

SECTOR SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



N° 215-2011-J-0PE/INS

RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, 08 de Agosto del 2011

Visto el Expediente N° 00019043-11 que contiene el proyecto de Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 131 Instituto Nacional de Salud Año Fiscal 2011, promovido por la Oficina Ejecutiva de Planificación, Presupuesto e Inversiones de la Oficina General de Asesoría Técnica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Nacional de Salud a través de la Oficina General de Asesoría Técnica, debe establecer lineamientos y procedimientos complementarios a los emitidos por la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía durante el Año Fiscal 2011, definiendo pautas de carácter técnico y operativo de la fase de ejecución presupuestal, niveles de coordinación que permitan asegurar la articulación, consolidación y el control de la calidad de la información de la ejecución presupuestal, estableciendo responsabilidades a las Unidades Orgánicas que integran el Instituto Nacional de Salud, que resulten necesarios para el cumplimiento de las metas institucionales;

Que, en dicho sentido, es necesario dictar el acto resolutorio que disponga la aprobación del citado dispositivo;

Con las visaciones de los Directores Generales de las Oficinas Generales de Administración, Asesoría Técnica, Asesoría Jurídica y las Oficinas Ejecutivas de Organización, y Planificación, Presupuesto e Inversiones del Instituto Nacional de Salud; y,

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el documento normativo Directiva N° 017-INS-OGAT-V.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 131 Instituto Nacional de Salud Año Fiscal 2011, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina Ejecutiva de Organización, publicar en el Portal de Normatividad Virtual la presente Resolución y Directiva adjunta

Artículo 3°.- Remitir, copia de la presente Resolución a los órganos de la entidad y a las instituciones que corresponda para los fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese



César A. Cabezas Sánchez  
Jefe  
Instituto Nacional de Salud

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD  
FOTOCOPIADO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento que he tenido a la vista y que he devuelto en el acto al interesado. Registro N° 016 Lima, 08/08/2011

CARLOS A. VELASQUEZ DE VELASCO  
SECRETARIO

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 131 INSTITUTO  
NACIONAL DE SALUD AÑO FISCAL 2011  
Directiva N° 017-INS-OGAT- V.01

---

ÍNDICE

1. FINALIDAD	2
2. OBJETIVO	2
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
4. BASE LEGAL	2
5. DISPOSICIONES GENERALES	2
6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	3
7. RESPONSABILIDADES	6
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA	7



**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 131 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AÑO FISCAL 2011**

Directiva N° 017-INS-OGAT- V.01

**1. FINALIDAD**

Establecer los lineamientos y procedimientos complementarios a los emitidos por la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas para la ejecución presupuestaria durante el año fiscal 2011, con el propósito de garantizar la eficiencia técnica en la prestación de los bienes y servicios públicos y la efectividad en el logro de resultados del Pliego 131 Instituto Nacional de Salud.

**2. OBJETIVO**

- 2.1. Definir pautas de carácter técnico y operativo de la fase de ejecución presupuestaria del Pliego 131 Instituto Nacional de Salud.
- 2.2. Disponer de un documento de gestión que establezca las responsabilidades de las Unidades Orgánicas que integran el Pliego 131 Instituto Nacional de Salud en el proceso de ejecución presupuestaria.
- 2.3. Establecer niveles de coordinación que permitan asegurar la articulación, consolidación y el control de la calidad de la información de la ejecución presupuestaria.

**3. AMBITO DE APLICACIÓN**

La presente directiva es de aplicación por todas las Unidades Orgánicas que integran el Pliego 131 Instituto Nacional de Salud -INS.

**4. BASE LEGAL**

- 4.1. Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 4.2. Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.3. Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- 4.4. Ley N° 29627 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- 4.5. Ley N° 29628 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- 4.6. Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- 4.7. Decreto Supremo N° 001-2003-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud.
- 4.8. Directiva N° 005-2010EF/76.01 "Directiva para la ejecución Presupuestaria", aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01
- 4.9. Resolución Jefatural N° 333-2010-J-OPE/INS que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al año fiscal 2011 del Pliego 131 Instituto Nacional de Salud.

**5. DISPOSICIONES GENERALES**

- 5.1. La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en el presupuesto institucional del INS, en concordancia con la Programación de Compromisos Anual - PCA.



**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 131 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AÑO FISCAL 2011**

Directiva N° 017-INS-OGAT- V.01

- 5.2. En todo lo no previsto en la presente Directiva, serán de aplicación las disposiciones legales a que hace referencia la base legal de este documento, según corresponda.

**SIGLAS**

INS	:	Instituto Nacional de Salud
OEPPi	:	Oficina Ejecutiva de Planificación, Presupuesto e Inversiones
OGA	:	Oficina General de Administración
PCA	:	Programación de Compromisos Anuales
MEF	:	Ministerio de Economía y Finanzas
CCP	:	Certificado de Crédito Presupuestario
SIAF	:	Sistema Integrado de Administración Financiera

**6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

**6.1. PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL – PCA**

La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal. La determinación del monto inicial de la PCA para el año fiscal es realizada por la Dirección General del Presupuesto Público a nivel de Pliego.

- 6.1.1. La Oficina Ejecutiva de Planificación, Presupuesto e Inversiones-OEPPi distribuye la PCA a nivel de metas, fuente de financiamiento, categoría y genérica de gasto. La PCA distribuida está sujeta a los procedimientos de revisión y actualización establecidos en el Artículo 9° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01.

- 6.1.2. La OEPPi evalúa la PCA en función de los niveles de certificación y compromisos anuales efectuados, así como también de la proyección de dicha ejecución, con el objeto de reajustar y/o modificar los montos distribuidos.

- 6.1.3. La PCA no convalida los actos o acciones que realicen los responsables de las Unidades Orgánicas, con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados.

**6.2. EJECUCIÓN DEL GASTO**

Comprende dos etapas:

- Etapa preparatoria (certificación del crédito presupuestario)
- Etapa de ejecución (compromiso, devengado y pago)

**6.2.1. Etapa Preparatoria**

- a) La Certificación de Crédito Presupuestario (CCP), tiene por finalidad efectuar la reserva del crédito presupuestario, previamente al compromiso y su correspondiente registro.



**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 131 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AÑO FISCAL 2011**

Directiva N° 017-INS-OGAT- V.01

- b) La CCP es requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.
- c) La CCP es expedida por la OEPPi a solicitud del responsable del área autorizada a realizar un gasto. Una vez expedida dicha certificación, se remite al área solicitante para que inicie los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos.
- d) La CCP sin excepción, debe contener información relativa al crédito presupuestario disponible que financiará el gasto, hasta el nivel de específica del gasto.
- e) Los responsables de las Unidades Orgánicas, solicitan la CCP mediante Memorando dirigido a la Oficina General de Administración - OGA, quien a través de las Oficinas Ejecutivas correspondientes, registra y transmite la solicitud de CCP en el módulo SIAF Administrativo, para su aprobación por parte de la OEPPi en el módulo SIAF Presupuestal.
- f) La CCP no convalida los actos y acciones que realicen los responsables de las Unidades Orgánicas con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normatividad vigente en la utilización de los créditos presupuestarios asignados.
- g) La OEPPi lleva el registro de las Certificaciones de Crédito Presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.



**6.2.2. Etapa de Ejecución**

- a) El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena del gasto hasta por el monto precisado en la CCP.
- b) En caso de ser el monto a comprometer diferente a la CCP emitida o tener que anularse la CCP, la OGA, a través de la Oficina Ejecutiva correspondiente, deberá dirigir una solicitud a la OEPPi sustentando la necesidad de efectuar la modificación o anulación de la CCP.
- c) El monto acumulado del compromiso estará sujeto al monto de la PCA asignada.
- d) Los créditos presupuestarios para la ejecución de compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de específica del gasto.
- e) Las fases de devengado y pago se sujetan a la normatividad que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.



**6.3. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

**6.3.1. Consideraciones Generales**

La aprobación de modificaciones presupuestarias no conlleva necesariamente un reajuste de la PCA. En las modificaciones presupuestarias que se aprueben para el financiamiento de nuevos proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta que dichos proyectos hayan sido declarados viables, de conformidad a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.



**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 131 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AÑO FISCAL 2011**  
Directiva N° 017/INS-OGAT- V.01

---

**6.3.2. Modificaciones en el Nivel Institucional**

Se realizan mediante Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas y se tramitan de acuerdo a lo establecido en el artículo 39°, numeral 39.1 y artículo 42° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. La incorporación de mayores fondos públicos provenientes de Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Saldos de Balance son aprobados mediante Resolución Jefatural, a propuesta de la Oficina General de Asesoría Técnica. La aprobación de estas modificaciones presupuestarias no conlleva necesariamente un reajuste de la PCA.

Las Unidades Orgánicas que soliciten una modificación presupuestaria en el Nivel Institucional, (crédito suplementario, transferencia de partidas) deberán presentar a la Jefatura con copia a la Dirección General de Asesoría Técnica lo siguiente:

- a) Exposición de motivos y un informe técnico, que sustente la necesidad de los recursos, el incremento de metas, creación de nuevas metas o la insuficiencia de recursos, así como los productos y resultados que se esperan alcanzar.
- b) Cadena programática, cadena de gastos y programación mensual.
- c) Ejecución actualizada de los ingresos y proyección de la mayor captación prevista debidamente sustentada, en el caso de recursos a disposición del Pliego.
- d) La OEPPi evalúa el requerimiento acorde con el marco normativo, realiza las coordinaciones necesarias y eleva la propuesta para su aprobación, a la Dirección General de la OGAT.

**6.3.3. Modificaciones en el Nivel Funcional Programático**

Se realizan mediante Habilitaciones y Anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional y se tramitan de acuerdo a lo prescrito en el artículo 20° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01. "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".

**6.3.3.1. Habilitaciones y Anulaciones dentro de la Unidad Ejecutora**

Los responsables de las Unidades Orgánicas deberán remitir a la Oficina General de Asesoría Técnica su propuesta de modificación presupuestaria, debiendo tener en consideración lo siguiente:

**Caso 1: Modificación Presupuestaria dentro de la Meta.**

La Unidad Orgánica que requiera plantear modificaciones presupuestarias dentro de una misma meta a su cargo, deberá presentar a la Oficina General de Asesoría Técnica el reporte del SIGA.NET, con la modificación presupuestaria propuesta, el mismo que debe estar autorizado por el responsable de la Unidad Orgánica. La propuesta será evaluada por la OEPPi y de estar de acuerdo con la normatividad vigente, procederá a su aprobación en el módulo presupuestal del SIAF y SIGA.NET, generándose y aprobándose la respectiva nota de modificación, con conocimiento de la Dirección General de Asesoría Técnica OGAT.



**Caso 2: Modificación Presupuestal entre Metas a cargo de una misma Unidad Orgánica.**

Para las modificaciones presupuestarias entre metas a cargo de una misma Unidad Orgánica, la propuesta de modificación deberá presentarse a la Oficina General de Asesoría Técnica, incluyendo el reporte del SIGA.NET, indicando de ser el caso la variación de la meta física habilitadora y habilitada. La propuesta será evaluada por la OEPPPI y de estar de acuerdo con la normatividad vigente, procederá a su aprobación en el módulo presupuestal del SIAF y SIGA.NET, generándose y aprobándose la respectiva nota de modificación.

**Caso 3: Modificación Presupuestal entre metas a cargo de diferentes Unidades Orgánicas**

La Unidad Orgánica que requiera mayores recursos, presentará su solicitud a la Oficina General de Asesoría Técnica con la respectiva justificación, indicando de ser el caso la variación de la meta física. La OEPPPI evaluará la disponibilidad de recursos a nivel del Pliego y presentará al Director General de la Oficina General de Asesoría Técnica una propuesta para su aprobación. De ser aprobada la propuesta, la OEPPPI registra la información en el módulo presupuestal del SIAF, generándose y aprobándose la respectiva nota de modificación. Asimismo, la OEPPPI comunicará a la Oficina Ejecutiva de Logística, a fin de registrar la información en el SIGA.NET.

**7. RESPONSABILIDADES**

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva y del control presupuestario: la OEPPPI, la Oficina General de Administración y los responsables de las Unidades Orgánicas que conforman el Pliego INS, debiendo seguir las siguientes pautas:

- 7.1. La OEPPPI es la dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados en materia presupuestaria. Para dicho efecto, la OGA y las Oficinas Generales y Centros Nacionales que conforman el Pliego, deben suministrar, bajo responsabilidad, la información necesaria a la OEPPPI.
- 7.2. La OGA, los Centros Nacionales y las Oficinas Generales informan a la OEPPPI sobre la ejecución de las metas presupuestarias.
- 7.3. La OGA mantendrá permanentemente actualizados los ingresos y gastos y reajustará su programación mensual, efectuando la proyección del gasto por el periodo restante del año fiscal. Este proceso incluirá el reajuste de las metas físicas correspondientes, en coordinación con las Unidades Orgánicas y la OEPPPI.
- 7.4. La OEPPPI coordina con la OGA, los Centros Nacionales y las Oficinas Generales que integran el Pliego INS, con el fin de que las programaciones de gastos sean congruentes con la programación de las metas físicas y la PCA, evaluando y monitoreando si los recursos públicos se ejecutan de acuerdo a las prioridades establecidas.
- 7.5. La OEPPPI efectúa el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos con sujeción a la PCA autorizada para el Pliego INS y, de ser el caso, propone las modificaciones presupuestarias necesarias.

**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 131 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AÑO FISCAL 2011**  
Directiva N° 017/INS-OGAT- V.01

---

**8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA**

8.1. El Director General de la OGA y los Directores Generales de las Oficinas Generales y Centros Nacionales designarán un coordinador para actuar como nexo entre sus dependencias y la OEPPi.



8.2. La Oficina Ejecutiva de Personal de la OGA deberá mantener actualizada la información correspondiente en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/76.01, para efecto de la ejecución presupuestaria en materia de personal y pensionistas del Pliego INS.



8.3. La Oficina Ejecutiva de Personal, remitirá mensualmente a la OEPPi los reportes de dicho aplicativo. La información que se registra en el citado aplicativo no constituye base legal ni administrativa para la ejecución del gasto que no se ciña a la normatividad vigente y al principio de legalidad recogido en la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

