídicas													0.00
2.3.27.3.2	Serv. de capac. y perfeccionamiento realizado por personas naturales													0.00
2.3.27.4.2	Serv. de procesamiento de datos (Digitación)													0.00
2.3.27.11.2	Serv. de transporte y traslado de carga, bienes y materiales													0.00
2.3.27.11.99.1	Servicios como técnicos administrativos													0.00
2.3.27.11.99.2	Servicio como profesionales de la salud													0.00
2.3.27.11.99.3	Servicio como técnicos y auxiliares asistenciales													0.00
2.3.27.11.99.4	Servicios diversos													0.00
SENTENCIAS JUDICIALES LAUDOS ARBITRALES Y SIMILARES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5.51.3.2	Pago de sentencias judiciales a personas naturales													0.00
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.22.3.2	Adq. de activos no financieros costo de construcción por contrata (instalaciones medicas)													0.00
2.6.22.3.5	Adq. de activos no financieros costo de construcción por administración directa - servicios (instalaciones medicas)													0.00
2.6.32.1.1	Adq. de activos no financieros máquinas y equipos para oficina													0.00
2.6.32.1.2	Adq. de activos no financieros mobiliario para oficina													0.00
2.6.32.3.1	Adq. de activos no financieros equipos computacionales y periféricos													0.00
2.6.32.3.2	Adq. de activos no financieros equipos de comunicaciones para redes informáticas													0.00
2.6.32.3.3	Adq. de activos no financieros equipos de telecomunicaciones													0.00
2.6.32.4.1	Adq. de activos no financieros mobiliario medico.													0.00
2.6.32.4.2	Adq. De activos no financieros equipos médicos													0.00
TOTAL GASTOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDO ACTUAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

AUTORIZADO POR			HECHO POR		REVISADO y V° B° DE	



FIRMA Y SELLO PRESIDENTE CLAS	FIRMA Y SELLO TESORERO CLAS	FIRMA Y SELLO GERENTE CLAS	FIRMA Y SELLO RESPONSABLE ECONOMIA CLAS	FIRMA Y SELLO CONTADOR CLAS	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD
----------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--	--------------------------------	----------------------------

RECEPCION Y EJECUCION DE TRANSFERENCIAS FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS AÑO 2014
RECURSOS PROPIOS

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]



PRESIDENTE CLAS	TESORERO CLAS	GERENTE CLAS	RESPONSIBLE ECONOMIA CLAS	CONTADOR CLAS	
-----------------	---------------	--------------	---------------------------	---------------	--

RECEPCION Y EJECUCION DE TRANSFERENCIAS FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS AÑO 2014

[illegible]

GASTOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS														
MESES		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PERSONAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.11.1.5	Personal contratado a plazo fijo (Régimen laboral privado administrativo D.L. 728)													0.00
2.1.13.1.2	Personal contratado (Profesional de la salud D.L. 728)													0.00
2.1.13.2.2	Personal contratado (No profesional de la salud D.L. 728)													0.00
2.1.19.1.1	Gratificaciones													0.00
2.1.19.2.1	Compensación por tiempo de servicios (CTS)													0.00
2.1.31.1.5	Contribuciones a ESSALUD													0.00
2.1.31.1.6.1	Otras contribuciones del empleador seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)													0.00
2.1.31.1.6.2	Otras contribuciones del empleador seguro vida ley													0.00
BIENES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.11.1.1.1	Alimentos y bebidas para Consumo Humano (envasados y crudos)													0.00
2.3.11.1.1.2	Canasta													0.00
2.3.12.1.1	Vestuarios, accesorios y prendas diversas													0.00
2.3.12.1.2	Textiles y acabados textiles													0.00
2.3.13.1.1	Combustibles y carburantes													0.00
2.3.13.1.2	Gases													0.00
2.3.13.1.3	Lubricantes, grasas y afines													0.00
2.3.15.1.1	Repuestos y accesorios (para oficina)													0.00
2.3.15.1.2	Papejería en general, útiles y material de oficina													0.00
2.3.15.3.1	Aseo limpieza y tocador													0.00
2.3.15.4.1	Electricidad, iluminación y electrónica													0.00
2.3.15.99.99	Otros													0.00
2.3.16.1.1	Repuestos y accesorios de vehículos													0.00
2.3.16.1.2	Repuestos y accesorios de comunicaciones y telecomunicaciones													0.00
2.3.16.1.3	Repuestos y accesorios de construcción y maquinarias													0.00
2.3.16.1.4	Repuestos y accesorios de seguridad													0.00
2.3.16.1.99	Otros accesorios y repuestos													0.00
2.3.18.1.1	Vacunas													0.00
2.3.18.1.2	Medicamentos													0.00
2.3.18.1.99	Otros productos similares (farmacéuticos)													0.00
2.3.18.2.1	Material, insumos, instrumental y accesorios médicos, quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio													0.00
2.3.111.1.1	Suministros para mantenimiento y reparación de edificios y estructuras													0.00
2.3.111.1.2	Suministros para mantenimiento y reparación de vehículos													0.00
2.3.111.1.3	Suministros para mantenimiento y reparación de mobiliario y similares													0.00
2.3.111.1.4	Suministros para mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos													0.00
2.3.111.1.5	Otros materiales de mantenimiento													0.00
2.3.111.1.6	Materiales de acondicionamiento													0.00
2.3.199.1.1	Herramientas													0.00



REGIONAL DE AREQUIPA														
GERENCIA REGIONAL DE SALUD														
2.3.199.1.2	Productos químicos													0.00
2.3.199.1.3	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza													0.00
2.3.199.1.99	Otros bienes													0.00
SERVICIOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.21.2.1	Pasajes y gastos de transporte													0.00
2.3.21.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio													0.00
2.3.21.2.99	Otros gastos (movilidad local)													0.00
2.3.22.1.1	Servicio de suministro de energía eléctrica													0.00
2.3.22.1.2	Servicio de agua y desagüe													0.00
2.3.22.2.1	Servicio de telefonía móvil													0.00
2.3.22.2.2	Servicio de telefonía fija													0.00
2.3.22.2.3	Servicio de Internet													0.00
2.3.22.3.1	Correos y servicios de mensajería													0.00
2.3.22.4.4	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado													0.00
2.3.24.1.1	Serv. de manten, acondic y reparación de edificaciones, oficinas y estructuras													0.00
2.3.24.1.3	Serv. de manten, acondic y reparación de vehículos													0.00
2.3.24.1.4	Serv. de manten, acondic y reparación de mobiliario y similares													0.00
2.3.24.1.5	Serv. de manten, acondic y reparación de maquinarias y equipos													0.00
2.3.24.1.99	Serv. de manten, acondic y reparación de otros bienes y activos													0.00
2.3.26.1.1	Gastos legales y judiciales													0.00
2.3.26.1.2	Gastos notariales													0.00
2.3.26.2.1	Cargos bancarios													0.00
2.3.26.2.99	Otros servicios financieros													0.00
2.3.26.3.3	Seguro obligatorio accidentes de tránsito (SOAT)													0.00
2.3.27.3.1	Serv. de capac. y perfeccionamiento realizado por personas jurídicas													0.00
2.3.27.3.2	Serv. de capac. y perfeccionamiento realizado por personas naturales													0.00
2.3.27.4.2	Serv. de procesamiento de datos (Digitación)													0.00
2.3.27.11.2	Serv. de transporte y traslado de carga, bienes y materiales													0.00
2.3.27.11.99.1	Servicios como técnicos administrativos													0.00
2.3.27.11.99.2	Servicio como profesionales de la salud													0.00
2.3.27.11.99.3	Servicio como técnicos y auxiliares asistenciales													0.00
2.3.27.11.99.4	Servicios diversos													0.00
SENTENCIAS JUDICIALES LAUDOS ARBITRALES Y SIMILARES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5.51.3.2	Pago de sentencias judiciales a personas naturales													0.00
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.22.3.2	Adq. de activos no financieros costo de construcción por contrata (instalaciones medicas)													0.00
2.6.22.3.5	Adq. de activos no financieros costo de construcción por administración directa - servicios (instalaciones medicas)													0.00
2.6.32.1.1	Adq. de activos no financieros máquinas y equipos para oficina													0.00
2.6.32.1.2	Adq. de activos no financieros mobiliario para oficina													0.00
2.6.32.3.1	Adq de activos no financieros equipos computacionales y periféricos													0.00
2.6.32.3.2	Adq. de activos no financieros equipos de comunicaciones para redes informáticas													0.00
2.6.32.3.3	Adq. de activos no financieros equipos de telecomunicaciones													0.00
2.6.32.4.1	Adq. de activos no financieros mobiliario medico.													0.00
2.6.32.4.2	Adq. De activos no financieros equipos médicos													0.00
TOTAL GASTOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDO ACTUAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

AUTORIZADO POR			HECHO POR		REVISADO y V° B° DE		
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD	
PRESIDENTE CLAS	TESORERO CLAS	GERENTE CLAS	RESPONSABLE ECONOMIA CLAS	CONTADOR CLAS			



TRANSFERENCIAS RDR		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
CONCEPTOS														
SALDO MES ANTERIOR		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS COMISION VENTAS 10% FARMACIA														0.00
INGRESOS COMISION VENTAS 10% FARMACIA SIS														0.00
TOTAL INGRESOS R.D.R.		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GASTOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS														
MESES		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PERSONAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.11.1.5	Personal contratado a plazo fijo (Régimen laboral privado administrativo D.L. 728)													0.00
2.1.13.1.2	Personal contratado (Profesional de la salud D.L. 728)													0.00
2.1.13.2.2	Personal contratado (No profesional de la salud D.L. 728)													0.00
2.1.19.1.1	Gratificaciones													0.00
2.1.19.2.1	Compensación por tiempo de servicios (CTS)													0.00
2.1.31.1.5	Contribuciones a ESSALUD													0.00
2.1.31.1.6.1	Otras contribuciones del empleador seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)													0.00
2.1.31.1.6.2	Otras contribuciones del empleador seguro vida ley													0.00
BIENES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.11.1.1.1	Alimentos y bebidas para Consumo Humano (envasados y crudos)													0.00
2.3.11.1.1.2	Canasta													0.00
2.3.12.1.1	Vestuarios, accesorios y prendas diversas													0.00
2.3.12.1.2	Textiles y acabados textiles													0.00
2.3.13.1.1	Combustibles y carburantes													0.00
2.3.13.1.2	Gases													0.00
2.3.13.1.3	Lubricantes, grasas y afines													0.00
2.3.15.1.1	Repuestos y accesorios (para oficina)													0.00
2.3.15.1.2	Papelería en general, útiles y material de oficina													0.00
2.3.15.3.1	Aseo limpieza y tocador													0.00
2.3.15.4.1	Electricidad, iluminación y electrónica													0.00
2.3.15.99.99	Otros													0.00
2.3.16.1.1	Repuestos y accesorios de vehículos													0.00
2.3.16.1.2	Repuestos y accesorios de comunicaciones y telecomunicaciones													0.00
2.3.16.1.3	Repuestos y accesorios de construcción y maquinarias													0.00
2.3.16.1.4	Repuestos y accesorios de seguridad													0.00
2.3.16.1.99	Otros accesorios y repuestos													0.00
2.3.18.1.1	Vacunas													



REGIONAL DE AREQUIPA														
GERENCIA REGIONAL DE SALUD														
2.3.111.1.5	Otros materiales de mantenimiento													0.00
2.3.111.1.6	Materiales de acondicionamiento													0.00
2.3.199.1.1	Herramientas													0.00
2.3.199.1.2	Productos químicos													0.00
2.3.199.1.3	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza													0.00
2.3.199.1.99	Otros bienes													0.00
SERVICIOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.21.2.1	Pasajes y gastos de transporte													0.00
2.3.21.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio													0.00
2.3.21.2.99	Otros gastos (movilidad local)													0.00
2.3.22.1.1	Servicio de suministro de energía eléctrica													0.00
2.3.22.1.2	Servicio de agua y desagüe													0.00
2.3.22.2.1	Servicio de telefonía móvil													0.00
2.3.22.2.2	Servicio de telefonía fija													0.00
2.3.22.2.3	Servicio de Internet													0.00
2.3.22.3.1	Correos y servicios de mensajería													0.00
2.3.22.4.4	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado													0.00
2.3.24.1.1	Serv. de manten, acondic y reparación de edificaciones, oficinas y estructuras													0.00
2.3.24.1.3	Serv. de manten, acondic y reparación de vehículos													0.00
2.3.24.1.4	Serv. de manten, acondic y reparación de mobiliario y similares													0.00
2.3.24.1.5	Serv. de manten, acondic y reparación de maquinarias y equipos													0.00
2.3.24.1.99	Serv. de manten, acondic y reparación de otros bienes y activos													0.00
2.3.26.1.1	Gastos legales y judiciales													0.00
2.3.26.1.2	Gastos notariales													0.00
2.3.26.2.1	Cargos bancarios													0.00
2.3.26.2.99	Otros servicios financieros													0.00
2.3.26.3.3	Seguro obligatorio accidentes de tránsito (SOAT)													0.00
2.3.27.3.1	Serv. de capac. y perfeccionamiento realizado por personas jurídicas													0.00
2.3.27.3.2	Serv. de capac. y perfeccionamiento realizado por personas naturales													0.00
2.3.27.4.2	Serv. de procesamiento de datos (Digitación)													0.00
2.3.27.11.2	Serv. de transporte y traslado de carga, bienes y materiales													0.00
2.3.27.11.99.1	Servicios como técnicos administrativos													0.00
2.3.27.11.99.2	Servicio como profesionales de la salud													0.00
2.3.27.11.99.3	Servicio como técnicos y auxiliares asistenciales													0.00
2.3.27.11.99.4	Servicios diversos													0.00
SENTENCIAS JUDICIALES LAUDOS ARBITRALES Y SIMILARES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5.51.3.2	Pago de sentencias judiciales a personas naturales													0.00
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.22.3.2	Adq. de activos no financieros costo de construcción por contrata (instalaciones medicas)													0.00
2.6.22.3.5	Adq. de activos no financieros costo de construcción por administración directa - servicios (instalaciones medicas)													0.00
2.6.32.1.1	Adq. de activos no financieros máquinas y equipos para oficina													0.00
2.6.32.1.2	Adq. de activos no financieros mobiliario para oficina													0.00
2.6.32.3.1	Adq. de activos no financieros equipos computacionales y periféricos													0.00
2.6.32.3.2	Adq. de activos no financieros equipos de comunicaciones para redes informáticas													0.00
2.6.32.3.3	Adq. de activos no financieros equipos de telecomunicaciones													0.00
2.6.32.4.1	Adq. de activos no financieros mobiliario medico.													0.00
2.6.32.4.2	Adq. De activos no financieros equipos médicos													0.00
TOTAL GASTOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDO ACTUAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

AUTORIZADO POR			HECHO POR		REVISADO y V° B° DE	
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD	
PRESIDENTE CLAS	TESORERO CLAS	GERENTE CLAS	RESPONSABLE ECONOMIA CLAS	CONTADOR CLAS		



REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD



FORMATO 04.03
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE AREQUIPA
CLAS.....
INFORME MENSUALIZADO DE PLAZAS VACANTE EN LAS CLAS AÑO 2014
(EXPRESADO EN NUEVOS SOLES)

PLAZAS VACANTES

PLAZAS	Hrs.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
(*)MEDICOS	10													0.0
	8													0.0
	6													0.0
(*)NO MEDICOS	10													0.0
	8													0.0
	6													0.0
(*)TECNICOS	10													0.0
	8													0.0
	6													0.0
TOTAL		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

ASIGNACION FAMILIAR

ASIGNACION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
(**) Carga Familiar													0.0
TOTAL	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

FUENTE DE INFORMACION: Libro Planillas

(*) Número de plazas no cubiertas en el mes.

(**) Número de personal sin carga de familia

AUTORIZADO POR			HECHO POR		REVISADO y V° B° DE	
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD
PRESIDENTE CLAS	TESORERO CLAS	GERENTE CLAS	RESPONSABLE ECONOMIA CLAS	CONTADOR CLAS		



GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE AREQUIPA

CLAS.....

PERSONAL CONTRATADO POR CLAS AÑO 2014[illegible]

NOTA: ES OBLIGATORIO E IMPORTANTE LLENAR ESTE CUADRO



FORMATO N° 06.00

CONSTANCIA SOBRE ENTREGA DE INVENTARIOS

VISTO,

El Informe positivo de entrega del Inventario Anual de Existencias y Activo Fijo de la CLAS, así como el Acta de Asamblea General aprobando la Donación de Bienes adquiridos en el ejercicio 2014 a la Unidad Ejecutora y/o la Gerencia Regional de Salud; y habiéndose cumplido con los procedimientos y trámites solicitados por la Unidad de Logística del Área de Administración de la Unidad Ejecutora correspondiente (cuyos detalles/documentos informados y/o adjuntos, estarán sujetos a posterior verificación); se procede a dar conformidad mediante el presente documento firmado al cual se debe adjuntar copia fedateada del Acta de Donación y el Inventario en medio magnético.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION
RED DE SALUD

GERENTE/JEFE
CLAS/MICRO RED

Responsable de Logística
RED DE SALUD

Responsable de Logística
CLAS/Micro Red de Salud

Responsable de Patrimonio
RED DE SALUD



FORMATO N°. 07.00

OPINIÓN TÉCNICA DE LA RED

VISTO,

El Informe presentado por la CLAS y efectuado el monitoreo y evaluación del: cumplimiento del PSL 2014 y del Balance General 2014; así como la entrega de la documentación legal actualizada a la fecha de la CLAS, y habiéndose cumplido con el llenado y/o descripción de todos los temas del presente informe (cuyos detalles informados y documentos adjuntos, estarán sujetos a posterior verificación); la Dirección de la Red de Salud APRUEBA () / DESAPRUEBA () la gestión 2014 del CLAS conforme a la Ley Nro. 29124, su Reglamento D.S. Nro. 017-2008-SA y la D.R. 010-2010-GRA/OPDI.

DIRECTOR EJECUTIVO
RED DE SALUD

DIRECTOR OPPDI
RED DE SALUD

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
RED DE SALUD

RESPONSABLE PSL/CLAS
RED DE SALUD

RESPONSABLE DE ASESORÍA LEGAL
RED DE SALUD



FORMATO N° 08.00

OPINIÓN TÉCNICA DE LA GRSA

VISTO,

El Informe presentado por la CLAS y efectuado el monitoreo y evaluación del: cumplimiento del PSL 2014 y del Balance General 2014; así como la entrega de la documentación legal actualizada a la fecha de la CLAS, y habiéndose cumplido con el llenado y/o descripción de todos los temas del presente informe (cuyos detalles informados y documentos adjuntos, estarán sujetos a posterior verificación); la Gerencia Regional de Salud Arequipa, APRUEBA () / DESAPRUEBA () la gestión 2014 del CLAS conforme a la Ley Nro. 29124, su Reglamento D.S. Nro. 017-2008-SA y la D.R. 010-2010-GRA/OPDI.

GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

**DIRECTOR EJECUTIVO
SALUD DE LAS PERSONAS**
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

COORDINADOR COGESTIÓN
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

**DIRECTOR EJECUTIVO
ADMINISTRACIÓN**
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

RESPONSABLE DE ASESORÍA LEGAL
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

ANEXO N° 01 REEMBOLSO SUBSIDIOS ES SALUD

N °	Periodo declarado	Fecha Reembolso	Personal subsidiado	Fecha descanso subsidiado	N° Resolución EsSalud	DNI	Monto S/.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL ANEXO N° 01							0.00

AUTORIZADO POR			HECHO POR	REVISADO Y Vº Bº DE	
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD
PRESIDENTE CLAS	TESORERO CLAS	GERENTE CLAS	RESPONSABLE ECONOMIA CLAS	CONTADOR CLAS	

ANEXO N° 02 DONACIONES

N °	Periodo declarado	Fecha	Persona Natural o Jurídica que otorga la donación	Documento Sustentatorio	RUC/DNI	Monto S/.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL ANEXO N° 02						0.00

AUTORIZADO POR			HECHO POR	REVISADO y V° B° DE	
FIRMA Y SELLO PRESIDENTE CIAS	FIRMA Y SELLO TESORERO CIAS	FIRMA Y SELLO GERENTE CIAS	FIRMA Y SELLO RESPONSABLE ECONOMIA CIAS	FIRMA Y SELLO CONTADOR CIAS	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD

ANEXO N° 03 INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Nº	Periodo declarado	Fecha	Concepto de Ingreso Extraordinario	Monto S/.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL ANEXO N° 03				0.00

AUTORIZADO POR			HECHO POR	REVISADO y Vº Bº DE	
FIDMA Y SELLO	FIDMA Y SELLO	FIDMA Y SELLO	FIDMA Y SELLO	FIDMA Y SELLO	



REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

PRESIDENTE CLAS	TESORERO CLAS	GERENTE CLAS	RESPONSABLE ECONOMIA CLAS	CONTADOR CLAS	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD
-----------------	---------------	--------------	---------------------------	---------------	----------------------------

ANEXO N° 04 OTRAS BONIFICACIONES AL TRABAJADOR

N °	Periodo declarado	Fecha	Concepto de Otras Bonificaciones al Trabajador	Monto S/.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL ANEXO N° 04				0.00

AUTORIZADO POR			HECHO POR	REVISADO y V° B° DE	
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD
PRESIDENTE CLAS	TESORERO CLAS	GERENTE CLAS	RESPONSABLE ECONOMIA CLAS	CONTADOR CLAS	

ANEXO N° 05 OTROS DESCUENTOS AL TRABAJADOR

N °	Periodo declarado	Fecha	Concepto Descuentos al Trabajador	Monto S/.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL ANEXO N° 05				0.00

AUTORIZADO POR			HECHO POR	REVISADO y V° B° DE	
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD
PRESIDENTE CLAS	TESORERO CLAS	GERENTE CLAS	RESPONSABLE ECONOMIA CLAS	CONTADOR CLAS	

ANEXO N° 06 OTRAS APORTACIONES DEL EMPLEADOR

N °	Periodo declarado	Fecha	Concepto de otras aportaciones del Empleador	Monto S/.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL ANEXO N° 06				0.00



REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

AUTORIZADO POR			HECHO POR	REVISADO y Vº Bº DE	
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD
PRESIDENTE CLAS	TESORERO CLAS	GERENTE CLAS	RESPONSABLE ECONOMIA CLAS	CONTADOR CLAS	

ANEXO N° 07 OTROS BIENES Y SERVICIOS

N °	Periodo declarado	Fecha	Concepto de bien y/o servicio	Documento Sustentatorio	Monto S/.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL ANEXO N° 07					0.00

AUTORIZADO POR			HECHO POR	REVISADO y Vº Bº DE	
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD
PRESIDENTE CLAS	TESORERO CLAS	GERENTE CLAS	RESPONSABLE ECONOMIA CLAS	CONTADOR CLAS	

ANEXO N° 08 EJECUCION DE SALDOS DE TESORO PÚBLICO

N °	Periodo declarado	Fecha de ejecucion	Concepto de bien y/o servicio adquirido	Proveedor	Documento Sustentatorio	Monto ejecutado S/.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL ANEXO N° 08						0.00

AUTORIZADO POR			HECHO POR	REVISADO y Vº Bº DE	
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO RED DE SALUD
PRESIDENTE CLAS	TESORERO CLAS	GERENTE CLAS	RESPONSABLE ECONOMIA CLAS	CONTADOR CLAS	

ANEXO N° 09 DOCUMENTOS DE PROPIEDAD DE LOS INMUEBLES Y TERRENOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CONFORMANTES DE LA CLAS

N °	Establecimiento	Direccion	N° Partida Registral	N° Ficha Registral	Observaciones
1					(Si fuera el caso indicar si el saneamiento esta en proceso)
2					
3					
4					
5					
6					
7					



REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

8					
9					
10					