



PpR
Presupuesto
por Resultados



GUÍA METODOLÓGICA

*Guía metodológica para la
elaboración del listado de
insumos de los productos de
Programas Presupuestales*



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Confederación Suiza

Departamento Federal de Asuntos Económicos DFAE
Secretaría de Estado para Asuntos Económicos SECO



Programa
Gobernabilidad e Inclusión



Ministerio
de Economía y Finanzas

Dirección General de Presupuesto Público - DGPP



GUÍA METODOLÓGICA PARA
LA ELABORACIÓN DEL
LISTADO DE INSUMOS DE LOS
PRODUCTOS DE PROGRAMAS
PRESUPUESTALES

Guía metodológica para la elaboración del listado de insumos de los productos de Programas Presupuestales

Presentación

Proyecto "Fortalecimiento del Sistema Presupuestario en los tres niveles de gobierno"

© **Ministerio de Economía y Finanzas,**
Dirección General de Presupuesto Público
Jr. Junín 319, Cercado de Lima
Teléfono: (511) 311-5930
Web: www.mef.gob.pe

Con el apoyo de:

© **Programa de Cooperación al Desarrollo Económico**
Secretaría de Estado para Asuntos Económicos - SECO
Embajada de Suiza
Av. Salaverry 3240, San Isidro, Lima 27
Teléfono: (511) 264-0305
Web: www.cooperacionsuizaenperu.org.pe/seco
www.seco-cooperation.admin.ch

© **Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH –**
Cooperación Alemana al Desarrollo - Programa Gobernabilidad e Inclusión
Av. Los Incas 172, piso 6, El Olivar, San Isidro
Teléfono: (511) 421-1333
Web: www.gobernabilidad.org.pe

Responsables:

De la contribución MEF: Rodolfo Acuña,
Director General de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP – MEF)
De la contribución de Cooperación Suiza - SECO: Christian Robin,
Jefe de Cooperación al Desarrollo Económico - SECO
De la contribución GIZ: Hartmut Paulsen,
Director del Programa Gobernabilidad e Inclusión

Elaboración de contenidos:

Milton Morales Bendezú (Consultor)

Coordinación, revisión y edición de contenidos:

Dirección de Presupuesto Temático de la
Dirección General de Presupuesto Público (DGPP – MEF)
Dirección de Calidad del Gasto Público de la
Dirección General de Presupuesto Público (DGPP – MEF)
Programa Gobernabilidad e Inclusión (GIZ)

Adecuación educativa, diagramación e impresión

Preciso Consultoría y Publicaciones
Enrique Olivero 190 San Borja – Lima 41

Tiraje

2,000 ejemplares, primera edición, Enero 2013

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú

2013-00520
Ministerio de Economía y Finanzas
Jr. Junín 319, Cercado de Lima

Mediante la Resolución Directoral N° 004–2012-EF/50.01, se aprobó la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 "Directiva para los programas presupuestales en el marco de la programación y formulación del presupuesto del sector público para el año fiscal 2013", donde se establecen las disposiciones referidas a la identificación, diseño y registro de los programas presupuestales con enfoque de resultados.

Estos lineamientos son de aplicación a los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y estipulan que los programas presupuestales con enfoque de resultados que se incluyan en el ejercicio fiscal, deben desarrollar un modelo operacional por producto o actividad que contenga al menos:

- i. Definición operacional.
- ii. Criterios de programación.
- iii. Organización para la entrega de productos.
- iv. Listado de insumos / Estructura de costos.

La presente guía tiene como objetivo poner al alcance de los responsables de los productos de los programas presupuestales la metodología para la elaboración del listado estándar de bienes y servicios asociados a los productos o actividades (estructura de costos) de los Programas Presupuestales con enfoque de resultados.

Estos podrían ser incorporados en el módulo de programación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-PPR) y, a partir de ello, será posible que las unidades ejecutoras y operativas puedan estimar el presupuesto para cada producto y por punto de atención. Además, ha sido diseñada para facilitar la estructuración de costos de los productos de los Programas Presupuestales a cargo de planificadores del nivel nacional y regional, y coordinadores nacionales de programas.

En la primera parte del documento, se describe los aspectos generales y conceptos básicos de la programación presupuestal en el marco de la normatividad vigente.

En la segunda parte se desarrollan los procedimientos a seguir para la elaboración del listado estándar de bienes y servicios de productos, y subproductos/actividades de los Programas Presupuestales.

En la tercera parte se presentan algunos ejemplos de elaboración del listado estándar de bienes y servicios tipo para los sectores Salud y Educación.

Índice

INTRODUCCIÓN:

10

PARTE 1:

Conceptos básicos

12

PARTE 2:

Guía metodológica para la elaboración del listado de insumos de los productos de Programas Presupuestales

16

Procedimiento 1:	Identificación del producto y actividad/subproducto, y de la unidad de medida ...	17
Procedimiento 2:	Listado de bienes y servicios por actividad/subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención	20
Procedimiento 3:	Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso	23
Procedimiento 4:	Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo	27
Procedimiento 5:	Identificación del punto de atención para cada insumo	31
Procedimiento 6:	Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF	33
Procedimiento 7:	Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF	35
Procedimiento 8:	Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades logísticas de adquisición	38
Procedimiento 9:	Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal	41

PARTE 3:

Casos de estudio

43

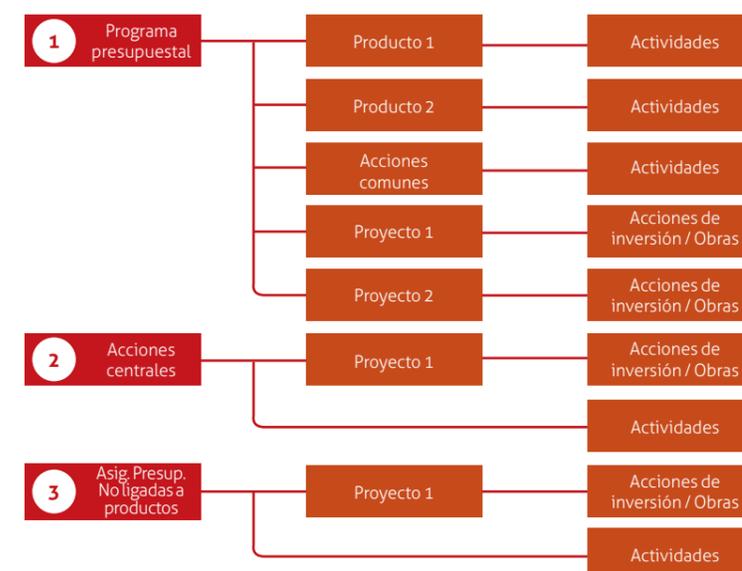
Caso Sector Salud	43
Caso Sector Educación	69

Introducción

La Dirección General de Presupuesto Público, en coordinación con los Sectores, viene promoviendo la implementación de metodologías e instrumentos para mejorar la calidad del gasto público, en el marco del Presupuesto por Resultados (PpR), cuya finalidad es asegurar que la población reciba los bienes y servicios con los atributos deseados, contribuyendo a la mejora de sus condiciones de vida.

Para el año fiscal 2013, con el objeto de impulsar el nuevo enfoque de financiamiento de las intervenciones públicas, a través de los Programas Presupuestales (PP) como unidad de programación, mediante RD N° 004-2012-EF/50.01¹ se ha establecido disposiciones para la identificación, diseño y registro de dichos PP, para las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. Asimismo, se ha modificado el clasificador funcional estableciendo la Función/ División Funcional y Grupo Funcional. También se ha modificado el clasificador programático de actividad/ componente/ Finalidad pasando a ser Categoría presupuestal/Producto o proyecto/ Actividad o acciones de inversión u obras.

Las categorías presupuestales se definen en tres niveles:



Hay dos conceptos básicos que deben manejar los responsables de los programas presupuestales:

- a. **Clasificador funcional:** Constituye una clasificación detallada de las funciones a cargo del Estado y tiene por objeto facilitar el seguimiento, exposición y análisis de las tendencias del gasto público respecto a las principales funciones del Estado, siendo la Función el nivel máximo de agregación de las acciones que ejerce el Estado, el Programa Funcional un nivel detallado de la Función y el Subprograma Funcional un nivel detallado del Programa Funcional.
- b. **Clasificador programático:** Está compuesto por Programas Estratégicos que comprenden un conjunto de acciones (actividades y/o proyectos) que expresan una política, con objetivos e indicadores bien definidos, vinculados a un responsable del programa, sujetos a seguimiento y evaluación, en línea con el presupuesto por resultados.

Es importante señalar que, con fines metodológicos, en esta guía se utilizarán indistintamente los términos actividad o subproducto, para la elaboración del listado de insumos.

¹ Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01. Directiva N° 002-2012-EF/50.01 "Directiva para los programas presupuestales en el marco de la programación y formulación del presupuesto del Sector Público, para el año fiscal 2013".

CONCEPTOS BÁSICOS

A lo largo de la presente Guía Metodológica se utilizan varios conceptos que debemos conocer:

Programa Presupuestal (PP). Es la categoría que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y que es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un resultado específico en la población y así contribuir al logro de un resultado final asociado a un objetivo de Política Pública.

Los elementos que comprende un Programa Presupuestal son:

- i. **Producto:** Es el conjunto articulado de bienes y servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previstos.¹
- ii. **Acciones comunes:** Son los gastos administrativos de carácter exclusivo del PP que no pueden ser identificados en los productos del PP ni pueden ser atribuidos enteramente a uno de ellos. Por ejemplo, el gasto en servicios públicos, como luz y agua.
- iii. **Proyecto:** Es una intervención limitada en el tiempo de la cual resulta un producto final, que contribuye a la acción del Gobierno. Representa la creación, ampliación, mejora, modernización o recuperación de la capacidad de producción de bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos o tecnología utilizada por la entidad pública.
- iv. **Actividad²:** Es una acción sobre una lista específica y completa de insumos (bienes y servicios), que, en conjunto con otras actividades, garantiza la provisión del producto. Se debe considerar que la actividad sea relevante y presupuestable.²
- v. **Indicador:** Es un enunciado que determina una medida sobre el nivel del logro en el resultado, entrega de productos y/o realización de actividades. Asimismo, un indicador de producción física es un enunciado que determina una medida sobre las cantidades de bienes y servicios provistos (productos y/o actividades) en términos de una unidad de medida establecida. Un indicador de desempeño se entenderá como la medida sobre el logro de resultados y atributos del producto, en las dimensiones de eficacia, eficiencia, calidad y/o economía, en términos de una unidad de medida establecida.
- vi. **Meta:** Es el valor numérico proyectado de los indicadores, pudiendo referirse a la meta física y a la meta del indicador de desempeño.

La identificación de los productos se realiza sobre la base de los resultados a obtener y de las intervenciones priorizadas (bienes y servicios a ser entregados), según el diseño del Programa Presupuestal.

Intervención: Es una operación o tarea que se realiza sobre la población. Una o más intervenciones conforman una actividad o subproducto.

✳️1 *Los bienes y servicios que forman parte del producto que se entrega pueden ser numerosos y diversos, es claro que no siempre pueden (o deben) ejecutarse en simultáneo. En tal sentido, es importante priorizar su futura ejecución sobre la base de su eficacia o costo-efectividad.*

Tomar en cuenta que un producto debe poseer las siguientes dimensiones o características:

- a. *La cantidad del producto que tiene que ser entregado a la población de referencia.*
- b. *La calidad o el estándar esperado del producto.*
- c. *El tiempo en el cuál el producto debe ser entregado.*
- d. *El lugar donde el producto debe ser entregado.*

✳️2 *Una actividad puede incluir procedimientos y requiere siempre de insumos para lograr el producto; análogamente una comida requiere de ingredientes para su preparación y de procedimientos para lograr una mezcla agradable al paladar.*

² Para fines de la presente guía metodológica, en adelante se hará referencia indistintamente a actividad o subproducto.



Con la finalidad de estimar adecuadamente el listado de insumos es recomendable identificar la actividad u organizarla en subproductos.

Definición Operacional: Estandariza, precisa y describe los contenidos de la actividad o subproducto. A partir de ella, se pueden establecer los requerimientos de bienes y servicios que, valorizados, serán los costos³.

Una definición operacional debe establecer:

• Quiénes son los beneficiarios de la actividad o cuál es la población de referencia
• En qué consiste el la actividad o subproducto:
a. Qué bienes y servicios se entregan.
b. Quién o quiénes realizan la entrega de bienes y servicios.
c. La frecuencia con que se entregan los bienes y servicios.
d. El lugar donde se entregan los bienes y servicios.
e. El tiempo promedio utilizado para la entrega de los bienes y servicios.

¿Cómo se planifica un subproducto o actividad?



Una actividad puede incluir procedimientos y requiere siempre de insumos para lograr el producto. Se puede hacer una analogía con el plato de ceviche que se vende en una cadena de restaurantes, que requiere de ingredientes para su preparación y de un procedimiento para lograr una mezcla agradable al paladar. Los insumos son únicos en todos los centros de costo (la cadena los compra en una sola operación) y luego los entrega a los locales, directamente o con una transformación previa.

Estos productos se entregan en un punto de atención, que es un centro de costo directo. Para el caso de un plato de ceviche, el punto final de atención es uno de los restaurantes de la cadena. El procedimiento siempre es el mismo: el listado de insumos, la cantidad exacta que se debe mezclar y el tiempo de cocción, porque forman parte de un estándar, creado por el dueño de la franquicia, para toda la cadena. Esto facilita la tarea de calcular el costo estándar de cada producto y cuánto de este se necesita en cada local, de acuerdo con la cantidad de consumidores. Para preparar la receta se requiere de equipos (cocina, utensilios) y de alguien que prepare la comida.

De la misma manera, un sector es el "dueño de la franquicia" cuando es el ente rector y diseña el producto, que consiste en un conjunto de actividades. Para eso requiere de insumos, que se entregan directamente o transformados, en el proceso de producción o desarrollo de actividades. El contenido del subproducto/actividad está expresado en las Definiciones Operacionales. El conjunto de actividades que se mencionó requiere de bienes y servicios, que están en un listado de insumos asociados al producto (similar a la receta del producto) y que está contenido en una matriz de insumos.



La entidad rectora en el caso de los Programas Presupuestales vinculados a Salud, es el Ministerio de Salud. Esta entidad es responsable de los productos y es encarga del diseño del programa; por lo tanto, identifica y enlaza los productos a los resultados y prioriza las poblaciones.

Para programas presupuestales vinculados a Educación, el ente rector es el Ministerio de Educación. Está encargado del diseño del Programa Presupuestal, identifica y enlaza los productos a los resultados y prioriza la población a atender.

El Ministerio del Interior, como rector de la política de seguridad ciudadana, define las líneas de acción sobre las que se diseñan los Programas Presupuestales vinculados a seguridad ciudadana. Las entidades que confirman el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana son como rectoras de sus respectivos programas presupuestales, diseñan programas, identifican y enlazan los productos y resultados, y priorizan la población a atender.

Es a partir de este listado de insumos que se podrá estimar el presupuesto para los subproductos/actividades, tal cual ocurre con la receta. Estos subproductos/actividades se ofrecen en cada punto de atención, que para el caso de Salud es el puesto o centro de salud, similar al local de un restaurante. Para el caso de Educación, la institución educativa o para el caso de Interior, la comisaría.⁴

¿Qué actores participan en la elaboración del requerimiento presupuestal del producto?

En el proceso de programación del presupuesto del producto se identifican tres niveles de responsabilidad o actores claves:

i.	El Ente Rector que diseña y ejecuta el PP
ii.	Los Pliegos que ejecutan acciones en el Programa Presupuestal y sus respectivas Unidades Ejecutoras
iii.	El Punto de Atención

Las funciones que corresponde a cada actor clave para tal fin se precisan en el siguiente cuadro para los sectores analizados³:

Nivel	Actores claves		
Ente rector	Ministerio del Interior	Ministerio de Salud	Ministerio de Educación
	<ul style="list-style-type: none"> Diseña el programa presupuestal. Identifica los productos a partir de las intervenciones. Elabora la definición operacional del producto, actividad/subproducto. Define características de puntos de atención del producto: hospitales, puestos y centros de salud, comisarias, instituciones educativas, etc. Define insumos para desarrollo de intervenciones (Listado estándar de bienes y servicios del subproducto/ actividad, conocido como estructura de costos). Identifica insumos según las características de punto de atención. 		
Unidad ejecutora	Dirección territorial/ Red Territorial PNP	DIRESA/RED/ Hospital	DRE/UGEL
	<ul style="list-style-type: none"> Identifica los puntos de atención para cada producto, según categoría del establecimiento o cartera de servicios. Valida el listado de insumos del subproducto/ actividad de acuerdo al listado estándar de bienes y servicios (estructura de costos) para cada categoría o puntos de atención de entrega del producto. Establece precio de compra de insumos seleccionados. Consolida presupuesto de los puntos de atención. Identifica el stock de insumos (personal, patrimonio, etc.) Establece brecha de recursos. 		
Punto de atención (Centro de costo)	Comisaría	Establecimiento de Salud	Institución Educativa
	<ul style="list-style-type: none"> Define su población de referencia para cada intervención para cada producto (meta física), según el criterio de programación establecido por el ente rector. Selecciona insumos que requieren para entregar el producto. Establece su requerimiento presupuestal para cada producto, según la población de referencia, listado de insumos y precios. 		
Población de referencia	<ul style="list-style-type: none"> Demanda productos Identifica puntos de atención para recibir productos 		

³ Pliego: Gobierno Regional Consolida el requerimiento de las unidades ejecutoras a su cargo

PROCEDIMIENTOS

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL LISTADO DE INSUMOS DE LOS PRODUCTOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES

PROCEDIMIENTO 1:

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO Y ACTIVIDAD/SUBPRODUCTO, Y DE LA UNIDAD DE MEDIDA

PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Identificación del producto y actividad/subproducto, y de la unidad de medida

Listado de bienes y servicios por actividad/subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención

Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso

Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo

Identificación del punto de atención para cada insumo

Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF

Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF

Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades logísticas de adquisición

Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal

PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Identificación del producto y actividad/subproducto, y de la unidad de medida

Listado de bienes y servicios por actividad/subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención

Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso

Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo

Identificación del punto de atención para cada insumo

Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF

Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF

Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades logísticas de adquisición

Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal

❖1 Una **definición operacional** es el conjunto de procedimientos que estandariza, precisa y describe los pasos necesarios para realizar una actividad o subproducto.

Debe establecer qué bienes y servicios se entregan a la población de referencia, quiénes los entregan, con qué frecuencia y en qué lugar. De esta manera se facilita la labor de valorizar los requerimientos de bienes o servicios.

❖2 **Producto** es el conjunto articulado de bienes y servicios que recibe la población, y que resultan de realizar actividades específicas. Estas actividades deben ser cumplidas en la magnitud y el tiempo previstos, según las especificaciones técnicas.

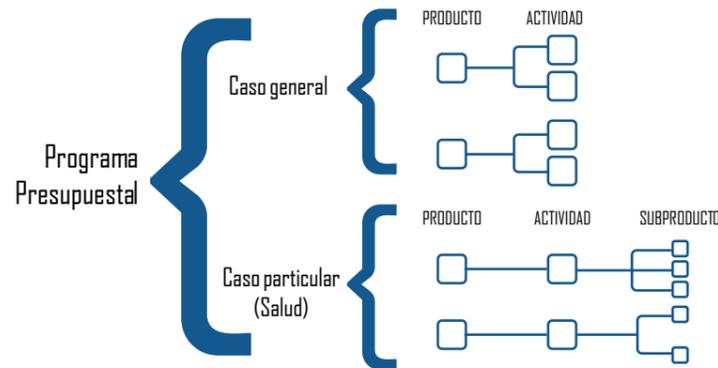
❖3 **Estructura Funcional Programática** muestra las líneas de acción que la entidad pública desarrollará durante el año fiscal para lograr los Objetivos Institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las Metas contempladas en el Presupuesto Institucional.

❖4 **SIGA** es un Sistema Integral de Gestión Administrativa que está diseñado para contribuir al ordenamiento y simplificación de los procesos de la gestión administrativa

❖5 Los **insumos** están constituidos por los recursos físicos, humanos y financieros necesarios para el desarrollo de las tareas y la ejecución de las actividades

El primer paso es identificar el producto el cual está constituido por un conjunto de actividades/subproductos. Para ello, es importante revisar sus **definiciones operacionales**❖1, que nos permitirá apreciar el conjunto de pasos que comprende.

Los **productos**❖2 están definidos por cada Programa Presupuestal, y están disponibles en la **estructura funcional programática**❖3 (consulta amigable en Web). Como el listado básico que se elabora podría ser cargado en el módulo de programación del SIGA❖4, se obtiene el siguiente esquema:



Algunos productos de los Programas Presupuestales de Salud, según la definición operacional, comprenden un conjunto de intervenciones que son entregados con distinta frecuencia a niños de diferentes edades o según la gravedad o la complejidad requieren establecimientos de salud de distintas categorías. Por eso, para facilitar el costeo se han establecido subproductos por grupo de edad o por intervención específica.

Ejemplo 1: En el Sector Salud, el producto "Niños con CRED completo para la edad", tiene los siguientes subproductos:

Producto: Niños con CRED completo para la edad

SUBPRODUCTOS	Niño < 1 año	Niño 1 año	Niño 2 años	Meta Física
F1: Niños con CRED completo según edad				Niño < 3 años
SF 1 Niños CRED < 1 año	11			Niño < 1 año
SF 2 Niño 1 año con CRED completo		6		Niño = 1 año
SF 3 Niños CRED 2 años			4	Niño = 2 años
SF 5 Dosaje de Hemoglobina	1	1	1	Niño < 3 años
SF 6 Test de Graham		1	1	Niño 1 a 2 años
SF 7 Examen de seriado de heces		3	3	Niño 1 a 2 años

Hay dos maneras de identificar el código, la descripción y la unidad de costeo del subproducto o actividad. Una es a través de los documentos técnicos de las definiciones operacionales y otra es las matrices de los Programas Presupuestales.

Ejemplo 2: En el caso de Educación, hay actividades / subproductos tales como Acompañamiento pedagógico a docentes, Locales escolares con condiciones adecuadas para su funcionamiento, Dotación de materiales educativos para estudiantes de IIEE, Especialización docente en didácticas específicas priorizadas, etc.

Cada actividad / subproducto tiene su propia característica. Por ejemplo, el Acompañamiento pedagógico a docentes, es una estrategia focalizada y se realiza solo en algunas instituciones educativas que cumplen con las características identificadas por el Ministerio de Educación, tales como ser instituciones educativas unidocentes, multigrado o multiedad, estar en el quintil I de pobreza, entre otros. La especialización docente está dirigida a los docentes de instituciones educativas urbanas, básicamente polidocentes.

Ejemplo 3: El programa presupuestal es Reducción de delitos y faltas que afectan la Seguridad Ciudadana, el producto es Patrullaje por sector y los subproductos o actividades son: Patrullaje móvil, patrullaje a pie, monitoreo y evaluación de patrullaje, etc. La frecuencia del patrullaje y el área de influencia pueden variar según la zona donde se realiza:

- En un alto riesgo es necesaria una mayor frecuencia de rondas de patrullaje que en una zona de bajo riesgo.
- En una zona de baja densidad poblacional dispersa, el sector a patrullar será más amplio, porque pese a que concentra menos población, esta está distribuida en un área mucho mayor (por ejemplo, área rural frente a área urbana).

PROCEDIMIENTO 2: LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS POR ACTIVIDAD/ SUBPRODUCTO, EN BASE A LAS DEFINICIONES OPERACIONALES, GUÍAS DE PROCEDIMIENTOS O PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

Se hace una lista de todos los insumos que son necesarios para realizar la actividad o el subproducto. Es importante mirar primero los insumos que inciden directamente en la entrega del subproducto o actividad. Por ello se deben conocer los procedimientos (que están establecidos en las definiciones operacionales).

Los insumos pueden ser de los siguientes tipos:

Recursos humanos: Las personas que intervienen en la actividad o subproducto.

Equipo, mobiliario e instrumental: Incluye infraestructura, aparatos y herramientas que son necesarios en la actividad o subproducto.

Materiales: Son todos los insumos fungibles que intervienen en el desarrollo del total o en algunas partes de la atención o procedimiento.

Medicamentos: Las medicinas que se entregan como parte de un procedimiento. En el caso de atenciones de salud deben ser detallados.

Servicios: Son los bienes no materiales que completan el desarrollo de la actividad.^{**1}

El listado completo de bienes y servicios necesarios para llevar adelante un servicio o atención a la población de referencia está en el Catálogo de Bienes y Servicios del MEF.^{**2}

Veamos tres ejemplos de cómo se observa esta clasificación:

Ejemplo 1:
Programa Presupuesta: Salud Materno Neonatal
Subproducto: Atención del parto

Clasificación del tipo costos: recursos humanos, equipo, mobiliario, instrumental, materiales, servicios	Descripción del insumo
Recurso Humano	Obstetra
	Técnica de enfermería
Equipo, mobiliario, instrumental	Set instrumental para atención del parto
Materiales e insumos	Equipo de venoclisis
	Esparadráp 1 pulgada ancho
	Hoja de registro de atención
Medicamentos	Cloruro de sodio 9/00 de 1 litro
	Oxitocina, ampolla de 2 ml
	Xilocaína

☆1 Estos servicios pueden ser administrativos (viáticos, pasajes, capacitaciones, servicios de difusión, etc.), generales (servicios de reparación, mantenimiento de equipos, etc.) y básicos (internet, agua, teléfono, etc).

☆2 En el caso de Salud, el listado completo de bienes y servicios se encuentra en los módulos de programación del SIGA. Allí se consignan con claridad la clasificación de costos por tipo de insumo (como vimos antes, pueden ser Recursos humanos, Equipo o mobiliario, Materiales, Servicios, etc.) y además, la descripción de los insumos necesarios por cada subproducto.

PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO

1

Identificación del producto y actividad/subproducto, y de la unidad de medida

2

Listado de bienes y servicios por actividad/subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención

3

Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso

4

Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo

5

Identificación del punto de atención para cada insumo

6

Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF

7

Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF

8

Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades logísticas de adquisición

9

Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal

Ejemplo 2:

Programa presupuestal: Logros de aprendizaje de los estudiantes de la Educación Básica Regular

Actividad: Acompañamiento pedagógico en II Ciclo de EBR

Clasificación del tipo costos: recursos humanos, equipo, mobiliario, instrumental, materiales, servicios	Descripción del insumo
Recurso Humano	Acompañante pedagógico
Materiales e Insumos	Cartulina
	CD
	Cinta maskingtape
	Cuaderno de 50 páginas A5
	Lapicero de color azul
	Guía de orientación para el desarrollo de capacidades
	Mota para pizarra
	Papel bond
	Plumones de pizarra
Servicios Administrativos	Alquiler de equipos de cómputo
	Alquiler de laboratorio de cómputo
	Alquiler de proyector
Servicio General	Servicio de fotocopiado
	Servicio de impresión de fichas de monitoreo

Ejemplo 3:

Programa Presupuestal: Reducción de delitos y faltas que afectan la Seguridad Ciudadana

Subproducto: Patrullaje en motocicleta

Clasificación del tipo costos: recursos humanos, equipo, mobiliario, instrumental, materiales, servicios	Descripción del insumo
Recurso Humano	Suboficial motorizado
Equipo, Mobiliario, Instrumental	Moto
	Chaleco antibalas
	Radio portátil
	Pistola
Materiales	Uniforme completo
	Casaca de cuero
	Silbato
	Fornitura de lona
	Cartuchera de lona
	Vara
	Portavara
	Grilletes de seguridad
	Portagrillete
	Portacacerina
	Batería
	Llantas
	Mantenimiento 20,000 km
	Placa única de rodaje

PROCEDIMIENTO 3: DETERMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE USO, CANTIDAD POR VEZ, NÚMERO DE VECES Y CANTIDAD POR CASO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Identificación del producto y actividad/subproducto, y de la unidad de medida

Listado de bienes y servicios por actividad/subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención

Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso

Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo

Identificación del punto de atención para cada insumo

Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF

Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF

Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades logísticas de adquisición

Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal

Cuando queda claro cuáles son los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo la actividad o el subproducto, el siguiente paso es saber cómo se van a utilizar estos insumos. Para ello, será fundamental determinar la unidad estándar de medida de uso del insumo, la cantidad de unidades que se requiere en cada ocasión, el número de veces que se aplica el insumo en cada intervención (por persona y caso), y cuántas veces se aplicará por caso. Para graficarlo con más claridad, se explicarán estos pasos por separado.

Paso 1: Definir la unidad de medida de uso.

En este paso lo fundamental es conocer la unidad mínima estándar en que se puede fraccionar el insumo que será utilizado en una atención o una intervención. Se deben usar unidades de uso internacional, como gramos para masa, mililitros para volumen, yardas para longitud, minutos para tiempo, etc. Según el tipo de insumo, las unidades de medida de uso son:

Recursos humanos: La unidad es el minuto. Solo en el caso de educación, la unidad es la hora.

Ejemplos:

Salud: La unidad de medida de una enfermera es el minuto.
Educación: La unidad de medida de un profesor es la hora.

Equipo, mobiliario e instrumental: Pueden ser minutos o unidades.

Ejemplos:

Salud: El uso del escritorio de un consultorio se mide en minutos.
Seguridad: El uso de la motocicleta del serenazgo se mide en minutos y/o unidad.

Materiales: Cada unidad mínima de uso depende del insumo.

Ejemplos:

Salud: La gasa se mide en metros y del algodón, en gramos.
Educación: La goma líquida se mide en mililitros y los papelógrafos, en unidades.

Medicamentos: Se toma en cuenta la unidad mínima internacional según el medicamento, antes que la presentación formal, es decir, la tableta, ampolla o blister.

Ejemplos:

Salud: La unidad de medida del agua destilada es el mililitro y de la amoxicilina de 500 mg es el miligramo.
Educación: La unidad de medida de uso del alcohol es el mililitro y de la venda elástica, el centímetro. ^{*1}

Servicios: Usualmente se coloca como unidad de medida de uso el servicio, como unidad, aunque en ocasiones depende de la frecuencia del servicio o del contrato de uso.

Ejemplos:

Salud: La unidad de servicio de alimentación y nutrición hospitalaria es el día.
Educación: Para transporte de materiales, la unidad es el servicio.



En el caso de educación y seguridad, se consideran los medicamentos e insumos que usualmente incluye un botiquín.

Paso 2: Definir la cantidad de unidades por vez.

Aquí se calcula la cantidad de unidades mínimas de uso del insumo que serán utilizadas en una atención o una intervención.

Ejemplo 1:

Recursos humanos para el producto Atención de un Parto.
Para el caso, el ejecutante es el obstetra y la unidad de medida, el minuto. En esta intervención son necesarias dos etapas.

Primera etapa: Atención en el parto mismo.

Período expulsivo: 45 minutos.
Control de signos vitales: 40 minutos
(8 controles de presión arterial, cada 5 minutos).
Fase de dilatación: 60 minutos (monitoreo de 10 minutos en el trabajo de parto, al menos 1 vez cada hora durante 6 horas).
Tiempo total: 145 minutos.

Segunda etapa: Atención del puerperio.

Servicio de hospitalización obstétrica: 144 minutos. ^{*1}
Cantidad por vez del obstetra: 289 minutos programados por parto. ^{*2}

Ejemplo 2:

Locales escolares con condiciones adecuadas para su funcionamiento

Cantidad por vez del aula educativa utilizado para la enseñanza: 1 hora

Cantidad por vez de la pizarra acrílica: 1 hora

Cantidad por vez de la mesa para 6 niños: 1 hora

Ejemplo 3:

Equipamiento para el producto Patrullaje en Motocicleta

Cantidad por vez de la motocicleta: 1 hora.

Cantidad por vez de la radio portátil: 1 hora.

Cantidad por vez de la casaca de cuero: 1 hora.

Cantidad por vez del policía: 24 horas (1 turno).

Paso 3: Definir el número de veces.

El número de atenciones o intervenciones que comprende el subproducto o actividad, por cada persona o caso atendido.

Ejemplos:

Ampollas de oxitocina de 2 mililitros: 1 vez en cada parto.
Sesiones de enseñanza en una institución educativa: 4 sesiones de una hora en un día.
Turno de patrullaje en motocicleta: 2 veces por turno cada 24 horas en zonas de alta densidad. 1 vez por turno cada 48 horas en zonas de baja densidad.



El tiempo requerido de la intervención cuando se realiza a más de una persona a la vez, se calcula dividiendo el tiempo total entre el promedio de personas que participan en la intervención.



Es importante considerar la mayor cantidad de tiempo por cada vez que se atiende un caso o se brinda una atención.

Paso 4: Definir la cantidad por caso.

Permite conocer la cantidad de veces que se utilizan las unidades del insumo necesario para realizar la actividad o el subproducto.

Ejemplo:

Seguridad. Actividad/Subproducto: Patrullaje en motocicleta.
Período: 1 año.

Recursos humanos: El tiempo que requiere un suboficial para completar un patrullaje es de 30 días y se requieren 4 jornadas al día para mantener vigilada una zona de alta densidad. Los fines de semana, cuando las familias están en casa, las patrullas se reducen a 2 por día. Para calcular la cantidad por caso del suboficial, se deben sumar las patrullas que realiza en un año. Las casas están vulnerables 22 días al mes y en estos casos se aplican 4 patrullas. Además, hay 8 días al mes con 2 patrullas. Son 104 veces por mes y se aplican doce meses en un año.

Equipos, instrumental: Las motocicletas tienen una vida útil de 5 años, que equivalen a 43,200 horas. Pero la motocicleta es utilizada siempre por un único suboficial para cumplir con sus patrullas. Por lo tanto, la cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso de la motocicleta equivalen a las del suboficial. Los implementos, como radio portátil o pistola, se entregan al suboficial una vez por año.

Materiales: También se asignan una vez por año en la mayoría de casos, salvo en ocasiones particulares como las llantas de las motos, por ejemplo.

Servicios: Corresponden a las veces en que es necesario un servicio no directo que se requiere para dar continuidad al patrullaje, como el mantenimiento del equipo.

Programa Presupuestal:

Reducción de Delitos y Faltas que Afectan la Seguridad Ciudadana
Actividad / Subproducto: Patrullaje en motocicleta

Clasificación del tipo Costos: Recursos Humanos, Equipo, Mobiliario, Instrumental, Materiales e Insumos, Servicios.	Descripción del insumo	Unidad de medida de uso	Cantidad por vez	Número de veces	Cantidad por caso	
Recurso Humano	Suboficial motorizado	Hora	104	12	1,248	
Equipo, Mobiliario, Instrumental	Moto		1			
	Chaleco antibalas					
	Radio portátil					
	Pistola					
Insumos	Uniforme completo					
	Casaca de cuero					
	Silbato					
	Fornitura de lona					
	Cartuchera de lona					
	Vara					
	Portavara					
	Grilletes de seguridad					
	Portagrilletes					
	Batería					
Llantas	2					
Servicios	Mantenimiento de 20,000 km	Servicio	1	4		

PROCEDIMIENTO 4: CLASIFICACIÓN DE INSUMOS POR TIPO DE COSTOS, TIPOS DE RECURSOS, DIRECTO/INDIRECTO, FIJO/VARIABLE Y TIPO DE CÁLCULO

PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Identificación del producto y actividad/subproducto, y de la unidad de medida

Listado de bienes y servicios por actividad/subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención

Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso

Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo

Identificación del punto de atención para cada insumo

Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF

Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF

Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades logísticas de adquisición

Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal

Una vez que se han definido los insumos, hay que agruparlos y clasificarlos. Para ello, se cumplen los siguientes pasos:

Paso 1: Agrupar los insumos.

El listado de insumos se agrupa según su unidad de medida de uso:

- Recursos humanos
- Insumos y materiales
- Equipos, mobiliario e instrumental
- Servicios

Paso 2: Clasificarlos de acuerdo a si se trata de costos directos o indirectos

Se trata de costos directos cuando están asociados directamente a la entrega del producto.

Ejemplo:

La enfermera.

Serán costos indirectos si no hay una asociación directa a la prestación del servicio.

Ejemplo:

El pago de servicios públicos.

Paso 3: Clasificarlos de acuerdo a si se trata de costos fijos o variables

Se trata de **costos fijos**^{*1} cuando los bienes o servicios no dependen de la meta a alcanzar.

Ejemplo:

En el caso de servicios de salud, el personal, los equipos, el mobiliario y el instrumental, que se tienen que adquirir ya sea que se atiende a 1 paciente o a más.

Se trata de costos variables cuando los insumos se entregan directamente a los beneficiarios o se consumen con cada entrega.^{*2}

Ejemplo:

Para el caso de servicios de salud, serán los medicamentos, el algodón, el jabón líquido, etc., que son insumos que varían con el valor del indicador de producción física (meta física), en este caso, los beneficiarios atendidos.

Paso 4: Clasificarlos por el tipo de cálculo

Finalmente se clasifica los insumos por tipo de fórmula considerando las siguientes descripciones:

Tipo de cálculo	Concepto asociado
Insumos de tipo de cálculo 1	Considerado para los recursos humanos catalogados como costos directos, es decir, directamente asociados a la entrega del producto.
Insumos de tipo de cálculo 2	Usado para las demás unidades de medida de uso (medicamentos, insumos y materiales, equipos, mobiliario e instrumental, y servicios) catalogados como costos indirectos y fijos.
Insumos de tipo de cálculo 3	Usado para los equipos, mobiliario e instrumental, catalogados como costos fijos, pero directos.
Insumos de tipo de cálculo 4	Usado para los bienes (medicamentos, materiales e insumos) catalogados como costos directos y variables.
Insumos de tipo de cálculo 5	Usados para los insumos catalogados como costos directos y asociados a actividades de capacitación
Insumos de tipo de cálculo 6	Usado para los insumos (material instrumental que se adquieren por única vez y que no corresponden a bienes patrimoniales) que se adquieren por única vez.
Insumos de tipo de cálculo 7	Usado para las obras de construcción.
Insumos de tipo de cálculo 8	Usados para los bienes (medicamentos, materiales e insumos, equipo, mobiliario e instrumental) catalogados como costos directos y que requieren de una cantidad mínima por centro de costos.



Los costos fijos se reconocen porque el insumo se requiere para cubrir una o más unidades de actividades o subproductos. Hay que recordar que los materiales pueden ser costos fijos cuando no se conoce con exactitud la cantidad de usuarios en los que se usará este material.



Los costos indirectos son usualmente fijos, mientras que los directos, pueden ser fijos o variables.

Son variables cuando la cantidad de insumos varía con la cantidad de producción física de la actividad o subproducto.

Ejemplo:

Cálculo del porcentaje de uso de insumos para el subproducto/actividad "Atención de parto":

Clasificación Costos tipo 1 Directo/Indirecto	Clasificación Costos Tipo 2 Costo Fijo/Variable	Clasificación del tipo Costos Recursos Humanos Equipo, Mobiliario, Instrumental Materiales e Insumos, Servicios	Descripción del insumo	Fórmula
Costo directo	Costo fijo	Recurso humano	Obstetriz	1
			Técnica de enfermería	
		Equipo, mobiliario, instrumental	Set instrumental para atención de parto	3
	Tensiómetro con estetoscopio			
	Fetoscopio			
	Costo variable	Material e insumo	Equipo de venocisis	4
Medicamento				
Costo indirecto	Costo fijo	Servicios	Pasaje terrestre	2
Costo directo	Costo variable	Material e insumo	Catgut crómico 00	4

Ejemplo:

Cálculo del porcentaje de uso de insumos para la actividad "Contratación oportuna y pago de personal de las Instituciones Educativas de Educación Primaria":

Clasificación Costos tipo 1 Directo/Indirecto	Clasificación Costos Tipo 2 Costo Fijo/Variable	Clasificación del tipo Costos Recursos Humanos Equipo, Mobiliario, Instrumental Materiales e Insumos, Servicios	Descripción del insumo	Fórmula
Costo directo	Costo fijo	Recurso humano	Directora	1
			Docente	
		Equipo, mobiliario, instrumental	Pizarra acrílica	3
	Mesa para 6 niños			
	Mesa de trabajo para docente			
	Costo variable	Material e insumo	Estante para biblioteca de aula	6
Archivador				
Lápices				
Costo indirecto	Costo variable	Lapicero	4	
		Engrampador		
		Agua oxigenada	6	
		Alcohol		
		Alcohol yodado		
		Algodón		

Ejemplo:

Tomando el mismo ejemplo del procedimiento 3, para el caso de seguridad ciudadana, podríamos plantear la siguiente matriz:

Programa presupuestal: Reducción de Delitos y Faltas que Afectan la Seguridad Ciudadana
Subproducto/actividad: Patrullaje en motocicleta

Clasificación del tipo Costos: Recursos Humanos, Equipo, Mobiliario, Instrumental, Materiales e Insumos, Servicios.	Descripción del insumo	Clasificación del insumo	Clasificación costos directos/ indirectos	Clasificación costos fijos /variables	Clasificación tipo de cálculo		
Recurso Humano	Suboficial motorizado	Servicios	Directo	Fijo	1		
Equipo, Mobiliario, Instrumental	Moto	Bienes			Indirecto	Variable	2
	Chaleco antibalas						
	Radio portátil						
	Pistola						
Materiales	Uniforme completo	Bienes	Directo	Fijo	6		
	Casaca de cuero						
	Silbato						
	Fornitura de lona						
	Cartuchera de lona						
	Vara						
	Portavara	Indirecto	Variable	2			
	Grilletes de seguridad						
	Portagrilletes						
	Portacacerina						
Servicios	Batería	Indirecto	Indirecto	Variable	2		
	Llantas						
Servicios	Mantenimiento de 20,000 km	Servicios	Indirecto	Fijo	2		

PROCEDIMIENTO 5: IDENTIFICACIÓN DEL PUNTO DE ATENCIÓN PARA CADA INSUMO

PROCEDIMIENTO

1

Identificación del producto y actividad/ subproducto, y de la unidad de medida

PROCEDIMIENTO

2

Listado de bienes y servicios por actividad/ subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención

PROCEDIMIENTO

3

Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso

PROCEDIMIENTO

4

Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/ indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo

PROCEDIMIENTO

5

Identificación del punto de atención para cada insumo

PROCEDIMIENTO

6

Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF

PROCEDIMIENTO

7

Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF

PROCEDIMIENTO

8

Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades logísticas de adquisición

PROCEDIMIENTO

9

Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal

No todos los insumos se entregan en el mismo punto de atención final. En el diseño de una actividad o subproducto se establece el tipo de establecimiento donde se entregan los insumos. Dependiendo del sector, se identifica el punto de atención donde se usan los insumos de la actividad/subproducto.

Ejemplo 1:

Salud: En este sector existen diversas categorías de establecimiento de salud, cada uno con una cartera de servicios. De acuerdo con la categoría, están en capacidad de brindar al beneficiario una parte de la actividad o subproducto, como punto de atención final. Así, es posible que el mismo usuario pueda recibir una parte del producto en un establecimiento y luego deba trasladarse a uno diferente para recibir otra parte del mismo producto.

Existen las siguientes categorías de establecimientos de salud:

Categoría I-1	Puesto de salud sin profesional
Categoría I-2	Puesto de salud con profesional
Categoría I-3	Centro de salud sin profesional sin internamiento
Categoría I-4	Centro de salud con profesional con internamiento
Categoría II-1	Hospitales con profesionales en especialidades básicas
Categoría II-2	Hospitales con profesionales de múltiples especialidades
Categoría III-1	Hospitales con profesionales de múltiples especialidades y Unidades de Cuidados Intensivos
Categoría III-2	Institutos especializados

El procedimiento para determinar el nivel de hemoglobina en establecimientos de salud puede tener distintas metodologías, dependiendo de la categoría.

- En un centro de salud se puede medir con equipos portátiles. En este caso el equipamiento será el equipo de hemoglobímetro y los insumos, lancetas y cubetas.
- En un hospital la medición se realiza con soluciones hematológicas.

En el subproducto Niños con Vacuna Completa para la Edad, los insumos se aplican directamente al usuario (vacuna, jeringa, algodón, papel toalla).

- En este caso, el recurso humano es la enfermera que aplica las vacunas, que debe ser capacitada; el insumo es la vacuna, que necesita un sistema de almacenamiento; y el equipo es la cámara frigorífica donde se guarda, en un almacén especializado o una refrigeradora. La capacitación y el almacenamiento se financian en los **centros de costo de soporte** ¹.

Educación: Los puntos de atención final son las instituciones educativas y los puntos de soporte son las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), las direcciones regionales (DRE) y el Ministerio de Educación (Minedu).

Para un producto como Acompañamiento Pedagógico:

- El punto de atención final son las instituciones educativas multigrado (para niños con diferentes niveles y ritmos de aprendizaje) y multiedad.
- Los puntos de soporte que proveen de apoyo de equipos técnicos para el seguimiento de las actividades son la UGEL, la DRE y el Ministerio. La programación de insumos está a cargo de la UGEL y la DRE.
- En una institución no escolarizada de educación inicial no hay docentes. El recurso humano son los promotores educativos, que son acompañados por un docente coordinador. La programación de insumos corresponde también a la UGEL y la DRE.

Seguridad ciudadana: El punto de atención difiere, dependiendo de la zona geográfica y la densidad poblacional.

- Por lo general, el punto de atención en las ciudades es la comisaría. En este caso, el servicio Mantenimiento de Motocicletas se provee rápidamente.
- En zonas rurales y dispersas son las delegaciones policiales. En el Mantenimiento de Motocicletas, las unidades deben ser trasladadas periódicamente para que accedan al servicio.



Un centro de soporte es una sede administrativa vinculada a puntos de atención que puede realizar actividades tales como capacitación, almacenamiento de insumos u otras necesidades requeridas.

PROCEDIMIENTO 6:

BÚSQUEDA DEL CÓDIGO Y LA DESCRIPCIÓN EN EL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS DEL MEF

PROCEDIMIENTO

1

Identificación del producto y actividad/subproducto, y de la unidad de medida

PROCEDIMIENTO

2

Listado de bienes y servicios por actividad/subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención

PROCEDIMIENTO

3

Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso

PROCEDIMIENTO

4

Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo

PROCEDIMIENTO

5

Identificación del punto de atención para cada insumo

PROCEDIMIENTO

6

Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF

PROCEDIMIENTO

7

Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF

PROCEDIMIENTO

8

Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades logísticas de adquisición

PROCEDIMIENTO

9

Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal



Las instituciones del sector Salud tienen una clasificación y codificación de suministros médicos propia, por eso es importante que estos suministros estén enlazados con el Código de Clasificador de Gasto del MEF.



Algunos procedimientos forman parte de más de una actividad o subproducto. En este caso, bastaría con identificar los insumos de ese procedimiento y, en paquete, incorporarlos en el listado de insumos de uno o más productos.



Con este último paso, se completan los 12 dígitos del código.

El MEF posee un catálogo de bienes y servicios. Un insumo forma parte de un grupo, una clase, una familia y, al final, un ítem. El código de un insumo, luego de ser catalogado, consta de doce dígitos y el resultado se ve como figura a continuación.

Grupo	Clase	Familia	Ítem
01	34	5678	9012

El catálogo de bienes, servicios y obras del MEF está disponible en la dirección electrónica <http://ofi.mef.gob.pe/siga/catalogo/>

Para identificar el código, la denominación y la unidad de medida de adquisición del insumo, es necesario que el responsable del producto liste el bien o servicio con el mayor detalle posible. Los pasos para una correcta búsqueda del código en el catálogo de bienes y servicios son:

Paso 1: Especificar el tipo de insumo, como bien o servicio.

En primer lugar, se define el Grupo, que corresponde a la clasificación más amplia. Para el ejemplo tomaremos el Grupo: Oficina.

El Código de Clasificador de Gasto empezará así:

Grupo
74

Paso 2: Especificar la clase.

Dentro del Grupo, existen subdivisiones llamadas Clase. En nuestro ejemplo, solicitaremos Equipos de Cómputo.

El Código de Clasificador de Gasto continuará así:

Grupo	Clase
74	08

Paso 3: Especificar la familia.

La Clase se divide, a su vez, en Familias. Para nuestro ejemplo, el equipo de cómputo que se necesita es un escáner.

El Código de Clasificador de Gasto continuará así:

Grupo	Clase	Familia
74	08	0050

Paso 4: Especificar el ítem.

El último paso es seleccionar el ítem del bien o servicio que se va a utilizar. El sistema, en este punto, muestra diversas especificaciones técnicas del bien o servicio. Se debe elegir el que mejor se ajuste a la complejidad del producto, pero también al punto de atención. Para el ejemplo, es necesario un escáner fotográfico de Resolución 2.400 x 4.800 PPP y Color 48 Bits.

El Código de Clasificador de Gasto continuará así:

Grupo	Clase	Familia	Ítem
74	08	0050	0030

Este paso es importante porque permite crear una base de datos estándar, que se puede comparar con otras bases de datos, ajenas a la del MEF. También facilita la labor de definir un presupuesto en cualquier otra Unidad Ejecutora.

Si no existe un código para el insumo que solicitamos, se debe tramitar la creación de uno al Área de Catalogación del MEF. Existe un formato estándar para solicitar la creación del código en la página <http://ofi.mef.gob.pe/siga/catalogo/>

PROCEDIMIENTO 7: IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE GASTO SEGÚN NORMATIVA DEL MEF

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

1

Identificación del producto y actividad/subproducto, y de la unidad de medida

2

Listado de bienes y servicios por actividad/subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención

3

Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso

4

Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo

5

Identificación del punto de atención para cada insumo

6

Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF

7

Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF

8

Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades logísticas de adquisición

9

Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal

El Clasificador de Gasto es un conjunto de cuentas, ordenadas y agrupadas, de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se está adquiriendo. Gracias al código que se genera con esta clasificación, se estandarizan las operaciones financieras o de compra. Esta herramienta es utilizada en diversas etapas del proceso presupuestario en las entidades del sector público.

La estructura de los clasificadores de gasto (también existen de ingresos) está compuesta por 6 campos y forma un código de seis dígitos, según se detalla en la siguiente tabla:

Tipo de Transacción	Genérica	Subgenérica		Específica	
Tipo de transacción	Genérica	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2
1 dígito	1 dígito	2 dígitos		2 dígitos	

Conozcamos algo más de lo que implica cada campo.

Tipo de transacción

Es el indicador que representa el Gasto Presupuestario, que se ejecuta al consumir los fondos de una entidad pública para proveer de bienes y servicios a la población, como parte de un producto. También indica la redistribución del ingreso y la riqueza mediante el pago de transferencia.

Genérica del gasto

Es el nivel más amplio de gasto que identifica el conjunto de recursos humanos, materiales, activos tecnológicos, financieros y no financieros, bienes, servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan para cumplir sus objetivos. Comprende nueve genéricas de gasto.^{*1}

Subgenérica del gasto

Es la desagregación de las genéricas de gasto en recursos humanos, materiales, activos tecnológicos, financieros y no financieros, bienes, servicios y obras públicas, para el cumplimiento de los objetivos y las metas programadas de las instituciones. Posee dos niveles e incorpora dos dígitos al código de clasificador de gasto.

Específica del gasto

Es el nivel más específico de recursos humanos, materiales, activos tecnológicos, financieros y no financieros, bienes, servicios y obras públicas, para el cumplimiento de los objetivos y las metas programadas de las instituciones.

El Código de Clasificador de Gasto se puede ubicar de manera sencilla en la página web del MEF, en la siguiente dirección:

http://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/clasi_pres/2012/ANEXO2_CLASIFICADOR_DE_GASTOS.pdf

También se puede solicitar al Área de Catalogación del MEF la base de datos que relaciona el catálogo del SIGA con los clasificadores de gasto. Algunas familias de insumos del catálogo del SIGA guardan relación con un solo tipo de clasificador, lo que facilita la búsqueda.^{*2}

Sin embargo, a veces los insumos están relacionados con más de un código de clasificador, por ejemplo los lapiceros, plumones, papel, etc., que se clasifican como útiles de oficina o materiales de enseñanza. En ese caso, para obtener el código será necesario hacer una búsqueda en la base de datos del clasificador de gasto y seleccionarlo según la descripción.



Las genéricas de gasto son:

0. Reserva de contingencia
1. Personal y obligaciones sociales
2. Pensiones y prestaciones sociales
3. Bienes y servicios
4. Donaciones y transferencias
5. Otros gastos
6. Adquisición de activos no financieros
7. Adquisición de activos financieros
8. Servicio de la deuda pública



En el SIGA solo se codifican las genéricas Bienes y servicios y Adquisición de activos no financieros.

Ejemplo:

Para conocer el Código de Clasificador de Gasto de un equipo de anestesia, que se utiliza en una intervención quirúrgica, el insumo se clasifica de la siguiente manera:

El Tipo de Transacción, en este caso, será gasto presupuestario, que se clasifica con el dígito 2.

Equipo de anestesia: 2.

La Genérica de Gasto será activos no financieros, que se clasifica con el dígito 6.

Equipo de anestesia: 2. 6.

Cada Genérica de Gasto se subdivide en subgenéricas, que incluye diversos tipos de activos no financieros. Pueden ser edificios, mobiliario, maquinarias, etc. En este caso, se trata de un equipo, entonces según el clasificador se incorporan dos dígitos al código, 3 y 2.

Equipo de anestesia: 2.6. 3 2

La específica de gasto, el menor nivel de agregación, es la descripción más detallada para identificar el bien o servicio. Al ser el balón de oxígeno un equipo médico, se incorpora el dígito 4 y, al ser un equipo completo, se añade el dígito 2.

Equipo de anestesia: 2.6. 3 2. 4 2

PROCEDIMIENTO 8: ESTIMACIÓN DE LA CANTIDAD REQUERIDA DEL INSUMO EN UNIDADES LOGÍSTICAS DE ADQUISICIÓN

En el marco de la progresividad de la reforma del Presupuesto por Resultados, los procedimientos previos para la elaboración del listado de insumos de actividades / subproductos de los Programas Presupuestales son necesarios. Sin embargo, el presente procedimiento será necesario solo para aquellas entidades que tengan acceso al módulo de programación del SIGA.

El listado de insumos elaborado, debe ser incorporado en el módulo de programación del SIGA (SIGA PPR), para ello es necesario incorporar algunos parámetros que faciliten la estimación de la cantidad de insumos requeridos para una unidad de medida de actividad o subproducto. Estos parámetros se utilizan principalmente en el tipos de cálculo 4, 1 y 3.

Para que los insumos estén expresados en unidades de adquisición se debe hallar una equivalencia con las unidades de uso mínimo. Ello, porque los insumos se adquieren usualmente empaquetados en unidades mayores. Para completar este proceso, se debe completar la información mediante los siguientes pasos:

Paso 1: Indicar el factor logístico.

Se trata de la cantidad de unidades del insumo contenidas en la unidad de adquisición.

Ejemplo:

Si se trata de jabón líquido, éste se compra en galones. Así, la cantidad contenida en una unidad de adquisición (1 galón) es 2.758 mililitros.

Si se trata de recursos humanos en salud, el factor sería la cantidad de minutos contratados en un año, descontando las vacaciones. Así, serían $150 \text{ horas} \times 60 \text{ minutos} \times 11 \text{ meses} = 99.000 \text{ minutos}$.

Si se trata de equipos, se usa la cantidad de minutos usados para consulta ambulatoria ($25 \text{ días} \times 12 \text{ horas} \times 60 \text{ minutos} \times 12 \text{ meses} = 216.000 \text{ minutos}$) o para servicios de atención de 24 horas ($365 \text{ días} \times 24 \text{ horas} \times 60 \text{ minutos} = 525.600 \text{ minutos}$).

Paso 2: Indicar el factor de pérdida.

Se trata de la **merma** o porcentaje que no se utiliza de un determinado bien o servicio.

Ejemplo:

En una vacuna BCG, el frasco contiene 10 dosis. Aquí la pérdida dependerá si se está presupuestando el servicio en un puesto de salud o en un hospital. En el primero, es difícil encontrar 10 niños juntos para aplicarles la vacuna, así que suele usarse un frasco así haya un solo niño atendiéndose. Con ello, la pérdida será $9/10$ o 0,9 o 90%. Para un hospital, el factor de pérdida puede ser 0 a 1 por cada frasco, es decir, $1/10$ o 0,1 o 10%.

Paso 3: Calcular el porcentaje de uso.

No todos los insumos se utilizan al 100%, así que este indicador representa el grado de utilización de los mismos.^{❖1}

Ejemplo:

Tomando en cuenta los protocolos de atención de infecciones respiratorias, los medicamentos de los planes A y B se utilizan entre el 60% y 40% de los casos, respectivamente.

En la atención del parto, por ejemplo, se utiliza xilocaína solo en el 10% de los casos debido a que solo se usa en una proporción de mujeres en las que se hace episiorrafia, que es la sutura del corte que se hace para facilitar el nacimiento de los niños.

❖1 Para calcular el porcentaje de uso del insumo se toman en cuenta los protocolos de atención o de procedimientos, así como datos de frecuencia con los que se requieren los insumos específicos.

PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Identificación del producto y actividad/ subproducto, y de la unidad de medida

Listado de bienes y servicios por actividad/ subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención

Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso

Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/ indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo

Identificación del punto de atención para cada insumo

Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF

Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF

Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades logísticas de adquisición

Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal



Para los tipos de cálculo 2, 5, 6 y 8 no es posible estimar la cantidad requerida del insumo porque estos se utilizan más de una vez. Por lo tanto, su estimación depende de si existe o no en el stock del establecimiento de salud.

Paso 4: Calcular la cantidad del insumo en unidades de adquisición.

Con los tres indicadores anteriores (factor logístico, de pérdida y porcentaje de uso) se estima la cantidad del insumo en unidades de adquisición (lógicas) de acuerdo a la siguiente tabla.⁴²

Tipo de cálculo	Procedimiento
1	Cantidad estimada en unidades de insumo por caso x Porcentaje de uso / (Factor logístico - Factor de pérdida)
3	Cantidad estimada en unidades de insumo por caso x Porcentaje de uso / Factor logístico
4	(Cantidad estimada en unidades de insumo por caso x Porcentaje de uso / Factor logístico) x (1 + Factor de pérdida)

Ejemplo:

En la siguiente tabla se muestra un ejemplo de estimación de la cantidad de insumo en unidades de adquisición, utilizando el porcentaje de uso, el factor logístico y el factor de pérdida (merma).

Subproducto: Niños con vacuna completa de acuerdo a su edad

Descripción del insumo	Unidad de uso	Cantidad por caso en unidades de uso	Unidad de compra (lógica)	Porcentaje de uso	Factor logístico	Factor de pérdida	Tipo de cálculo	Cantidad estimada del insumo en unidades de uso	Cantidad estimada del insumo en unidades de adquisición
Profesional en enfermería	Minutos	20	Contrato año	100	99.000	—	1	20	0,00021
Algodón hidrófilo	Gramos	5	Unidad	100	500	0.00	4	0	0,00000
Jabón desinfectante con clorhexidina	Militros	3	Galón	100	1.000	0.00	4	2,5	0,00250
Jeringas d/c de 1 cc c/a de 26 3/8 (BCG)	Unidad	1	Unidad	100	1	0.00	4	1	1,00000
Jeringas d/c de 5 cc c/a de 22 x 1' (Caa BCG)	Unidad	1	Unidad	100	1	0.50	4	1	1,50000
Vacuna BCG	Dosis	1	Unidad	100	10	0.5	4	1	0,15000
Vacuna Hepatitis	Dosis	1	Unidad	100	1	0	4	1	1,00000
Jeringas d/c de 1 cc c/a de 25 5/8	Unidad	1	Unidad	100	1	0.0	4	0.6	0,60000

PROCEDIMIENTO 9:

ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO REQUERIDO POR UNIDAD DE PRODUCTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Identificación del producto y actividad/subproducto, y de la unidad de medida

Listado de bienes y servicios por actividad/subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención

Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso

Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo

Identificación del punto de atención para cada insumo

Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF

Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF

Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades lógicas de adquisición

Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal

Es el cálculo del costo del producto, el subproducto o la actividad, tomando en cuenta todos los insumos necesarios. Es común que el costo unitario del insumo varíe, según el precio unitario en el momento de la compra en la Unidad Ejecutora. Por ese motivo, el listado de insumos se valida con precios referenciales de, por lo menos, diez unidades ejecutoras y se establece un costo promedio.

Ejemplo:

Para el subproducto Atención del Parto Normal:

Como resultado de haber indagado en diez unidades ejecutoras, el cálculo del costo unitario para el recurso humano necesario para la intervención (51.50 nuevos soles) y el costo de los insumos variables (7.57 nuevos soles) alcanza la suma de 59.07 nuevos soles. El detalle del cálculo sería el siguiente:

Subproducto	Unidad Medida Subproducto/Finalidad	Fórmula (Tipo de cálculo)			TOTAL
		1	4		
		pUE	pUE	pMINSa	
Atención del parto normal	208. Parto normal	51.50	7.57	0.00	59.07
Total producto					

En el sector Salud, hay algunos insumos que son adquiridos por otras entidades, diferentes a las unidades ejecutoras. Se puede observar en el siguiente ejemplo:

Para el subproducto Niños con vacuna completa de acuerdo a su edad:

En la matriz de cálculo del presupuesto que aparece en el módulo del SIGA aparecen diferenciados los insumos estratégicos, que corresponden para el caso al Ministerio de Salud, y los insumos de soporte, que corresponden a las Unidades Ejecutoras.*1

Código de subproducto	Subproducto o actividad	Unidad de medida del subproducto	Presupuesto total en nuevos soles		
			Tipo de cálculo 1 pUE	Tipo de cálculo 4	
				Insumo de soporte pUE	Insumo estratégico pMINSa
Presupuesto en soles					
3325401	Vacunación niño < 1 año	Niño < 1 año protegido	42.2	123.3	345.5
3325402	Vacunación niño = 1 año	Niño = 1 año protegido	7.0	1.5	175.1
3325403	Vacunación Niño = 4 años	Niño = 4 años protegido	4.7	1.2	27.1
3325404	Vacunación niño recién nacido	Niño recién nacido protegido	0.0	0.8	10.4
3325405	Vacunación niño = 2 años	Niño = 2 años protegido	2.3	0.6	43.1
3325406	Vacunación niño = 3 años	Niño = 3 años protegido	1.6	0.6	6.9
3325407	Vacunación niño de madre VIH	Niño madre VIH	42.2	6.6	346.3
		Total producto	100.6	134.6	954.5

Una vez que se ha validado el listado de insumos y se ha obtenido el presupuesto, se carga la información en el módulo de programación del SIGA. De esta manera, estará disponible para que los responsables de las entidades programen los insumos de cada programa presupuestal.

Como resultado de la programación de bienes y servicios en el SIGA, el presupuesto consolidado que se necesita para realizar cada actividad o subproducto queda establecido en el cuadro de asignaciones de cada Unidad Ejecutora.

CASO DEL SECTOR SALUD

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0002: SALUD MATERNONEONATAL
PRODUCTO 33297: PARTO COMPLICADO QUIRÚRGICO
SUBPRODUCTO 3329701: CESÁREA



Para insumos del tipo Cálculo 4 (como se ve en el Cuadro), la estimación del costo del producto se multiplica por la meta física del punto de atención final.

Procedimiento 1: Identificación del producto y actividad/subproducto, y de la unidad de medida

Para el subproducto Cesárea, se identifica primero cuál es el programa presupuestal que incluye ese procedimiento y, dentro de este marco, cuál es el producto específico.

En este caso, la ruta será la siguiente:

- Programa presupuestal:** Salud maternoneonatal.
- Producto:** Atención de parto complicado quirúrgico.
- Subproducto:** Cesárea.

La cesárea, que es una intervención quirúrgica necesaria en el caso de partos de mujeres gestantes con complicaciones, es también la unidad de medida para conocer la matriz de insumos.

[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
Código Finalidad [Producto]	Descripción Finalidad [Producto]	Unidad de medida de la finalidad [Producto]	Código de Subfinalidad	Descripción Subfinalidad [Producto]
CodFinalidad	Descripción Finalidad	UNIDAD Medida Finalidad	Cod Subfinalidad	Subfinalidad
33297	CESÁREA	CESÁREA	3329701	CESÁREA
33297	CESÁREA	CESÁREA	3329701	CESÁREA
33297	CESÁREA	CESÁREA	3329701	CESÁREA
33297	CESÁREA	CESÁREA	3329701	CESÁREA
33297	CESÁREA	CESÁREA	3329701	CESÁREA

Procedimiento 2: Listado de bienes y servicios por actividad/subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención

Luego de identificar el producto, se procede a listar los insumos necesarios, es decir, los equipos, mobiliario e instrumental, infraestructura, materiales médicos, medicamentos, recursos humanos y los servicios administrativos, básicos y generales que son necesarios para el subproducto Cesárea.

El listado estándar incluye los insumos para los tres momentos de la intervención: acto quirúrgico, recuperación posoperatoria e internamiento de la paciente. Por tipo de insumo, el listado será como sigue:

Equipo, mobiliario e instrumental

En este ítem se incluyen aparatos, herramientas e infraestructura que son necesarios para el subproducto Cesárea, tales como lámpara cialítica de techo, monitor de presión arterial y frecuencia cardíaca, oxímetro de pulso, tensiómetro aneroides, etc.

[5]	[16]	[16a]	[17]
Descripción Subfinalidad [Producto]	Clasificación del tipo de Costos MINSa RECURSO HUMANO EQUIPOS,MOBILIARIO,INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS, SERVICIOS	No ítem	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]
SubFinalidad	MINSa_ClaTip3	Nro ítem	MINSa_Descripción
CESÁREA	10	10	Cialítica de techo +130,000 lux
CESÁREA	11	11	MONITOR DE PRESIÓN ARTERIAL Y FRECUENCIA CARDIACA
CESÁREA	12	12	Oxímetro de pulso (1)
CESÁREA	13	13	TENSIÓMETRO ANEROIDE PARA ADULTO
CESÁREA	14	14	Aspirador DE SECRECIONES para adulto
CESÁREA	15	15	Balón de oxígeno
CESÁREA	16	16	Bomba de infusión de un canal
CESÁREA	17	17	NEGATOSCOPIO para adulto
CESÁREA	18	18	MONITOR DESFIBRILADOR
CESÁREA	19	19	PORTASUERO de metal rodante
CESÁREA	20	20	MESA METÁLICA PARA OPERACIÓN QUIRÚRGICA
CESÁREA	21	21	Mesa de mayo (instrumental (1)

En cuanto a infraestructura, la sala de operaciones que se requiere es de 27.11 mt², la sala de recuperación es de 24.46 mt² y se añade el ambiente de hospitalización.

[5]	[16]	[16a]	[17]
Descripción Subfinalidad [Producto]	Clasificación del tipo de costos MINSa RECURSO HUMANO EQUIPOS, MOBILIARIO, INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS, SERVICIOS	Nro ítem	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]
Subfinalidad	MINSa_ClaTip3	Nro ítem	MINSa_Descripción
CESÁREA	7	7	Sala de operaciones 27.11 mt2
CESÁREA	8	8	Sala de recuperación 26.46 mt2
CESÁREA	9	9	Hospitalización

Insumos y materiales

Se listan todos aquellos elementos indispensables para llevar a cabo la cesárea, tales como cánula de aspiración para el aspirador de secreciones, cánula de Mayo Guedel, tubos endotraqueales, algodón hidrófilo en torundas, etc.

[5]	[16]	[16a]	[17]
Descripción SubFinalidad [Producto]	Clasificación del tpo de Costos MINSa RECURSO HUMANO EQUIPOS,MOBILIARIO, INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS,SERVICIOS	No item	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]
SubFinalidad	MINSa_ClaTip3	NroItem	MINSa_Descripción
CESAREA		31	Cánula de aspiración 1 para el aspirador de secreciones
CESAREA		32	Cánula de aspiración 1 para el aspirador de secreciones
CESAREA		33	Cánulas Mayo Guedel (26 3) cualquiera de las dos
CESAREA		42	Tubos endotraqueales para adulto (28,30,32)
CESAREA		43	Tubos endotraqueales para adulto (28,30,32)
CESAREA		53	Algodón Hidrófilo en torundas x 100
	INSUMO Y MATERIAL		
	INSUMO Y MATERIAL		

Medicamentos

Para la cesárea se necesita alcohol yodado, yodo povidona, fitomenadiona, adrenalina, bupivaina, etc. Es muy importante describir los insumos medicos con el detalle necesario que facilite la búsqueda en el catalogo de Bienes y servicios del MEF; mejor si se identifica en la columna respectiva el código utilizado por la institución rectora. Para el caso de Salud, es el código SISMED

[5]	[16]	[16a]	[17]
Descripción SubFinalidad [Producto]	Clasificación del tipo de costos MINSa RECURSO HUMANO EQUIPOS,MOBILIARIO,INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS,SERVICIOS	Nro Item	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]
SubFinalidad	MINSa_ClaTip3	Nro Item	MINSa_Descripción
CESAREA		52	Alcohol yodado 1 lt
CESAREA		57	YODO POVIDONA 1L-10g/100ml-sol
CESAREA		88	Fitomenadiona 10mgx1 ml iny (vit K)
CESAREA		90	Adrenalina 1%
CESAREA		91	Bupivacaina 0.5% S/E.20ml (*) iny
CESAREA		92	Sodio cloruro 900mg/1000 ml (0.9%)- INY 1 litro
CESAREA		93	ERGOMETRINA MALEATO 200 ug/ml INY 1ml
CESAREA		94	DEXTROSA 1 lit 5g/100ML (5%)
CESAREA		95	Diclofenaco 3ml 25 mg/ml iny
CESAREA		96	LIDOCAÍNA CLORHIDRATO SIN PRESERVANTES 2g/100 mL INY 20 ml
CESAREA		97	Midazolam 5mg/5ml INY
CESAREA		98	OXÍGENO GAS MEDICINAL X 10 M3
CESAREA		99	OXÍGENO GAS MEDICINAL X 1 M3
CESAREA		100	OXITOCINA 1ML. 10UI iny
CESAREA	101	Dexametasona 4 mg x 2 ml amp de 2 ml	

Recursos humanos

Participan en la intervención quirúrgica un médico ginecoobstetra, anestesiólogo, enfermera instrumentista, técnico circulante, médico pediatra, entre otros. Para el posoperatorio, anestesiólogo, enfermera y técnico de enfermería. Para el internamiento, ginecólogo, enfermera u obstetra y técnico de enfermería.

[5]	[16]	[16a]	[17]	
Descripción SubFinalidad [Producto]	Clasificación del tpo de Costos MINSa RECURSO HUMANO EQUIPOS,MOBILIARIO,INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS,SERVICIOS	No Item	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	
SubFinalidad	MINSa_ClaTip3	Nro Item	MINSa_Descripción	
CESAREA		1	Médico Ginecoobstetra	
CESAREA		2	Anestesiólogo	
CESAREA		3	Enfermera instrumentista	
CESAREA		4	Técnica circulante	
CESAREA		5	Médico pediatra	
CESAREA		6	Enfermera para RN	
CESAREA		127	GINECO-OBSTETRA (ayudante)	
CESAREA		132	Técnico de laboratorio	
CESAREA		133	Profesional de laboratorio	
CESAREA		133	Profesional de laboratorio	
CESAREA		RECURSO HUMANO	164	CONTRATACIÓN DE MÉDICO PATÓLOGO CLÍNICO
CESAREA		RECURSO HUMANO	165	CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA
CESAREA		RECURSO HUMANO	165	CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL EN BIOLOGÍA
CESAREA	RECURSO HUMANO	166	CONTRATACIÓN DE TECNICO EN LABORATORIO	
CESAREA	RECURSO HUMANO	166	CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL EN ENFERMERÍA	

Servicios administrativos

Por ejemplo, alimentación y nutrición hospitalaria, transporte de materiales, entre otros.

[5]	[16]	[16a]	[17]
Descripción SubFinalidad [Producto]	Clasificación del tpo de Costos MINSa RECURSO HUMANO EQUIPOS,MOBILIARIO,INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS,SERVICIOS	No item	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]
SubFinalidad	MINSa_ClaTip3	NroItem	MINSa_Descripción
CESAREA		75	Electrodos EKG (*)
CESAREA		130	SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION HOSPITALARIA
CESAREA		148	SERVICIO TRANSPORTE MATERIALES
CESAREA		148	SERVICIO TRANSPORTE MATERIALES
CESAREA		148	MOVILIDAD TRANSPORTE MATERIALES
CESAREA		148	MOVILIDAD TRANSPORTE MATERIALES

Servicios básicos

Tales como agua, energía eléctrica y teléfono.

[5]	[16]	[16a]	[17]
Descripción Subfinalidad [Producto]	Clasificación del tipo de Costos MINSA RECURSO HUMANO EQUIPOS, MOBILIARIO, INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS, SERVICIOS	No Item	Descripción [Denominación] del insumo [MINSA]
Subfinalidad	MINSA_ClaTip3	Nro Item	MINSA_Descripción
CESÁREA	Ordenar de A a Z Ordenar de Z a A Ordenar por color		Servicios de agua potable y alcantarillado
CESÁREA	Borrar filtro de "MINSA_ClaTip3" Filtrar por color Filtro de texto		Servicios de energía eléctrica
CESÁREA	(Seleccionar todo) EQUIPO, MOBILIARIO E INSTRUMENTAL INFRAESTRUCTURA INSUMO Y MATERIAL MEDICAMENTO RECURSO HUMANO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SERVICIOS BÁSICOS SERVICIOS GENERALES		Servicios de telefonía fija

Servicios generales

Se necesita mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y los equipos biomédicos, guardianía, lavado de ropa hospitalaria, etc.

[5]	[16]	[16a]	[17]
Descripción Subfinalidad [Producto]	Clasificación del tipo de Costos MINSA RECURSO HUMANO EQUIPOS, MOBILIARIO, INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS, SERVICIOS	No item	Descripción [Denominación] del insumo [MINSA]
Subfinalidad	MINSA_ClaTip3	Nro Item	MINSA_Descripción
CESÁREA	Ordenar de A a Z Ordenar de Z a A Ordenar por color	117	Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario médico
CESÁREA	Borrar filtro de "MINSA_ClaTip3" Filtrar por color Filtro de texto	118	Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo médico
CESÁREA	(Seleccionar todo) EQUIPO, MOBILIARIO E INSTRUMENTAL INFRAESTRUCTURA INSUMO Y MATERIAL MEDICAMENTO RECURSO HUMANO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SERVICIOS BÁSICOS SERVICIOS GENERALES	119	Servicios de guardería
CESÁREA		120	Servicios de limpieza
CESÁREA		131	SERVICIO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA

Procedimiento 3: Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso

Para cada insumo de la lista estándar para realizar la cesárea, se determina la unidad de medida, la cantidad de atenciones o intervenciones que se requiere por subproducto y el número de veces en que serán necesarias dichas atenciones.

Por ejemplo, en el caso de una lámpara cialítica de techo la unidad de medida es el minuto, la cantidad por vez es 60 minutos (el tiempo que se utiliza la lámpara para iluminar la sala durante la intervención, que dura una hora), el número de veces es 1 (el parto o acto operatorio ocurre una vez) y la cantidad por caso también es 60, en minutos, ya que cada gestante con indicación de cesárea necesita de un solo acto quirúrgico.

Para los **equipos, mobiliario e instrumental** listados en una cesárea la matriz será la siguiente:

[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Descripción [Denominación] del insumo [MINSA]	UNIDAD Medida Uso	Cantidad por vez	Número de Veces	Cantidad por Caso
MINSA_Descripción	MINSA_UNIDAD Medida Uso	MINSA_CantidadVe	MINSA Número de veces	MINSA Cantidad por Caso
Cialítica de techo +130,000 lux	minutos	60	1	60
MONITOR DE PRESIÓN ARTERIAL Y FRECUENCIA CARDÍACA	minutos	60	1	60
Cronómetro de pulso (1)	minutos	60	1	60
TENSIÓMETRO ANEROIDE PARA ADULTO	minutos	60	1	60
Aspirador DE SECRECIONES PARA EL RECIÉN NACIDO	minutos	40	1	40
Aspirador DE SECRECIONES para adulto	minutos	60	1	60
Balón de oxígeno	minutos	40	1	40
Bomba de infusión de un canal	minutos	20	1	20
MEGATOSCOPIO para adulto	minutos	20	1	20
MONITOR DESFIBRILADOR	minutos	20	1	20
PORTA SUERO DE metal rodante	minutos	60	1	60
MESA METÁLICA PARA OPERACIÓN QUIRÚRGICA	minutos	60	1	60
Mesa de mayo (instrumental (1))	minutos	60	1	60
Cama quirúrgica	minutos	60	1	60
Silla para de metal giratoria para anestesiólogo	minutos	60	1	60
Servocuna o mesa con fuente de calor para la atención del recién nacido	minutos	30	1	30
LAMPARA INCANDESCENTE TIPO CUELLO DE GANSO DE PIE FIJO	minutos	60	1	60
MESA HIRAUICA PARA OPERACION QUIRURGICA	minutos	60	1	60
Máquina de anestesia	minutos	60	1	60
Mesa de anestesia	minutos	60	1	60
SET INSTRUMENTAL QUIRURGICO PARA CESAREA X 17 PIEZAS	minutos	60	1	60
ESTETOSCOPIO CLINICO DE AURICULAR COMPLETO ADULTO	minutos	60	1	60
ELECTROBISTURI MONOBIPOLAR POTENCIA ALTA	minutos	60	1	60
Laringoscopio para adultos	minutos	60	1	60
TENSIOMETRO ANEROIDE PARA ADULTO	minutos	60	1	60

La infraestructura necesaria para una cesárea se mide en tres momentos. Por ejemplo, la sala de recuperación posoperatoria, cuya unidad de medida es el minuto, se utiliza por dos horas, por tanto la cantidad por vez es 120. El número de veces es 1 y la cantidad por caso será 120.

[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	UNIDAD Medida Uso	Cantidad por vez	Numero de Veces	Cantidad por Caso
MINSa_Descripción	MINSa_UNIDAD MedidaUso	MINSa_CantidadVe	MINSa Número de veces	MINSa Cantidad por caso
Sala de operaciones 27.11 mt ²	minutos	60	1	60
MONITOR DE PRESIÓN ARTERIAL Y FRECUENCIA CARDÍACA	minutos	120	1	120
Cronómetro de pulso (1)	día	3	1	3

En cuanto a **insumos y materiales**, se procede de la misma manera. Por ejemplo, se toma como referencia la cánula de aspiración para el aspirador de secreciones. La unidad de medida es una cánula, por tanto, será unidad. La cantidad que se utiliza es 1, el número de veces para una cesárea es 1 y la cantidad por caso es 1, ya que una gestante solo necesita de una cánula por embarazo y se utiliza una vez.

[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	UNIDAD Medida Uso	Cantidad por vez	Numero de Veces	Cantidad por Caso
MINSa_Descripción	MINSa_UNIDAD MedidaUso	MINSa_CantidadVe	MINSa Número de veces	MINSa Cantidad por caso
Cánula de aspiración 1para el aspirador de secreciones	UNIDAD	1	1	1
Cánula de aspiración 1para el aspirador de secreciones	UNIDAD	1	1	1
Cánulas Mayo Guedel (2 ó 3) cualquiera de los dos	UNIDAD	1	1	1
Tubos endotraqueales para adultos (28, 30, 32)	UNIDAD	1	1	1
Tubos endotraqueales para adultos (28, 30, 32)	UNIDAD	1	1	1
Algodón hidrófilo en torundas x 100	UNIDAD	100	1	100
Algodón hidrófilo 300 gr	Gramos	100	1	100
Algodón hidrófilo 300 gr	Gramos	100	1	100
Algodón hidrófilo 300 gr	Gramos	100	1	100
GASA QUIRÚRGICA X 100 YARDAS	yarda	10	1	10
Guantes Ox.descartables N° 7 1/2 (*)	Par	10	1	10
Guantes Ox.descartables N° 7 (*)	Par	10	1	10
JABÓN GERMICIDA LÍQUIDO X 1 L	mililitros	10	1	10
Campo doble esteril de tela drill clínico de 1.5 cm x 1	UNIDAD	1	1.00	1
Campos Ox. estériles 150 ml x 1 m	UNIDAD	4	1.00	4
KIT DE ROPA DESCARTABLE PARA CIRUGÍA	UNIDAD	6	1	6
KIT DE ROPA DESCARTABLE PARA CIRUGÍA	UNIDAD	6	1	6
KIT DE ROPA DESCARTABLE O DE TELA PARA CIRUGÍA	UNIDAD	1	1.00	1
Mandil de tela paciente estéril	UNIDAD	1	1.00	1

Para una cesárea se utiliza una larga lista de **medicamentos**. Por ejemplo, para la asepsia y antisepsia se utiliza 100 mililitros de yodo povidona, en una sola ocasión; por ese motivo la cantidad por vez también será 100. Este criterio se aplica para los demás medicamentos.

[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	UNIDAD Medida Uso	Cantidad por vez	Numero de Veces	Cantidad por Caso
MINSa_Descripción	MINSa_UNIDAD MedidaUso	MINSa_CantidadVe	MINSa Número de veces	MINSa Cantidad por caso
Alcohol yodado 1 lit	mililitros	10	1	10
YODO POVIDONA 1l-10g/100ml-sol	mililitros	100	1	100
Fitomenadiona 10mg x 1ml INY (vit K)	Ampolla	1	1	1
Adrenalina 1%	UNIDAD	1	1	1
Bupivacaína 0.5% S/E 10ml (*) iny	UNIDAD	1	1	1
Sodio cloruro 900mg/1000 ml (0.9%)- INY 1 litro	UNIDAD	2	1	2
ERGOMETRINA MALEATO 200 ug/mL INY 1mL	UNIDAD	1	1	1
DEXTROSA 1 lit 5g/100ML (5%)	UNIDAD	2	1	2
Diclofenaco 3ml 25 mg/ml iny	UNIDAD	3	1	3
LIDOCAÍNA CLORHIDRATO SIN PRESERVANTES 2g/100 mL INY 20 mL	Frasco	2	1	2
Midazolam 5mg/5ml INY	Amp	1	1	1
OXÍGENO GAS MEDICINAL X 10 M3	litro	240	1	240
OXÍGENO GAS MEDICINAL X 1 M3	litro	240	1	240
OXITOCINA 1ML. 10UI iny	ampolla	4	1	4
Dexametasona 4 mg x 2 ml amp de 2 ml	Amp	1	1	1
Cefazolina sódica (con diluyente) 1g	UNIDAD	6	1	6
AMPICILINA SÓDICA C/DILUYENTE 1 GR.	Amp	1	1	1
Sodio cloruro 20g/100 ml 10 ml	UNIDAD	2	1	2
Sodio cloruro 20g/100 ml 20 ml	UNIDAD	2	1	2
PARACETAMOL tab 500MG	TABLETA	6	1	6
CLORHEXIDINA-1L-5 G/100mL-JABÓN	mililitros	100	1.00	100

En **recursos humanos**, una cesárea se realiza en 60 minutos, como promedio. Ese será, entonces, el tiempo que utilizará el ginecoobstetra durante la intervención y la cantidad por vez será 60. El número de veces es 1 y la cantidad por caso será 60. La unidad de medida cambia en los casos de pediatra y enfermera, ya que no intervienen en todo el proceso, sino tan solo durante 30 minutos. En estos casos, la cantidad por vez es de 30.

[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	UNIDAD Medida Uso	Cantidad por vez	Numero de Veces	Cantidad por Caso
MINSa_Descripción	MINSa_UNIDAD MedidaUso	MINSa_CantidadVe	MINSa Número de veces	MINSa Cantidad por caso
Médico ginecobretra	minutos	60	1	60
Anestesiólogo	minutos	60	1	60
Enfermera Instrumentista	minutos	60	1	60
Técnica circulante	minutos	45	1	45
Médico pediatra	minutos	30	1	30
Enfermera para RN	minutos	30	1	30
GINECO-OBSTETRA (Ayudante)	minutos	60	1.00	60
Técnico de laboratorio	minutos	15	1.00	15
Profesional de laboratorio	minutos	15	1.00	15
Profesional de laboratorio	minutos	15	1.00	15
CONTRATACIÓN DE MÉDICO PATOLÓGICO CLÍNICO	minutos	40	1.00	40
CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA	minutos	40	1.00	40

Hay una serie de **servicios administrativos** necesarios para la intervención. Por ejemplo, para la alimentación y nutrición hospitalaria de una paciente en poscesárea la unidad de medida es el día y la cantidad por vez es 1 (incluye desayuno, almuerzo y cena). La cantidad por caso es 3, ya que la paciente permanece tres días. La cantidad por caso será 3, ya que por cada caso de cesárea se requiere de un solo período de internamiento.

[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	UNIDAD Medida Uso	Cantidad por vez	Numero de Veces	Cantidad por Caso
MINSa_Descripción	MINSa_UNIDAD MedidaUso	MINSa_CantidadVe	MINSa Número de veces	MINSa Cantidad por caso
Electrodos EKG (*)	UNIDAD	5	1	5
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN HOSPITALARIA	día	1	3.00	3
SERVICIO DE TRANSPORTE MATERIALES	Servicio	12	0.00	0.000
SERVICIO DE TRANSPORTE MATERIALES	Servicio	12	0.00	0.000
SERVICIO DE TRANSPORTE MATERIALES	Servicio	12	0.00	0.000
SERVICIO DE TRANSPORTE MATERIALES	Servicio	12	0.00	0.000

Servicios básicos como agua potable, energía eléctrica y teléfono son necesarios para la intervención quirúrgica. La unidad de medida es servicio, que se brinda mensualmente, y que se considera para los doce meses del año; de esta manera, la cantidad por vez es 12. El número de veces es 1 y la cantidad por caso también es 12. Estos servicios se programan una sola vez para todo tipo de procedimiento que se realice en una sala quirúrgica u hospital por un año.

[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	UNIDAD Medida Uso	Cantidad por vez	Numero de Veces	Cantidad por Caso
MINSa_Descripción	MINSa_UNIDAD MedidaUso	MINSa_CantidadVe	MINSa Número de veces	MINSa Cantidad por caso
Servicios de agua potable y alcantarillado	Servicio	12	1.00	12
Servicios de energía eléctrica	Servicio	12	1.00	12
Servicios de telefonía fija	Servicio	12	1.00	12

Para el caso de **servicios generales**, la unidad de medida para mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario es servicio. La cantidad por vez para la intervención es 1, el número de veces 1 y, por tanto, la cantidad por caso es también 1. Hay servicios como limpieza y guardiana que se contratan por año, en ese caso, la unidad de medida es año.

[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	UNIDAD Medida Uso	Cantidad por vez	Numero de Veces	Cantidad por Caso
MINSa_Descripción	MINSa_UNIDAD MedidaUso	MINSa_CantidadVe	MINSa Número de veces	MINSa Cantidad por caso
Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario médico	Servicio	1	1.00	1
Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo médico	Servicio	1	1.00	1
Servicios guardiana	año	1	1.00	1
Servicios de limpieza	año	1	1.00	1
SERVICIO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA	Servicio	12	0.00	0.000

Procedimiento 4: Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo

Utilizando el mismo ejemplo que el procedimiento anterior para **equipos, mobiliario e instrumental**, una lámpara cialítica de techo es un instrumental que se utiliza directamente en la intervención quirúrgica y se compra una sola vez para un periodo de entre 5 y 10 años. Su uso no depende de una meta física y la cantidad requerida depende del tipo de establecimiento, por ese motivo se le clasifica como costo directo de tipo fijo, con un tipo de cálculo de fórmula 3.

[7]	[14]	[15]	[17]	[28]B
Clasificación Insumo según MEF [Bienes; SERVICIOS, OBRAS]	Costos tipo 1 DIRECTO / INDIRECTO	Clasificación Costos Tipo 2 Costo FIJO	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	Tipo de Cálculo
TipInsumo	MINSa_ClaCosTip1	MINSa_ClaCosTip2	MINSa_Descripción	Fórmula
BIEN	DIRECTO	FIJO	Cialítica de techo +130,000 lux	3
BIEN	DIRECTO	FIJO	MONITOR DE PRESIÓN ARTERIAL Y FRECUENCIA CARDÍACA	3
BIEN	DIRECTO	FIJO	Oxímetro de pulso (1)	3
BIEN	DIRECTO	FIJO	TENSIÓMETRO ANEROIDE PARA ADULTO	3
BIEN	DIRECTO	FIJO	Aspirador DE SECRECIONES para adulto	3
BIEN	DIRECTO	FIJO	Balón de oxígeno	3
BIEN	DIRECTO	FIJO	Bomba de infusión de un Canal	3
BIEN	DIRECTO	FIJO	NEGATOSCOPIO para adulto	3
BIEN	DIRECTO	FIJO	MONITOR DESFRIBILADOR	3
BIEN	DIRECTO	FIJO	PORTA SUERO DE metal rodante	3

En cuanto a infraestructura, la sala de recuperación se utiliza directamente para las pacientes de cesárea. Por tanto, es costo directo y es una inversión que perdura por varios años, por lo que se convierte en costo fijo. El tipo de cálculo que se aplica es aquel que engloba los bienes duraderos que se utilizan en una mínima cantidad por consultorio o por unidad de atención (fórmula 7).

[7]	[14]	[15]	[16]	[17]	[28]B
Clasificación Insumo según MEF [Bienes; SERVICIOS, OBRAS]	Costos tipo 1 DIRECTO / INDIRECTO	Clasificación Costos Tipo 2 Costo FIJO	Clasificación del tipo Costos MINSa RECURSO HUMANO EQUIPOS, MOBILIARIO, INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS, SERVICIOS	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	Tipo de Cálculo
TipInsumo	MINSa_ClaCosTip1	MINSa_ClaCosTip2	MINSa_ClaCosTip3	MINSa_Descripción	Fórmula
OBRA	DIRECTO	FIJO	Infraestructura	Sala de Operaciones 27.11 mt ²	7
OBRA	DIRECTO	FIJO	Infraestructura	Sala de Operaciones 26.46 mt ²	7
OBRA	DIRECTO	FIJO	Infraestructura	Hospitalización	7

En cuanto a **medicamentos**, estos son muy específicos según el protocolo de atención de las cesáreas. Por tanto, es un costo directo. Por otra parte, se les considera insumos variables porque la cantidad de uso depende a la necesidad o los casos que se presenten. Se le aplica entonces la fórmula 4 de tipo de cálculo.

[7]	[14]	[15]	[16]	[17]	[28]B
Clasificación Insumo según MEF [Bienes; SERVICIOS, OBRAS]	Costos tipo 1 DIRECTO / INDIRECTO	Clasificación Costos Tipo 2 Costo FIJO	Clasificación del tipo Costos MINSa RECURSO HUMANO EQUIPOS, MOBILIARIO, INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS, SERVICIOS	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	Tipo de Cálculo
TipInsumo	MINSa_ClaCosTip1	MINSa_ClaCosTip2	MINSa_ClaCosTip3	MINSa_Descripción	Fórmula
BIEN	DIRECTO	VARIABLE	Medicamento	Alcohol yodado 1 lit	4
BIEN	DIRECTO	VARIABLE	Medicamento	YODO POVIDONA 1L-10/100ML-sol	4
BIEN	DIRECTO	VARIABLE	Medicamento	Fitomenadiona 10mg x 1ml INY (vit K)	4
BIEN	DIRECTO	VARIABLE	Medicamento	Adrenalina 1%	4
BIEN	DIRECTO	VARIABLE	Medicamento	Bupivacaina 0.5% S/E.20ml (*) iny	4
BIEN	DIRECTO	VARIABLE	Medicamento	Sodio cloruro 900mg/1000 ml (0.9%)- INY 1 litro	4
BIEN	DIRECTO	VARIABLE	Medicamento	ERGOMETRINA MALEATO 200 ug/mL INY 1mL	4
BIEN	DIRECTO	VARIABLE	Medicamento	DEXTOSA 1 lit 5g/100ML (5%)	4
BIEN	DIRECTO	VARIABLE	Medicamento	Diclofenaco 3ml 25 mg/ml iny	4
BIEN	DIRECTO	VARIABLE	Medicamento	LIDOCAÍNA CLORHIDRATO SIN PRESERVANTES 2g/100 mL INY 20 mL	4

En **insumos y materiales**, si se toma como ejemplo los tubos endotraqueales para adulto, estos se usan directamente con la paciente durante la intervención; se convierten entonces en costo directo. La cantidad de uso depende de la necesidad o del caso que se presenta. Por tanto, es un costo variable. Le corresponde entonces un tipo de cálculo de fórmula 4.

[14]	[15]	[16a]	[17]	[28]B
Costos tipo 1 DIRECTO / INDIRECTO	Clasificación Costos Tipo 2 Costo FIJO	N° item	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	Tipo de Cálculo
MINSa_ClaCosTip1	MINSa_ClaCosTip2	Nroltem	MINSa_Descripción	Fórmula
DIRECTO	VARIABLE	31	Cánula de aspiración 1 para el aspirador de secreciones	4
DIRECTO	VARIABLE	32	Cánula de aspiración 1 para el aspirador de secreciones	4
DIRECTO	VARIABLE	33	Cánulas Mayo Guedel (2ó 3) cualquiera de las dos	4
DIRECTO	VARIABLE	42	Tubos endotraqueales para adulto (28,30,32)	4
DIRECTO	VARIABLE	43	Tubos endotraqueales para adulto (28,30,32)	4
DIRECTO	VARIABLE	53	Algodón hidrófilo 300 gr	4
DIRECTO	VARIABLE	53	Algodón hidrófilo 500 gr	4
DIRECTO	VARIABLE	54	GASA QUIRÚRGICA x 100 Yards	4
DIRECTO	VARIABLE	55	Guantes ox. descartables N° 7 1/2 (*)	4
DIRECTO	VARIABLE	55	Guantes ox. descartables N° 7 (*)	4
DIRECTO	VARIABLE	56	JABÓN GERMICIDA LÍQUIDO X 1L	4
DIRECTO	FIJO	58	Campo doble estéril de tela drill clínico de 1.5cm x 1	6
DIRECTO	FIJO	59	Campos Ox. estériles 1.50m x 1m	6
DIRECTO	VARIABLE	60	KIT DE ROPA DESCARTABLE PARA CIRUGÍA	4
DIRECTO	VARIABLE	60	KIT DE ROPA DESCARTABLE PARA CIRUGÍA	4
DIRECTO	FIJO	60	KIT DE ROPA DESCARTABLE o de tela PARA CIRUGÍA	6

En **recursos humanos**, intervienen directamente en la operación un médico ginecoobstetra, anestesiólogo, pediatra, enfermera instrumentista, etc. y por eso cuentan como costo directo. Este personal es contratado o nombrado, por lo que es un costo fijo y corresponde el tipo de cálculo de fórmula 1.

[7]	[14]	[15]	[16]	[17]	[28]B
Clasificación Insumo según MEF [Bienes; SERVICIOS, OBRAS]	Costos tipo 1 DIRECTO / INDIRECTO	Clasificación Costos Tipo 2 Costo FIJO	Clasificación del tipo Costos MINSa RECURSO HUMANO EQUIPOS, MOBILIARIO, INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS, SERVICIOS	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	Tipo de Cálculo
TipInsumo	MINSa ClaCosTip1	MINSa ClaCosTip2	MINSa ClaCosTip3	MINSa_Descripción	Fórmula
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	Médico ginecoobstetra	1
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	Anestesiólogo	1
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	Enfermera instrumentista	1
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	Técnica circulante	1
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	Médico pediatra	1
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	Enfermera para RN	1
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	GINECO-OBSTETRA (Ayudante)	1
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	Técnico de laboratorio	1
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	Profesional de laboratorio	1
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	Profesional de laboratorio	1
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	CONTRATACIÓN DE MÉDICO PATÓLOGO CLÍNICO	1
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA	1
SERVICIO	DIRECTO	FIJO	RECURSO HUMANO	CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL EN BIOLOGÍA	1

Servicios administrativos como alimentación, transporte y movilidad no tienen relación directa con la cesárea, por tanto son costos indirectos y requieren ser contratados de forma permanente. Por tanto, generan un costo fijo. Les corresponde un cálculo de fórmula 2.

[7]	[14]	[15]	[16]	[17]	[28]B
Clasificación Insumo según MEF [Bienes; SERVICIOS, OBRAS]	Costos tipo 1 DIRECTO / INDIRECTO	Clasificación Costos Tipo 2 Costo FIJO	Clasificación del tipo Costos MINSa RECURSO HUMANO EQUIPOS, MOBILIARIO, INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS, SERVICIOS	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	Tipo de Cálculo
TipInsumo	MINSa ClaCosTip1	MINSa ClaCosTip2	MINSa ClaCosTip3	MINSa_Descripción	Fórmula
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Electrodos EKG (*)	2
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN HOSPITALARIA	2
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIO TRANSPORTE MATERIALES	2
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIO TRANSPORTE MATERIALES	2
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MOVILIDAD TRANSPORTE MATERIALES	2
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MOVILIDAD TRANSPORTE MATERIALES	2

Servicios básicos como agua potable, energía eléctrica y teléfono no tienen relación directa con la cesárea. Por tanto, son costos indirectos y requieren ser contratados de forma permanente, por tanto generan un costo fijo. También les corresponde un cálculo de fórmula 2.

[7]	[14]	[15]	[16]	[17]	[28]B
Clasificación Insumo según MEF [Bienes; SERVICIOS, OBRAS]	Costos tipo 1 DIRECTO / INDIRECTO	Clasificación Costos Tipo 2 Costo FIJO	Clasificación del tipo Costos MINSa RECURSO HUMANO EQUIPOS, MOBILIARIO, INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS, SERVICIOS	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	Tipo de Cálculo
TipInsumo	MINSa ClaCosTip1	MINSa ClaCosTip2	MINSa ClaCosTip3	MINSa_Descripción	Fórmula
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS BÁSICOS	Servicios de agua potable y alcantarillado	2
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS BÁSICOS	Servicios de energía eléctrica	2
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS BÁSICOS	Servicios de telefonía fija	2

Al igual que en los casos anteriores, para **servicios generales** corresponde un costo indirecto (no se utilizan de manera directa en la intervención) y fijo (son requeridos de forma permanente). Le toca un cálculo de fórmula 2.

[7]	[14]	[15]	[16]	[17]	[28]B
Clasificación Insumo según MEF [Bienes; SERVICIOS, OBRAS]	Costos tipo 1 DIRECTO / INDIRECTO	Clasificación Costos Tipo 2 Costo FIJO	Clasificación del tipo Costos MINSa RECURSO HUMANO EQUIPOS, MOBILIARIO, INSTRUMENTAL MATERIALES e INSUMOS, SERVICIOS	Descripción [Denominación] del insumo [MINSa]	Tipo de Cálculo
TipInsumo	MINSa ClaCosTip1	MINSa ClaCosTip2	MINSa ClaCosTip3	MINSa_Descripción	Fórmula
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS GENERALES	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario médico	2
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS GENERALES	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario médico	2
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS GENERALES	Servicios de guardanía	2
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS GENERALES	Servicios de limpieza	2
SERVICIO	INDIRECTO	FIJO	SERVICIOS GENERALES	SERVICIO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA	2

Procedimiento 5: Identificación del punto de atención para cada insumo

Para una cesárea usualmente se utiliza como punto de atención un hospital, entonces corresponde seleccionar un establecimiento de salud de categoría II-1 y superiores como punto de atención para los diferentes tipos de bienes y servicios que intervienen en el subproducto.

Por ejemplo, en cuanto a **equipo, mobiliario e instrumental**, la selección que corresponde se identifica de la siguiente manera:

[17]	[31]	[32]	[33]	[34]	[35]	[36]	[37]	[38]
Descripción [Denominación] del insumo [MINSA]	Usado en Categoría I.1	Usado en Categoría I.2	Usado en Categoría I.3	Usado en Categoría I.4	Usado en Categoría II.1	Usado en Categoría II.2	Usado en Categoría III.1	Usado en Categoría III.2
TipInsumo	I_1	I_2	I_3	I_4	II_1	II_2	III_1	III_2
Cialítica de techo +130,000 lux					x	x	x	x
MONITOR DE PRESIÓN ARTERIAL Y FRECUENCIA CARDIACA					x	x	x	x
Oxímetro de pulso (1)					x	x	x	x
TENSIÓMETRO ANEROIDE PARA ADULTO					x	x	x	x
Aspirador DE SECRECIONES RL RECIÉN NACIDO					x	x	x	x
Aspirador DE SECRECIONES para adulto					x	x	x	x
Balon de oxígeno					x	x	x	x
Bomba de infusión de un canal					x	x	x	x
NEGATOSCOPIO para adulto					x	x	x	x
MONITOR DESFIBRILADOR					x	x	x	x
PORTASUERO DE metal rodante					x	x	x	x
MESA METALICA PARA OPERACION QUIRURGICA					x	x	x	x
Mesa de mayo (instrumental (1))					x	x	x	x

En **medicamentos**, la selección que corresponde es la siguiente:

[17]	[31]	[32]	[33]	[34]	[35]	[36]	[37]	[38]
Descripción [Denominación] del insumo [MINSA]	Usado en Categoría I.1	Usado en Categoría I.2	Usado en Categoría I.3	Usado en Categoría I.4	Usado en Categoría II.1	Usado en Categoría II.2	Usado en Categoría III.1	Usado en Categoría III.2
TipInsumo	I_1	I_2	I_3	I_4	II_1	II_2	III_1	III_2
Alcohol yodado 1 lt					x	x	x	x
YODO POVIDONA 1L-10g/100ml-sol					x	x	x	x
Fitomenadiona 10mgx1 ml iny (vit K)					x	x	x	x
Adrenalina 1%					x	x	x	x
Bupivacaína 0.5% 5/E.20ml (*) iny					x	x	x	x
Sodio cloruro 900mg/1000 ml (0.9%) INY 1 litro					x	x	x	x
ERGOMETRINA MALEATO 200 ug/mL INY 1mL					x	x	x	x
DEXTROSA 1 lit 5g/100ML (5%)					x	x	x	x
Diclofenaco 3ml 25 mg/ml iny					x	x	x	x
LIDOCAÍNA CLORHIDRATO SIN PRESERVANTES 2g/100 mL INY 20 mL					x	x	x	x
Midazolam 5mg/5ml INY					x	x	x	x
OXIGENO GAS MEDICINAL X 10 M3					x	x		
OXIGENO GAS MEDICINAL X 1 M3					x	x	x	x

En **recursos humanos**, la selección que corresponde es la siguiente:

[17]	[31]	[32]	[33]	[34]	[35]	[36]	[37]	[38]
Descripción [Denominación] del insumo [MINSA]	Usado en Categoría I.1	Usado en Categoría I.2	Usado en Categoría I.3	Usado en Categoría I.4	Usado en Categoría II.1	Usado en Categoría II.2	Usado en Categoría III.1	Usado en Categoría III.2
TipInsumo	I_1	I_2	I_3	I_4	II_1	II_2	III_1	III_2
Médico Ginecobstetra					x	x	x	x
Anestesiólogo					x	x	x	x
Enfermera Instrumentista					x	x	x	x
Técnica circulante					x	x	x	x
Médico Pediatra					x	x	x	x
Enfermera para RN					x	x	x	x
GINECO-OBSTETRA (Ayudante)					x	x	x	x
Técnico de Laboratorio					x	x	x	x
Profesional de laboratorio					x	x	x	x

Procedimiento 6: Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF

Los insumos para una intervención como la cesárea figuran en un patrón catalogado y estandarizado en los programas presupuestales. En ocasiones es necesario añadir un equipo adicional, tal como, para este ejemplo, un oxímetro de pulso para gestantes. El proceso para listar este insumo es el siguiente:

Se busca el catálogo de bienes y servicios que corresponden a equipos de hospitalización, el cual incluye entre muchos otros ítems una lista general de oxímetros.

Código_Fa	Código_Item	nombre_Item	nombre	nombre_grupo	nombre_clase	nombre_fa
B5322456		Ordenar de A a Z	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HIDROTRAC
B5322465		Ordenar de Z a A	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE RADIODIAG
B5322473		Ordenar por color	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE RESONANC
B5322477		Borrar filtro de "nombre_item"	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE TRACCIÓN
B5322902		Filtrar por color	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	PARALELÓGRAFO
B5322776		Filtro de texto	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	MICRO SIERRA
B5322833		(Seleccionar todo)	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	NANOMOBIL RODANTE
B5322852		<input type="checkbox"/> OXÍMETRO DE PULSOS	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OFTALMOSCOPIO
B5322852		<input type="checkbox"/> OXÍMETRO DE PULSOS	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OFTALMOSCOPIO
B5322852	532285220004	OFTALMOSCOPIO DIRE	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OFTALMOSCOPIO
B5322852	532285220005	OFTALMOSCOPIO DIRE	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OFTALMOSCOPIO
B5322852	532285220007	OFTALMOSCOPIO DIRE	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OFTALMOSCOPIO
B5322852	532285220008	OFTALMOSCOPIO DIRE	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OFTALMOSCOPIO
B5322852	532285220009	OFTALMOSCOPIO INDI	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OFTALMOSCOPIO
B5322852	532285220011	OFTALMOSCOPIO INDI	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OFTALMOSCOPIO
B5322852	532285220012	OFTALMOSCOPIO INDIRECTO DE ÚLTIMA GENE	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OFTALMOSCOPIO
B5322852	532285220014	OFTALMOSCOPIO PORTÁTIL	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OFTALMOSCOPIO
B5322852	532285220016	OFTALMOSCOPIO COAXIAL CON LUZ DE HALOG	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OFTALMOSCOPIO
B53227685	532276850001	MARCAPASO EXTERNO	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	MARCAPASO EXTERNO
B53227685	532276850002	MARCAPASO TEMPORAL	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	MARCAPASO EXTERNO
B53229363	532293630001	SEPARADOR MANUAL DE PLASMA	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	SEPARADOR MANUAL DE
B53229145	532291450001	REGISTRADOR DE POTENCIAL	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	REGISTRADOR DE POT
B53229146	532291460001	REGISTRADOR DE PRESIÓN INTRACRANEAL	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	REGISTRADOR DE PRE
B53229147	532291470001	REGISTRADOR LENTE	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	REGISTRADOR LENTE
B53226523	532265230001	FRONTO LUZ	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	FRONTO LUZ
B53226523	532265230002	FRONTO LUZ CON LUPA	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	FRONTO LUZ
B53226529	532265290001	FUENTE DE LUZ HALOGENA	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	FUENTE DE LUZ HALOGENA
B53226529	532265290002	FUENTE DE LUZ HALOGENA PARA BRONCOFIBR	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	FUENTE DE LUZ HALOGENA
B53228427	532284270001	NEUMOTORAX	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	NEUMOTORAX
B53229097	532290970001	PERFORADOR ELÉCTRICO QUIRÚRGICO	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	PERFORADOR ELÉCTRICO
B53229620	532296200001	TANQUE DE COMPRESAS CALIENTES	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	TANQUE DE COMPRESAS
B53227228	532272280001	LAVADOR DE MICROPLACAS	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	LAVADOR DE MICROPLACAS
B53226340	532263400001	EXTRACTOR ELÉCTRICO DE VACÍO	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	EXTRACTOR ELÉCTRICO

Se selecciona todos los tipos de oxímetro de ofrece el catálogo y se decide cuál es la unidad que mejor se ajusta en la tarea de monitoreo de una paciente que recibirá una cesárea.

Código_Item	nombre_Item	nombre	nombre_grupo	nombre_clase	nombre_fa
532288390001	OXÍMETRO DE PULSOS	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OXÍMETRO DE PULSOS
532288390002	OXÍMETRO DE PULSOS DE SOBREMESA	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OXÍMETRO DE PULSOS
532288390003	OXÍMETRO DE PULSOS PARA ADULTO	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OXÍMETRO DE PULSOS
532288390004	OXÍMETRO DE PULSOS PORTÁTIL	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OXÍMETRO DE PULSOS
532288390005	OXÍMETRO DE PULSOS PEDIÁTRICO PORTÁTIL	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OXÍMETRO DE PULSOS
532288390006	OXÍMETRO DE PULSOS NEONATAL	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OXÍMETRO DE PULSOS
532288390007	OXÍMETRO DE PULSOS DIGITAL	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OXÍMETRO DE PULSOS
532288390008	OXÍMETRO DE PULSOS ADULTO - PEDIÁTRICO	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OXÍMETRO DE PULSOS
532288390009	OXÍMETRO DE PULSOS PEDIÁTRICO - NEONATAL	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OXÍMETRO DE PULSOS
532288390006	OXÍMETRO	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OXÍMETRO
532288390009	OXÍMETRO	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OXÍMETRO

Finalmente, se selecciona el tipo de oxímetro que se desea listar, en este caso, oxímetro de pulso para adulto.

Código_Fa	Código_Item	nombre_Item	nombre	nombre_grupo	nombre_clase	nombre_fa
B53228839	532288390008	OXÍMETRO DE PULSOS ADULTO - PEDIÁTRICO	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	OXÍMETRO DE PULSOS

Procedimiento 7: Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF

Para cada insumo necesario en una cesárea se requiere de un código que identifique la clasificación de gasto, de acuerdo con el clasificador predeterminado del MEF.

En recursos humanos, la contratación del personal profesional y técnico que participa en una cesárea genera un código específico 2.3.2.8.1.1, según el clasificador. Se observa en el siguiente cuadro:

[7a]	[9]
Clasificador EspGast	Descripción catálogo bienes y servicios [MEF]
2.3.2.8.1.1	CONTRATACIÓN DE MÉDICO GINECOOBSTETRA
2.3.2.8.1.1	CONTRATACIÓN DE MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN ANESTESIOLOGÍA
2.3.2.8.1.1	CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIO DE ENFERMERAS ESPECIALIZADAS EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA
2.3.2.8.1.1	CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN ENFERMERIA
2.3.2.8.1.1	CONTRATACIÓN DE MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN PEDIATRÍA
2.3.2.8.1.1	CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIO DE ENFERMERAS ESPECIALIZADAS EN EL SERVICIO DE PEDIATRÍA
2.3.2.8.1.1	CONTRATACIÓN DE TÉCNICO EN LABORATORIO
2.3.2.8.1.1	CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA
2.3.2.8.1.1	CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL EN BIOLOGÍA
2.3.2.8.1.1	CONTRATACION DE MÉDICO PATÓLOGO CLÍNICO

Para el caso de **equipos, mobiliario e instrumental**, se requiere una larga lista de equipamiento y aparatos que son indispensables para la cesárea. Algunos de ellos, por utilidad, comparten ítem, como por ejemplo set instrumental quirúrgico de 17 piezas y estetoscopio clínico biauricular para adulto, que tienen una específica 2.6.1.8.2.1

[7a]	[9]
Clasificador EspGast	Descripción catálogo bienes y servicios [MEF]
2.6.3.2.4.2	LÁMPARA CIALÍTICA DE TECHO
2.6.3.2.4.2	MONITOR DE PRESIÓN ARTERIAL Y FRECUENCIA CARDÍACA
2.6.3.2.4.2	OXÍMETRO DE PULSOS
2.6.3.2.4.2	TENSIÓMETRO ANEROIDE PARA ADULTO
2.6.3.2.4.2	ASPIRADOR DE SECRECIONES NEONATAL
2.6.3.2.4.2	ASPIRADOR DE SECRECIONES PARA ADULTOS
2.6.3.2.4.1	BALÓN DE OXIGENO
2.6.3.2.4.2	BOMBA DE INFUSIÓN DE UN CANAL
2.6.3.2.4.1	NEGATOSCOPIO
2.6.3.2.4.1	PORTASUERO METÁLICO
2.6.3.2.4.1	MESA METÁLICA PARA OPERACIÓN QUIRÚRGICA
2.6.3.2.4.1	MESA DE MAYO
2.6.3.2.4.1	CAMA DE METAL QUIRÚRGICA HOSPITALARIA
2.6.3.2.1.2	TABURETE GIRATORIO RODANTE
2.6.3.2.4.2	CUNA DE CALOR RADIANTE
2.6.3.2.4.1	MESA (DIVAN) UNIVERSAL PARA EXAMEN DE GINECOLOGÍA Y UROLOGÍA
2.6.3.2.4.2	EQUIPO DE ANESTESIA
2.6.3.2.4.1	MESA RODABLE PARA ANESTESIA
2.3.1.8.2.1	SET INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO PARA CESAREA X 17 PIEZAS
2.3.1.8.2.1	ESTETOSCOPIO CLÍNICO BIAURICULAR COMPLETO ADULTO
2.6.3.2.4.2	ELECTROBISTURÍ MONOBIPOLAR POTENCIA ALTA
2.6.3.2.4.2	LARINGOSCOPIO PARA ADULTO
2.3.1.8.2.1	BOLO DE ACERO QUIRÚRGICO 8 cm DIAMETRO X 5 cm DE PROFUNDIDAD
2.3.1.8.2.1	TUERA RECTA QUIRÚRGICA 14.5 cm
2.3.1.8.2.1	RIÑONERA METÁLICA 20 cm X 12 cm X 3.5 cm
2.3.1.99.1.99	CENTÍMETRO DE TELA DE 1.50 m
2.3.1.99.1.99	PARIHUELA DE PLÁSTICO DE 1.00 x 1.20 x 0.15
2.6.3.2.1.2	ESTANTE DE METAL DE 3 CUERPOS 2.70 m X 35 cm X 2.40 m
2.6.3.2.9.5	TERMOHIGRÓMETRO
2.6.3.2.9.2	ESTUFA ELECTRICA DE 7 CELDAS
2.6.3.2.9.3	EXTINTOR
2.6.3.2.4.2	CITÓMETRO DE FLUJO

En **insumos y materiales**, también es necesaria una lista bastante amplia de instrumental y en algunos casos comparten específica de clasificador de gasto, como kit de ropa para cirugía y mandil descartable estéril talla estándar, cuyo código es 2.3.1.8.2.1

[7a]	[9]
Clasificador EspGast	Descripción catálogo bienes y servicios [MEF]
2.3.1.8.2.1	SONDA DE ASPIRACIÓN DE SECRECIONES CIRCUITO CERRADO Nº 10
2.3.1.8.2.1	CÁNULA DE GUEDEL Nº 02
2.3.1.8.2.1	KIT DE ROPA DESCARTABLE PARA CIRUGÍA
2.3.1.8.2.1	MANDIL DESCARTABLE ESTÉRIL TALLA ESTÁNDAR
2.3.1.8.2.1	PONCHO QUIRÚRGICO DE DRIL T/ ESTÁNDAR COLOR VERDE
2.3.1.7.1.1	COLCHA DE NIDO DE ABEJA
2.3.1.7.1.1	SÁBANA DE BRAMANTE DE 2.40 m X 1.60 m COLOR BLANCO
2.3.1.7.1.1	FRAZADA ANTIALERGICA DE LANA 1 1/2 PLAZA
2.3.1.8.2.1	DRESSING ESTÉRIL 43 cm X 35 cm
2.3.1.8.2.1	HOJA DE BISTURÍ DESCARTABLE Nº 21
2.3.1.8.2.1	JERINGA DESCARTABLE 20 mL CON AGUJA 21 G X 1/2"
2.3.1.8.2.1	SONDA VESICAL TIPO NELATON Nº 12
2.3.1.5.3.1	PAÑAL DESCARTABLE TIPO CALZÓN PARA ADULTO TALLA L
2.3.1.8.2.1	BRAZALETE DE IDENTIFICACIÓN PARA NIÑO (CELESTE)
2.3.1.8.2.1	CLAMP UMBILICAL DESCARTABLE
2.3.1.8.2.1	CATETER ENDOVENOSO PERIFÉRICO Nº 18 G X 1 1/2"
2.3.1.8.2.1	HEMOGLOBINA GLICOSILADA X 100 DETERMINACIONES
2.3.1.8.2.1	EQUIPO DE TRANSFUSIÓN DE SANGRE
2.3.1.8.2.1	MANDIL DESCARTABLE ESTÉRIL TALLA ESTANDAR
2.3.1.8.2.1	SUTURA ÁCIDO POLIGLACTIN 2/0 C/A 1/2 CÍRCULO CORTANTE 25 mm X 70 cm
2.3.1.8.2.1	SONDA VESICAL 2 VÍAS DESCARTABLE Nº 14
2.3.1.8.2.1	ALCOHOL ETÍLICO 70% x 500ml
2.3.1.7.1.1	DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO MATERIAL PLÁSTICO X 1L
2.3.1.8.2.1	GASA QUIRURGICA 10 cm X 5 yd
2.3.1.8.2.1	ANTI CORE HB X 576 DETERMINACIONES

En cuanto a **medicamentos**, cuando se trata de analgésicos, antibióticos, anestésicos, fluidos, antisépticos, antiinflamatorios, antidepresivos y otros, se clasifican con la específica de gasto 2.3.1.8.1.2, mientras que el alcohol yodado tiene un código de ítem distinto.

[7a]	[9]
Clasificador EspGast	Descripción catálogo bienes y servicios [MEF]
2.3.1.8.1.99	ALCOHOL YODADO 1 g/100 mL X 1 L
2.3.1.8.1.2	YODO POVIDONA 10 g/100 mL SOL 1 L
2.3.1.8.1.2	FITOMENADIONA 10 mg/mL INY 1 mL
2.3.1.8.1.2	EPINEFRINA (COMO CLORHIDRATO O TARTRATO) 1 mg INY 1 mL
2.3.1.8.1.2	BUPIVACAÍNA (SIN PRESERVANTES) 2.5 mg/mL INY 20 mL
2.3.1.8.1.2	SODIO CLORURO 900 mg/100 mL INY 1 L
2.3.1.8.1.2	ERGOMETRINA MALEATO 200 ug/mL INY 1 mL
2.3.1.8.1.2	DEXTROSA 5 g/100 mL INY 1 L
2.3.1.8.1.2	DICLOFENACO 25 mg/mL INY 3 mL
2.3.1.8.1.2	KETOROLACO 60 mg INY 2 mL
2.3.1.8.1.2	LIDOCAÍNA CLORHIDRATO SIN PRESERVANTES 2 g/100 mL INY 20 mL
2.3.1.8.1.2	MIDAZOLAM 5 mg INY 5 mL
2.3.1.8.1.2	OXÍGENO GAS MEDICINAL X 10 m3
2.3.1.8.1.2	DEXAMETASONA FOSFATO 4 mg/2 mL INY 2 mL
2.3.1.8.1.2	CEFAZOLINA SÓDICA 1 g INY CON DILUYENTE
2.3.1.8.1.2	AMPICILINA SÓDICA 1 g INY CON DILUYENTE
2.3.1.8.1.2	SODIO CLORURO 20 g/100 mL INY 10 mL
2.3.1.8.1.2	PARACETAMOL 500 mg TAB
2.3.1.8.1.2	CLORHEXIDINA 5 g/100 mL JABON 1 L
2.3.1.8.1.2	DIAZEPAM 5 mg/mL INY 2 mL
2.3.1.8.1.2	CEFALOTINA 1 g INY CON DILUYENTE
2.3.1.8.1.2	AMIKACINA SULFATO 250 mg/mL INY 2 mL
2.3.1.8.1.2	AMIKACINA SULFATO - 4 ML - 1 G - INY
2.3.1.8.1.2	CEFALEXINA 500MG
2.3.1.8.1.2	KETOROLACO 10 mg TAB
2.3.1.8.1.2	PETIDINA CLORHIDRATO 50 mg/mL INY 2 mL

Los **servicios administrativos** que se requieren para la cesárea se clasifican de la siguiente manera:

[7a]	[9]
Clasificador EspGast	Descripción catálogo bienes y servicios [MEF]
2.3.2.7.11.99	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN HOSPITALARIA
2.3.2.7.11.2	SERVICIO DE TRANSPORTE
2.3.2.7.11.2	SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRÍO
2.3.2.1.2.99	TRASLADO PERSONAL MOVILIDAD LOCAL -SERVICIO URBANO
2.3.2.1.2.99	TRASLADO PERSONAL MOVILIDAD LOCAL -SERVICIO RURAL

Servicios básicos como agua potable, energía eléctrica y teléfono se clasifican como figura a continuación:

[7a]	[9]
Clasificador EspGast	Descripción catálogo bienes y servicios [MEF]
2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
2.3.2.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA

Para **servicios generales**, como mantenimiento de equipos, guardianía y lavado de ropa hospitalaria, corresponden los siguientes códigos:

[7a]	[9]
Clasificador EspGast	Descripción catálogo bienes y servicios [MEF]
2.3.2.4.1.5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO Y MOBILIARIO MÉDICO
2.3.2.4.1.5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO MÉDICO
2.3.2.3.1.2	SERVICIO DE GUARDIANÍA
2.3.2.3.1.1	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES
2.3.2.7.11.99	SERVICIO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA

Procedimiento 8: Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades logísticas de adquisición

Para este paso, procedemos a definir la expresión mínima requerida en que se puede dividir el insumo y se definen los factores de uso y merma, para estimar cuánto de este bien o servicio se utiliza en la cesárea.

En **recursos humanos**, la unidad de medida de un recurso humano contratado es minutos. Para calcular el factor logístico se toma en consideración la cantidad de horas del contrato anual del CAS (150 horas mensuales por 11 meses en un año, dado que por 1 mes está de vacaciones), lo que equivale a 99000 minutos. Para calcular la merma se considera el tiempo de las capacitaciones que equivale a 2880 minutos. Para el porcentaje de uso, se considera el 100% en función a que todo el personal identificado es necesario durante la atención de la cesárea que considera el protocolo o procedimiento de atención.

[9]	[24]	[25]	[25a]
Descripción CatBieSer	Unidad de medida de uso	Porcentaje uso insumo	Factor logístico Uso
CONTRATACIÓN DE MÉDICO GINECOOBSTETRA	minutos	100	99000
CONTRATACIÓN DE MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN ANESTESIOLOGÍA	minutos	100	99000
CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIO DE ENFERMERAS ESPECIALIZADAS EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA	minutos	100	99000
CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN ENFERMERÍA	minutos	100	99000
CONTRATACIÓN DE MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN PEDIATRÍA	minutos	100	99000
CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIO DE ENFERMERAS ESPECIALIZADAS EN EL SERVICIO DE PEDIATRÍA	minutos	100	99000
CONTRATACIÓN DE TÉCNICO EN LABORATORIO	minutos	100	99000
CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA	minutos	100	99000
CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL EN BIOLOGÍA	minutos	100	99000
CONTRATACIÓN DE MÉDICO PATÓLOGO CLÍNICO	minutos	100	99000

Para el caso de **equipos, mobiliario e instrumental**, la unidad de medida de uso es el minuto. El tiempo de vida útil es de 525,600 segundos y durante todo este tiempo se le emplea en cesáreas. Por lo tanto, no genera merma. El porcentaje de uso es de 100%.

[9]	[24]	[25]	[25a]	
DescripcionCatBieSer	Unidad de medida de uso	Porcentaje uso insumo	Factor logístico uso	
LÁMPARA CIALTICA DE TECHO	minutos	100	525600	
MONITOR DE PRESIÓN ARTERIAL Y FRECUENCIA CARDÍACA	minutos	100	525600	
MONITOR MULTI PARÁMETRO	minutos	100	525600	
CARDIOMONITOR-MONITOR CARDÍACO	minutos	100	525600	
OXÍMETRO DE PULSOS	minutos	100	525600	
TENSIÓMETRO ANEROIDE PARA ADULTO	minutos	100	525600	
ASPIRADOR DE SECRECIONES NEONATAL	minutos	100	525600	
ASPIRADOR DE SECRECIONES PARA ADULTOS	minutos	100	525600	
BALÓN DE OXÍGENO	minutos	100	525600	
BOMBA DE INFUSIÓN DE UN CANAL	minutos	100	525600	
NEGATOSCOPIO	minutos	100	525600	
MONITOR DESFIBRILADOR	minutos	100	525600	

En **insumos y materiales**, se toma como ejemplo una sonda de aspiración. La unidad de uso es la unidad y se emplea en su totalidad durante una cesárea, por lo que corresponde un porcentaje de uso del 100%. El factor logístico que corresponde es 1 y, la pérdida es nula. Por tanto, no genera merma. Se procede igual con el resto de insumos.

[9]	[24]	[25]	[25a]	
DescripcionCatBieSer	Unidad de medida de uso	Porcentaje uso insumo	Factor logístico uso	
SONDA DE ASPIRACIÓN DE SECRECIONES CIRCUITO CERRADO Nº 10	Unidad	100	1	0
CÁNULA DE GUEDEL Nº 02	Unidad	50	1	
TUBO ENDOTRAQUEAL DESCARTABLE Nº 8.0 CON CUF	Unidad	50	1	0
ALGODÓN HIDRÓFILO X 300g	Gramos	100	300	0
GASA QUIRÚRGICA 61 cm X 100 yd	Gramos	100	100	0
GUANTE QUIRÚRGICO ESTÉRIL DESCARTABLE Nº 7 1/2	Par	100	2	0

En cuanto a **medicamentos**, se toma como ejemplo el alcohol yodado. La unidad de medida es el mililitro y viene en frascos de 1 litro. El factor logístico será entonces de 1,000 y se emplea en su totalidad durante la intervención, lo que se clasifica como un uso de insumo de 100%. Tampoco genera merma. Los demás medicamentos que se utilizan están en la siguiente tabla:

[9]	[24]	[25]	[25a]	
DescripcionCatBieSer	Unidad de medida de uso	Porcentaje uso insumo	Factor logístico uso	
ALCOHOL YODADO 1 g/100 mL X 1 L	MILILITRO	100	1000	0
YODO POVIDONA 10 g/100 mL SOL 1 L	MILILITRO	100	1000	0
EPINEFRINA (COMO CLORHIDRATO O TARTRATO) 1 mg INY 1 mL	UNIDAD	100	1	0
BUPIVACAINA (SIN PRESERVANTES) 2.5 mg/mL INY 20 mL	UNIDAD	100	1	0
SODIO CLORURO 900 mg/100 mL INY 1 L	UNIDAD	100	1	0
ERGOMETRINA MALEATO 200 ug/mL INY 1 mL	UNIDAD	100	1	0
DEXTROSA 5 g/100 mL INY 1 L	UNIDAD	50	1	0
DICLOFENACO 25 mg/mL INY 3 mL	UNIDAD	100	1	0
KETOROLACO 60 mg INY 2 mL	UNIDAD	100	1	0
LIDOCAÍNA CLORHIDRATO SIN PRESERVANTES 2 g/100 mL INY 20 mL	UNIDAD	100	1	0
MIDAZOLAM 5 mg INY 5 mL	UNIDAD	100	1	0
OXÍGENO GAS MEDICINAL X 10 m3	M3	10	10000	0

Para los **servicios administrativos**, la unidad de medida es el servicio y se utilizan en su totalidad durante la intervención. Por tanto, el porcentaje de uso es 100%, el factor logístico es 1 y la merma es 0.

[9]	[10]	[24]	[25]	25a
DescripcionCatBieSer	Unidad de medida de uso	Porcentaje uso insumo	Factor logístico uso	Factor merma
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN HOSPITALARIA	SERVICIO	100	1	0
SERVICIO DE TRANSPORTE	SERVICIO	100	1	0
SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES QUE NO REQUIEREN CADENA DE FRÍO	SERVICIO	100	1	0
TRASLADO PERSONAL MOVILIDAD LOCAL -SERVICIO URBANO	SERVICIO	100	1	0
TRASLADO PERSONAL MOVILIDAD LOCAL -SERVICIO RURAL	SERVICIO	100	1	0

Para **servicios generales**, las unidades de medida pueden ser servicio, cuando son labores de mantenimiento o lavado de ropa hospitalaria, y año o mes, cuando se trata de guardiana y limpieza. En estos casos, se utiliza el servicio en su totalidad. Por tanto, el porcentaje de uso es 100%, el factor logístico es 1 y la merma es 0.

[9]	[10]	[24]	[25]	25a
DescripcionCatBieSer	Unidad de medida de uso	Porcentaje uso insumo	Factor logístico uso	Factor merma
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO Y MOBILIARIO MÉDICO	SERVICIO	100	1	0
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO MÉDICO	SERVICIO	100	1	0
SERVICIO DE GUARDIANÍA	AÑO	100	1	0
SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES	MES	100	1	0
SERVICIO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA	SERVICIO	100	1	0

Luego de haber investigado en otras diez unidades ejecutoras, con la información acumulada en los pasos anteriores, se procede a calcular el costo promedio de la

Procedimiento 9: Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal

intervención quirúrgica cesárea. El costo unitario del recurso humano (fórmula 1) es de 251.00 nuevos soles, el costo de los servicios (fórmula 2) es de 57.00 nuevos soles y por insumos variables (fórmula 4) es de 93.57 nuevos soles. El presupuesto para la intervención es de 401.57 nuevos soles.

[4]	[5]	[6]	Presupuesto total requerido, soles		
CodActividad	Actividad	Unidad Medida Actividad	Tipo de cálculo 1	Tipo de cálculo 2	Tipo de cálculo 4
3329701	CESÁREA	CESÁREA	251.00	57.00	93.50

CASO DEL SECTOR EDUCACIÓN

PROGRAMA PRESUPUESTAL 090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
PRODUCTO 300386: DOCENTES PREPARADOS IMPLEMENTAN CURRÍCULO DE CALIDAD
ACTIVIDAD 5003123: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIEDAD DE SEGUNDO CICLO DE EBR

Procedimiento I: Identificación del producto y actividad/subproducto, y de la unidad de medida

Este producto permite, entre otros, asegurar que los docentes implementen un currículo adecuadamente graduado, enfocado en los aprendizajes fundamentales, pertinente a las necesidades de los estudiantes y referidos a estándares medibles que permiten monitorear el progreso de sus estudiantes en los grados y ciclos de los tres niveles de la Educación Básica Regular (EBR).

En este caso, la ruta empieza con la identificación del programa presupuestal, que para el caso es **Logros de aprendizaje de los estudiantes de educación básica regular**. Dentro de este marco se identifica el producto **Docentes preparados implementan currículo de calidad**.

MEF/DGPP		PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO						MAR39C1							
28/06/2012 12:17:21		COMBINACION DE CADENAS FUNCIONALES PROGRAMAS PRESUPUESTALES 2013						PAGINA: 2							
		GOBIERNO NACIONAL Y GOBIERNOS REGIONALES													
CATEGORIA PRESUPUESTAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD / OBRA	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	FINALIDAD	UNIDAD MEDIDA							
0090	LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR	3000386	DOCENTES PREPARADOS IMPLEMENTAN EL CURRICULO	5003116	GESTION DEL CURRICULO DE PRIMARIA	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0104	EDUCACION PRIMARIA	77310	GESTION DEL CURRICULO DE PRIMARIA	240	DOCENTE
				5003117	GESTION DEL CURRICULO DE SECUNDARIA	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0105	EDUCACION SECUNDARIA	77311	GESTION DEL CURRICULO DE SECUNDARIA	240	DOCENTE
				5003118	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0103	EDUCACION INICIAL	77312	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	240	DOCENTE
				5003119	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE PRIMARIA	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0104	EDUCACION PRIMARIA	77313	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE PRIMARIA	240	DOCENTE
				5003120	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE SECUNDARIA	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0105	EDUCACION SECUNDARIA	77314	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE SECUNDARIA	240	DOCENTE
				5003121	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR CON ENFOQUE EN EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0103	EDUCACION INICIAL	77315	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR CON ENFOQUE EN EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	240	DOCENTE
				5003122	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE PRIMARIA CON ENFOQUE EN EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0104	EDUCACION PRIMARIA	77316	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE PRIMARIA CON ENFOQUE EN EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	240	DOCENTE
				5003123	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIEDAD DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0103	EDUCACION INICIAL	77317	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIEDAD DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	236	INSTITUCION EDUCATIVA
				5003124	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIGRADO DE PRIMARIA	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0104	EDUCACION PRIMARIA	77318	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIGRADO DE PRIMARIA	236	INSTITUCION EDUCATIVA
				5003125	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE II CICLO DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0103	EDUCACION INICIAL	77319	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE II CICLO DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	236	INSTITUCION EDUCATIVA
				5003126	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE PRIMARIA DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0104	EDUCACION PRIMARIA	77320	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE PRIMARIA DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	236	INSTITUCION EDUCATIVA
				5003127	FORMACION Y CERTIFICACION DE FORMADORES	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0104	EDUCACION PRIMARIA	77321	FORMACION Y CERTIFICACION DE FORMADORES	240	DOCENTE
				5003128	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0105	EDUCACION SECUNDARIA	77322	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE	200	DOCENTE EVALUADO
		3000387	ESTUDIANTES DE EDUCACION	5003129	DOTACION DE MATERIAL	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0103	EDUCACION INICIAL	77323	DOTACION DE MATERIAL	408	ESTUDIANTES

Seleccionado el producto respectivo, se identifica la actividad específica, que para el caso es **Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas multiedad de segundo ciclo de EBR**, la que contribuye a asegurar el logro del producto.

MEF/DGPP		PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO						MAR39C1							
28/06/2012 12:17:21		COMBINACION DE CADENAS FUNCIONALES PROGRAMAS PRESUPUESTALES 2013						PAGINA: 2							
		GOBIERNO NACIONAL Y GOBIERNOS REGIONALES													
CATEGORIA PRESUPUESTAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD / OBRA	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	FINALIDAD	UNIDAD MEDIDA							
0090	LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR	3000386	DOCENTES PREPARADOS IMPLEMENTAN EL CURRICULO	5003116	GESTION DEL CURRICULO DE PRIMARIA	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0104	EDUCACION PRIMARIA	77310	GESTION DEL CURRICULO DE PRIMARIA	240	DOCENTE
				5003117	GESTION DEL CURRICULO DE SECUNDARIA	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0105	EDUCACION SECUNDARIA	77311	GESTION DEL CURRICULO DE SECUNDARIA	240	DOCENTE
				5003118	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0103	EDUCACION INICIAL	77312	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	240	DOCENTE
				5003119	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE PRIMARIA	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0104	EDUCACION PRIMARIA	77313	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE PRIMARIA	240	DOCENTE
				5003120	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE SECUNDARIA	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0105	EDUCACION SECUNDARIA	77314	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE SECUNDARIA	240	DOCENTE
				5003121	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR CON ENFOQUE EN EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0103	EDUCACION INICIAL	77315	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR CON ENFOQUE EN EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	240	DOCENTE
				5003122	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE PRIMARIA CON ENFOQUE EN EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0104	EDUCACION PRIMARIA	77316	ESPECIALIZACION DOCENTE EN DIDACTICAS ESPECIFICAS DE AREAS PRIORIZADAS DE PRIMARIA CON ENFOQUE EN EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	240	DOCENTE
				5003123	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIEDAD DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0103	EDUCACION INICIAL	77317	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIEDAD DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	236	INSTITUCION EDUCATIVA
				5003124	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIGRADO DE PRIMARIA	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0104	EDUCACION PRIMARIA	77318	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIGRADO DE PRIMARIA	236	INSTITUCION EDUCATIVA
				5003125	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE II CICLO DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0103	EDUCACION INICIAL	77319	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE II CICLO DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	236	INSTITUCION EDUCATIVA
				5003126	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE PRIMARIA DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0104	EDUCACION PRIMARIA	77320	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE PRIMARIA DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE	236	INSTITUCION EDUCATIVA
				5003127	FORMACION Y CERTIFICACION DE FORMADORES	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0104	EDUCACION PRIMARIA	77321	FORMACION Y CERTIFICACION DE FORMADORES	240	DOCENTE
				5003128	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0105	EDUCACION SECUNDARIA	77322	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE	200	DOCENTE EVALUADO
		3000387	ESTUDIANTES DE EDUCACION	5003129	DOTACION DE MATERIAL	22	EDUCACION	047	EDUCACION BASICA	0103	EDUCACION INICIAL	77323	DOTACION DE MATERIAL	408	ESTUDIANTES

Procedimiento 2: Listado de bienes y servicios por actividad/subproducto, en base a las definiciones operacionales, guías de procedimientos o protocolos de atención

Luego de identificar el producto y la actividad, se procede a listar los insumos necesarios, es decir los equipos, mobiliario e instrumental, infraestructura, materiales médicos, medicamentos, recursos humanos y los servicios administrativos, básicos y generales que son necesarios para la actividad Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas multiedad de segundo ciclo de EBR.

Insumos y materiales

Se listan todos aquellos elementos indispensables para llevar a cabo la actividad, así por ejemplo para el desarrollo de los talleres, microtalleres y vsitas, se requiere materiales tales como cartulina, cinta masking tape, módulos educativos, entre otros.

[5]	[17]	[18]
Actividad	Descripción	Unidad Medida Uso
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	cartulina	UNIDAD
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	CDs	UNIDAD
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	Cinta maskingtape	UNIDAD
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	Cuaderno de 50 páginas tamaño A5	UNIDAD
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	Lapicero color azul	UNIDAD
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	Módulo 1: Orientaciones para el desarrollo	UNIDAD
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	Mota para pizarra	UNIDAD

En **recursos humanos**, para esta actividad solo hace falta una persona, que es el acompañante pedagógico, quien brinda la asistencia y acompañamiento pedagógico a los profesores que tiene a cargo.

[5]	[16]	[16a]	[17]
Actividad	Clatip3	Nro Item	Descripción
Acompañamiento pedagógico en II Ciclo de Educación Básica Regular	RECURSO HUMANO	1	Acompañante pedagógico

En **servicios administrativos** podemos mencionar, como ejemplo, el alquiler de ambientes o locales, alquiler de equipos de cómputo y alquiler de equipos audiovisuales, entre otros, para la realización de los talleres de capacitación de los profesores que son parte de las acciones que se realizan en el acompañamiento pedagógico.

[5]	[17]	[18]
Actividad	Descripción	Unidad Medida Uso
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	Alquiler de ambientes o locales	SERVICIO
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	Alquiler de equipos de cómputo	SERVICIO
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	Alquiler de laboratorios de cómputo	SERVICIO
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	Alquiler de proyector	SERVICIO

En **servicios generales**, para la labor de acompañamiento pedagógico, el acompañante requiere de documentos que apoyen en la asistencia que brinda a los profesores, por lo tanto son necesarios servicios como fotocopiado, impresión de guías, fichas de monitoreo, entre otros servicios.

[5]	[17]	[18]
Actividad	Descripción	Unidad Medida Uso
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	Guías para acompañantes con información sobre las formas de acompañamiento	SERVICIO
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	Servicio de fotocopiado	SERVICIO
Acompañamiento pedagógico e instituciones educativas multiedad de II Ciclo de Educación Básica Regular	Servicio de impresión de fichas de monitoreo	SERVICIO

Procedimiento 3: Determinación de la unidad de medida de uso, cantidad por vez, número de veces y cantidad por caso

En cuanto a **insumos y materiales**, tomemos como ejemplo la cartulina. Se emplea como indicador mínimo de este insumo la unidad. Para una jornada de acompañamiento pedagógico se requiere 3 unidades por visita y en un año se realizan 8 visitas. La cantidad por caso será 24 para este insumo.

[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Descripción	Unidad Medida Uso	Cantidad Beneficiario	Número de veces	Cantidad por caso
Cartulina	UNIDAD	3	8	24
Cinta masking	UNIDAD	1	2	2
Cuaderno de 50 páginas tamaño A5	UNIDAD	1	2	2
Lapicero color azul	UNIDAD	1	2	2
Módulo 1: Orientaciones para el desarrollo de capacidades comunitativas	UNIDAD	1	1	1
Módulo 2: Orientaciones para la programación curricular y evaluación de aprendizajes	UNIDAD	1	1	1
Módulo 3: El espacio educativo: organización y clima de aula	UNIDAD	1	1	1
Mota para pizarra	UNIDAD	1	3	3

En **recursos humanos**, es necesario para esta labor un docente que cumple la función de acompañante pedagógico y que tiene a cargo una determinada cantidad de profesores. Este servicio (que es la unidad de medida) se contrata una vez para los doce meses del año.

[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Descripción	Unidad Medida Uso	Cantidad Beneficiario	Número de veces	Cantidad por caso
Acompañamiento Pedagógico	SERVICIO	1	1	1

Entre los **servicios administrativos** necesarios para esta actividad está, por ejemplo, el alquiler de un proyector. Este servicio se contrata por unidad, una vez por año, por tanto, la cantidad por caso también será 1.

[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Descripción	Unidad Medida Uso	Cantidad Beneficiario	Número de veces	Cantidad por caso
Alquiler de ambientes o locales	SERVICIO	1	1	1
Alquiler de equipos de cómputo	SERVICIO	1	1	1
Alquiler de laboratorio de cómputo	SERVICIO	1	1	1
Alquiler de proyector	SERVICIO	1	1	1
Alquiler de local	SERVICIO	1	1	1
Difusión a través de medios de comunicación	SERVICIO	1	1	1
Movilidad local para acompañantes	SERVICIO	1	1	1
Movilidad local para docentes acompañantes	SERVICIO	1	1	1
Módulo 3: El espacio educativo: organización y clima de aula	UNIDAD	1	1	1
Mota para pizarra	UNIDAD	1	3	3

Para el caso de **servicios generales**, se toma como ejemplo el servicio de impresión para las guías para los acompañantes. El servicio se toma unitariamente y se contrata una vez por año.

[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
Descripción	Unidad Medida Uso	Cantidad Beneficiario	Número de veces	Cantidad por caso
Guías para acompañantes con información sobre las formas de acompañamiento	SERVICIO	1	1	1
Servicio de fotocopiado	SERVICIO	1	1	1
Servicio de impresión de fichas de monitoreo	SERVICIO	1	1	1

Procedimiento 4: Clasificación de insumos por tipo de costos, tipos de recursos, directo/indirecto, fijo/variable y tipo de cálculo

En **insumos y materiales**, se tomará como ejemplo los módulos educativos y los CD con contenidos temáticos que se emplean para el acompañamiento al docente. Estos son insumos directos y se tienen que disponer siempre, por lo tanto son costos fijos. En ambos casos se aplica la fórmula 6, porque se trata de insumos que, sin ser bienes o activos patrimoniales, se adquieren por única vez. Otro caso es el de la mota para pizarra, que es un costo indirecto por ser un soporte para la actividad, pero que por ser un material que permanece en el aula por un período largo es un costo fijo. Se le aplica la fórmula 2.

[14]	[15]	[17]	[28B]
ClaCosTip1	ClaCosTip2	Descripción	Fórmula
INDIRECTO	FIJO	cartulina	2
INDIRECTO	FIJO	CDs	2
DIRECTO	FIJO	Cinta maskingtape	6
INDIRECTO	FIJO	Cuaderno de 50 páginas tamaño A5	2
INDIRECTO	FIJO	Lapicero color azul	2
DIRECTO	FIJO	Módulo 1: Orientaciones para el desarrollo de capacidades comunicativas y	6
DIRECTO	FIJO	Módulo 2: Orientaciones para la programación curricular y evaluación de aprendizajes	6
DIRECTO	FIJO	Módulo 3: El espacio educativo: organización y clima de aula	6
INDIRECTO	FIJO	Mota para pizarra	2

En **recursos humanos**, interviene en la actividad el acompañante pedagógico, quien es un costo directo y fijo porque su labor es permanente y se le contrata por un período anual. Por ser un recurso humano le corresponde la fórmula 1 como tipo de cálculo.

[14]	[15]	[17]	[28]B
ClaCosTip1	ClaCosTip2	Descripción	Fórmula
DIRECTO	FIJO	Acompañante pedagógico	1

Los **servicios administrativos** apoyan la labor del acompañante docente de manera indirecta y son siempre necesarios, por tanto son costos fijos. Les corresponde el tipo de cálculo de fórmula 2.

[14]	[15]	[17]	[28B]
ClaCosTip1	ClaCosTip2	Descripción	Fórmula
INDIRECTO	FIJO	Alquiler de ambientes o locales	2
INDIRECTO	FIJO	Alquiler de equipo de cómputo	2
INDIRECTO	FIJO	Alquiler de laboratorio de cómputo	2
INDIRECTO	FIJO	Alquiler de proyector	2
INDIRECTO	FIJO	Alquiler local	2
INDIRECTO	FIJO	Difusión a través de medios de comunicación	2
INDIRECTO	FIJO	Movilidad local para acompañantes	2
INDIRECTO	FIJO	Movilidad local para docentes acompañados	5
INDIRECTO	FIJO	Pasajes para acompañantes	2

Uno de los **servicios generales** que más se emplea es el fotocopiado de documentos, que son costos de tipo fijo y directo. Le corresponde un tipo de cálculo de fórmula 2.

[14]	[15]	[17]	[28]B
ClaCosTip1	ClaCosTip2	Descripción	Fórmula
INDIRECTO	FIJO	Guías para acompañantes con información sobre las formas de acompañamiento	2
INDIRECTO	FIJO	Servicio de fotocopiado	2
INDIRECTO	FIJO	Servicio de impresión de ficha de monitoreo	2

Procedimiento 5: Identificación del punto de atención para cada insumo

En **insumos y materiales**, el punto de entrega está en los niveles asistenciales y los niveles administrativos o de gestión. El nivel asistencial vendrían a ser las instituciones educativas multiedad de II ciclo EBR, que son el Pronoei o el jardín. La correlación de insumos con punto de entrega está en la siguiente tabla:

[17]	[34]	[35]	
Descripción	PRONOEI/ JARDÍN	UGEL	DRE
Cartulina	1	1	
CDs	1	1	
Cinta maskingtape	1	1	
Cuaderno de 50 páginas tamaño A5	1	1	
Lapicero color azul	1	1	
Módulo 1: Orientaciones para el desarrollo de capacidades comunicativas y matemáticas.	1		1
Mota para pizarra	1	1	
Papel bond	1	1	1
Papel sábana	1		
Plumón	1	1	
plumones para pizarra	1	1	1

En **recursos humanos**, el acompañante pedagógico brinda sus servicios en las instituciones educativas, por tanto dichos lugares son el punto de atención.

[17]	[34]	[35]	
Descripción	PRONOEI/ JARDÍN	UGEL	DRE
Acompañante pedagógico	1		
Acompañante pedagógico	1		

La programación de **servicios administrativos** guarda relación con el punto de entrega. Por ejemplo, el alquiler de los ambientes necesarios para la labor de acompañamiento pedagógico corresponde a la DRE y la UGEL.

[17]	[34]	[35]	
Descripción	PRONOEI/ JARDÍN	UGEL	DRE
Alquiler de ambientes o locales	1	1	
Alquiler de equipos de cómputo	1	1	
Alquiler de laboratorio de cómputo	1	1	1
Alquiler de proyector	1	1	
Alquiler de local	1	1	
Difusión a través de medios de comunicación	1	1	1
Movilidad local para acompañantes	1	1	
Movilidad local para docentes acompañados	1	1	
Pasajes para docentes	1	1	
Servicio de alimentación para docentes	1		
Servicio de alimentación para participantes	1	1	1
Servicio de hospedaje para docentes	1	1	

En **servicios generales**, el más utilizado es fotocopiado de materiales educativos. Los puntos de atención directa son las instituciones educativas multiedad de II ciclo EBR, es decir, PRONOEI y jardín, además de la DRE.

[17]	[34]	[35]	
Descripción	PRONOEI/ JARDÍN	DRE	UGEL
Fotocopias		1	1
Servicio de fotocopiado		11	
Servicio de impresión de fichas de monitoreo		1	1

Para el ejemplo, se tomará como modelo para la búsqueda del código del

Procedimiento 6: Búsqueda del código y la descripción en el catálogo de bienes y servicios del MEF

profesional de la educación que realiza la labor de acompañamiento pedagógico. El primer nivel de búsqueda es Contratación administrativa de servicios CAS, que corresponde al grupo 08.

The screenshot shows the 'Transparencia Económica' website interface. The search results for 'Alquiler' and 'Servicios' are displayed. The results are organized into a tree structure with 'Grupos' (Groups) and 'Clases' (Classes). The highlighted group is '08 - CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS'. Below this, several classes are listed, including '08.01 - CONTRATACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES' and '08.02 - CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE TECNICOS Y AUXILIARES'.

de servicios profesionales, con el código 08.01.

This screenshot shows a more detailed view of the search results on the 'Transparencia Económica' website. The search criteria remain 'Alquiler' and 'Servicios'. The results are filtered to show 'Clases' (Classes). The highlighted class is '08.01 - CONTRATACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES', which is the specific category mentioned in the text.

En el siguiente nivel, familias, se selecciona contratación de profesionales de educación, con lo que el código crece a 08.01.0006.

En el nivel anterior se escoge uno de los ítems posibles. Dado que el perfil del

programa es genérico y no especifica qué tipo de profesional en educación debe considerarse, se selecciona también un ítem genérico. El código concluye en 08.01.0006.005.

Procedimiento 7: Identificación del código de clasificador de gasto según normativa del MEF

Para cada insumo necesario en la actividad de acompañamiento pedagógico se requiere un código que identifique la clasificación de gasto, de acuerdo con el clasificador predeterminado del MEF.

En **recursos humanos**, la contratación del profesional de educación que va a realizar la labor específica se indica con el siguiente código específico de gasto:

[9]	
EspGast	DescripciónCatBieSer
2.3.2.8.1.1	CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL EN EDUCACIÓN

En **insumos y materiales**, hay materiales que pueden ser empleados en otra actividad o subproducto, tales como plumones o bolígrafos, que también son útiles de oficina. La específica de gasto para este caso es 2.3.1 y de acuerdo al uso se precisa el resto del código de clasificación.

[9]	
EspGast	DescripciónCatBieSer
2.3.1.5.1.2	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR
2.3.1.9.1.99	CD GRABABLE DE 700 MB
2.3.1.5.1.2	CINTA MASKINGTAPE 3/4" X 40 yd
2.3.1.5.1.2	CUADERNO RAYADO TAMAÑO A5 X 50 HOJAS
2.3.1.5.1.2	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR AZUL
2.3.1.5.1.2	MOTA PARA PIZARRA CONVENCIONAL
2.3.1.5.1.2	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4
2.3.1.5.1.2	PAPEL CUADRICULADO TIPO SÁBANA BLANCO
2.3.1.5.1.2	PLUMÓN MARCADOR DE TINTA ALAGUA PUNTA GRUESA
2.3.1.5.1.2	PLUMÓN DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X6 COLORES

Los **servicios administrativos** como traslado de personal y servicios de alimentación también pueden ser contratados para otra actividad. La específica de gasto tiene el código 2.3.2 y se precisa el resto de la identificación de acuerdo al uso.

[9]	
EspGast	DescripciónCatBieSer
2.3.2.5.1.1	ALQUILER DE LOCAL
2.3.2.5.1.4	ALQUILER DE COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL
2.3.2.5.1.4	ALQUILER DE PROYECTOR
2.3.2.1.2.1	TRASLADO PERSONAL MOVILIDAD LOCAL -SERVICIO URBANO
2.3.2.1.1.99	TRASLADO PERSONAL - COMISIÓN DE SERVICIO - PASAJES TERRES. NACIONAL
2.3.2.1.1.99	TRASLADO PERSONAL COMISIÓN DE SERVICIO - PASAJES AÉREOS
2.3.2.7.101	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE PERSONAS

Servicios generales, como fotocopiado e impresiones en general también pueden ser contratados para otra actividad. La específica de gasto tiene el código 2.3.2 y se precisa el resto de la identificación de acuerdo al uso establecido en el clasificador.

[9]	
EspGast	DescripciónCatBieSer
2.3.2.7.11.99	SERVICIO DE FOTOCOPIADO
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL

Procedimiento 8: Estimación de la cantidad requerida del insumo en unidades logísticas de adquisición

En **recursos humanos**, se calcula la cantidad de horas de labor del acompañante pedagógico. Un estudiante de inicial recibe 900 horas lectivas, que es también el tiempo por el que se contrata al docente. El acompañante pedagógico visita al docente una vez al mes y permanece en el aula con él 4 horas lectivas, más 2 ó 3 horas adicionales fuera de clases para retroalimentación. Este acompañante trabaja con un grupo de entre 8 y 10 docentes, por un período promedio de ocho horas mensuales, por tanto al mes es asignado a su labor por un período que va de 64 a 80 horas.

[17]	[24]	[25]	[25a]	
Descripción	Unidad de medida de uso	Porcentaje uso insumo	Factor logístico uso	Factor merma
Acompañante pedagógico	Minutos	88,9%	54000	6000

En **insumos y materiales**, para materiales como lapiceros, CD, cartulinas y demás el uso se mide en unidades, mientras que el papel se mide en empaques. Todos ellos se consumen en su totalidad y generan un porcentaje de uso de 100% y una merma de 0.

[17]	[24]	[25]	[25a]	
Descripción	Unidad de medida de uso	Porcentaje uso insumo	Factor logístico uso	Factor merma
Cartulina	Unidad	100	1	0.00
CDs	Unidad	100	1	0.00
Cinta maskingtape	Unidad	100	1	0.00
Lapicero color azul	Unidad	100	1	0.00
Módulo 1: Orientaciones para el desarrollo de capacidades comunicativas y matemáticas.	Unidad	100	1	0.00
Mota para pizarra	Unidad	100	1	0.00
Papel bond	Empaque	100	1	0.00
Papel sábana	Empaque	100	1	0.00
Plumón	Unidad	100	1	0.00
Plumones de pizarra	Unidad	100	1	0.00

Para los **servicios administrativos**, la unidad de medida para alquiler de ambientes o movilidad para docentes es el servicio y se consumen en su totalidad durante la actividad, por tanto el porcentaje de uso es 100%, el factor logístico es 1 y la merma es 0.

[17]	[24]	[25]	[25a]	
Descripción	Unidad de medida de uso	Porcentaje uso insumo	Factor logístico uso	Factor merma
Alquiler de ambientes o locales	Servicio	100	1	0.00
Alquiler de equipos de computo	Servicio	100	1	0.00
Alquiler de laboratorio de cómputo	Servicio	100	1	0.00
Alquiler de proyector	Servicio	100	1	0.00
Movilidad local para acompañantes	Servicio	100	1	0.00
Pasajes para docentes	Servicio	100	1	0.00
Servicio de alimentación para profesores	Servicio	100	1	0.00
Servicio de hospedaje para profesores	Servicio	100	1	0.00

Para **servicios generales**, la unidad de medida para el fotocopiado, guías para el acompañante e impresión es el servicio. Se utilizan en su totalidad, por tanto el porcentaje de uso es 100% y la merma es 0. La cantidad de unidades de insumo por unidad de adquisición es también 1, por tanto corresponde un factor logístico 1.

[17]	[24]	[25]	[25a]	
Descripción	Unidad de medida de uso	Porcentaje uso insumo	Factor logístico uso	Factor merma
Fotocopias	Servicio	100	1	0.00
Guías para acompañantes con información sobre las formas de acompañamiento.	Servicio	100	1	0.00
Servicio de fotocopiado	Servicio	100	1	0.00
Servicio de impresión de fichas de monitoreo	Servicio	100	1	0.00

Procedimiento 9: Estimación del presupuesto requerido por unidad de producto del Programa Presupuestal

Como resultado de haber investigado en otras diez unidades ejecutoras, con la información acumulada en los pasos anteriores, se procede a calcular el costo promedio de la actividad Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas multiedad de II ciclo de EBR. El costo unitario del recurso humano (fórmula 1) es de 61.00 nuevos soles, el costo de los servicios (fórmula 2) es de 27.00 nuevos soles y por insumos variables (fórmula 4) es de 23.57 nuevos soles. El presupuesto para la actividad es de 111.57 nuevos soles.

[4]	[5]	[6]	Presupuesto total requerido, soles		
CodActividad	Actividad	Unidad Medida Actividad	Tipo de cálculo 1	Tipo de cálculo 2	Tipo de cálculo 4
5000140	ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO EN II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	474. DOCENTE ACOMPAÑADO	61.00	27.00	23.50



Ministerio de Economía y Finanzas
DGPP - Dirección General de Presupuesto Público

Jr. Junín N° 319 Lima Cercado
T: (511) 311-5930
F: (511) 428-2509
ppr@mef.gob.pe
www.mef.gob.pe