



Resolución Administrativa

Lima, 04 ABR. 2025

VISTO:

El expediente administrativo con (Hoja de Trámite N° 202510824), que contiene: el Memorando Circular N° 03-2025-DA-DIRIS-LC de fecha 03 de enero de 2025, la Nota Informativa N°046-2025-OT-DIRIS-LC y el Informe Técnico N° 002-2025-OT-DIRIS-LC ambos de fecha de 10 de febrero de 2025, el Informe N°056-2025-DIRIS-LC/DA-OPYMGP-UFM de fecha 24 de febrero de 2025, el Informe N°55-2025-DIRIS-LC/DA-OPYMGP-UFP de fecha 25 de febrero de 2025, la Nota Informativa N°081-2025-DIRIS-LC/DA-OPYMGP de fecha 25 de febrero de 2025, el Informe Técnico N° 42-2025-OPP-DIRIS-LC, de fecha 04 de marzo de 2025, el Proveído N° 215-2025-DA-DIRIS-LC de fecha 06 de marzo de 2025, el Informe Legal N° 144-2025-OAJ-DIRIS-LC y el Proveído N° 124-2025-OAJ-DIRIS-LC; ambos de fecha 13 de marzo de 2025 y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los numerales I y II y IV del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que la protección de la salud es de interés público, siendo responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla; y que es de interés público la provisión de servicios de salud, cualquiera sea la persona o institución que los provea, siendo responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, de conformidad con el artículo 123° y 125° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud aprobado con el Decreto Supremo N° 008-2017-SA y su modificatoria aprobada con el Decreto Supremo N° 011-2017-SA, concordante con el artículo 1° del Manual de Operaciones de las Direcciones de Redes Integradas de Salud de Lima Metropolitana, aprobada con Resolución Ministerial N° 467-2017/MINSA y el Manual de Funciones aprobada con Resolución Directoral N° 279-2022-DG-DIRIS-LC, la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, es el órgano desconcentrados del Ministerio de Salud, dependiente Dirección General de Operaciones en Salud (DGOS) del Ministerio de Salud y, ejerce gestión a nivel de Lima Centro, los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en salud, según corresponda, de los Hospitales y en los establecimientos de salud del primer nivel de atención de la jurisdicción correspondiente; así como supervisar el desarrollo de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos a cargo de los órganos desconcentrados de su jurisdicción, con autonomía administrativa, económica y funcional;

Que, en el artículo 3° de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, define al Sistema Nacional de Tesorería, como un conjunto de órganos, normas,



procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las Entidades y Organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Tesorería, conformante de la Administración Financiera del Sector Público - La Ley N°32185 "Ley del Sector Público para el Año Fiscal 2025", se aprueba el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2025 por el monto de S/251 801 045 185,00 (Doscientos Cincuenta y Un Mil Ochocientos Un Millones Cuarenta y Cinco Mil Ciento Ochenta y Cinco y 00/100 presupuestarios máximos correspondientes a los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y gobiernos locales, agrupados en Gobierno Central e Instancias descentralizadas, conforme la Constitución Política del Perú;

Que, la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N°002-2007-EF-77.15, tiene como objeto (...) "Establecer las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada año fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios";

Que, el artículo 37° de la precitada norma, señala que: (...) "Adicionalmente, podrá utilizarse el fondo fijo para la caja chica para gastos con cargo a fuentes de financiamiento distintas a la de recursos ordinarios, siendo que su administración se sujeta a las normas generales de Tesorería 06 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N°026-80-EF/77.15 y a las disposiciones que regulan fondos para pagos en efectivo de dicha directiva;

Que, el numeral 10.1 del Artículo 10 de la Resolución Directoral N°001-2011-EF-77.15, señala que la caja chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados; asimismo, el numeral 10.4 del Artículo 10° de la citada Resolución Directoral, precisa que la Caja Chica está sujeta a las Normas Generales de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N°026-80-EFR/77.15;

Que, conforme al literal ñ) del artículo 10 de la Resolución Ministerial N°467-2017/MINSA, que aprueba el Manual de Operaciones de las Direcciones de Redes Integradas de Salud de Lima Metropolitana, el cual establece que: "La Dirección Administrativa es el Órgano encargado de gestionar la programación y ejecución de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería de la Dirección de Redes Integradas de Salud, en el Marco de la normatividad vigente;

Que de acuerdo a lo dispuesto por los literales a), e), g), j), n) del numeral 4.1.3 del Manual de funciones de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro de la Resolución Directoral N°279-2022-DG-DIRIS-LC, la Oficina de Tesorería tiene sus funciones, conducir, ejecutar y evaluar los procesos del Sistema Administrativo de Tesorería que se desarrollan en la DIRIS Lima Centro, en el ámbito de sus competencias; Elaborar la información Financiera en forma mensual a ser presentadas al Ministerio de Salud; Aperturar y controlar el manejo de las cuentas bancarias, así como el cierre de las mismas en el marco de la normatividad vigente; Revisar, registrar y consolidar los ingresos recaudados en forma periódica de la DIRIS Lima Centro; así como, controlar el desarrollo de las actividades de Caja



y de los Fondos para los Pagos en efectivo presentado la información correspondiente,

Que, mediante Resolución Directoral N°118-2023-DG-DIRIS-LC se aprobó la Directiva Administrativa N°001-DIRIS-LC/DA-OT-2023-V.02 "Procedimiento para la Administración de Caja Chica en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro"; asimismo, se dejó sin efecto la Resolución Directoral N° 042-2023-DG-DIRIS-LC, de fecha 02 de febrero del 2023, de la Directiva Administrativa N° 001-DIRIS-LC/DEA-OT- 2023-V.01 "Procedimientos para la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro";

Que, en el ítem 3.1 del numeral III del proyecto de documento técnico: "Plan de Trabajo de la Oficina de Tesorería, para el año 2025", establece como primer objetivo general es mejorar la gestión del Sistema Administrativo de Tesorería ejerciendo el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la Gestión de ingresos, Liquidez de pagos, sobre las fases del flujo de recaudación; asimismo, en el numeral 3.2 como objetivos específicos: (1) Gestionar la disponibilidad financiera para continuar con el proceso de pagos a proveedores y obligaciones de la Institución de manera oportuna, (2) Procesar los giros de las planillas de remuneraciones del personal Nombrado, C.A.S. y Pensionistas, proveedores y cajas chicas de los establecimientos de salud y sede administrativa, (3) Gestionar la disponibilidad presupuestal para el año fiscal 2025, ante la Dirección Administrativa y Oficina de Presupuesto para la Caja Chica en referencia a su Apertura y Reposición oportuna, para la sede administrativa y establecimientos de salud, para la atención de los gastos menores, urgentes y no programables; y que por sus características no pueden ser debidamente programados, (4) Elaborar las Informaciones Financieras y Tributarias, así como las conciliaciones bancarias y de las sub cuentas bancarias, para su presentación dentro del cronograma establecido ante el Pliego Ministerio de Salud, (5) Elaborar, verificar, conciliar y consolidar la información de la recaudación de ingresos de los establecimientos de salud, así también su registro en el SIAF; (6) Ejecutar los procesos técnicos de la recaudación de las cobranzas pre coactivas producto de multas administrativas, impuestas por los órganos competentes de la Entidad, de naturaleza no tributaria; y reportar la situación de las cobranzas pre coactivas, para la toma de decisiones;

Que, mediante Memorando Circular N° 03-2025-DA-DIRIS-LC de fecha 03 de enero de 2025, la Dirección Administrativa solicita el Plan de Trabajo 2025 a la Oficina de Tesorería;

Que, mediante Nota Informativa N°046-2025-OT-DIRIS-LC de fecha 10 de febrero de 2025; la Jefa de Oficina de Tesorería traslada el Informe Técnico N° 002-2025-OT-DIRIS-LC de fecha de 10 de febrero de 2025, que a su vez presentó el proyecto de documento técnico denominado: "Plan de Trabajo de la Oficina de Tesorería, para el año 2025", que tiene como finalidad contar con un instrumento de gestión que permita mejorar el sistema Administrativo de Tesorería de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, realizando una adecuada planificación, seguimiento y gestión de los ingresos de la Entidad de cualquier fuente de financiamiento, así como los egresos o gastos, garantizando la disponibilidad financiera para pagar las facturas, cumplir con las obligaciones fiscales, pagar a los proveedores, a los Recursos Humanos y asegurar fondo en efectivo para los gastos menudos y urgentes no programados; con un presupuesto requerido para su ejecución de S/1,698,200.00;

Que, mediante Informe N°056-2025-DIRIS-LC/DA-OPYMGP-UFM de fecha 24 de febrero de 2025, el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Modernización de la



Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión Pública, indica que el proyecto de documento técnico presentado por el órgano proponente, tiene la estructura de documento acorde a lo establecido en la Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA, que aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" y Resolución Directoral N°603-2023-DG-DIRIS-LC, que aprueba la Directiva Administrativa N°001-DIRIS-LC/DA-OPyMGP-UFM-2023-V.03 "Pautas para la elaboración de Documentos Normativos y de Gestión de la DIRIS Lima Centro. En ese contexto, la Unidad Funcional de Modernización otorga opinión técnica favorable al proyecto de plan evaluado;

Que, mediante Informe N°55-2025-DIRIS-LC/DA-OPyMGP-UFM de fecha 25 de febrero de 2025, el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión Pública señala que, el proyecto de documento técnico denominado "Plan de Trabajo de la Oficina de Tesorería, para el Año 2025", está en concordancia y contribuyen al cumplimiento de los objetivos de gestión, articulación y cumplimiento del Plan Operativo Institucional Anual 2025 de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, aprobado con Resolución Directoral N° 1378-2024-DG-DIRIS-LC, motivo por el cual, otorga opinión técnica favorable;

Que, mediante Nota Informativa N°081-2025-DIRIS-LC/DA-OPyMGP de fecha 25 de febrero de 2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión Pública, indica que el proyecto de documento técnico denominado: "Plan de Trabajo de la Oficina de Tesorería, para el año 2025" presentado por la Oficina de Tesorería, cuenta con las opiniones técnicas favorables de los Coordinadores Técnicos de las Unidades Funcionales de Modernización y Planeamiento de dicho despacho, por lo que, recomienda remitir los actuados a la Oficina de Presupuesto Público para su evaluación y emisión de opinión sobre disponibilidad presupuestal;

Que, mediante Proveído N° 215-2025-DA/DIRIS-LC de fecha 06 de marzo de 2025, la Dirección Administrativa remite a través de la Dirección General a la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe Técnico N° 42-2025-OPP-DIRIS-LC, de fecha 04 de marzo de 2025, elaborado por la Oficina de Presupuesto Público en donde indica que, conforme el ítem 6.4 del numeral VI del documento técnico del "Plan de Trabajo de la Oficina de Tesorería, para el año 2025", se propone un Presupuesto requerido de S/1,698,200.00 soles, con cargo a la Fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, Categoría 9001 acciones centrales, Producto 3999999, Actividad 5000003 Gestión Administrativa, Meta 186, PIA 274,241.00. En ese contexto y en el marco de los artículos 8 y 9 del Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y el artículo 3 de la Directiva N° 001-2024-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; la Oficina de Presupuesto Público, informa que, el Centro de Costos: Oficina de Tesorería a la fecha, cuenta con un Presupuesto Institucional modificado, de S/ 282,479.00 soles, Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, Categoría 9001 Acciones Centrales, Producto 3999999, Actividad 5000003 Gestión Administrativa, Meta 186, Genéricas de Gasto 2.3 y por lo tanto concluye, la Oficina de Presupuesto Público, otorga opinión favorable, señalando que el costo de las actividades contempladas en el "Plan de Trabajo de la Oficina de Tesorería, para el año 2025", se financiará con cargo al Presupuesto Institucional asignado al Centro de Costos: Oficina de Tesorería, en la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios;

Que, mediante Proveído 124-2025-OAJ-DIRIS-LC de fecha 13 de marzo 2025, la Oficina



de Asesoría Legal traslada el Informe Legal N° 144-2025-OAJ-DIRIS-LC de fecha 13 de marzo de 2025, quien concluye que, conforme a las opiniones favorables emitidas por las oficinas pertinentes, otorga opinión favorable para que se emita el Acto resolutivo que aprueba el documento técnico denominado el "**Plan de Trabajo de la Oficina de Tesorería para el año 2025**", siendo conveniente señalar que estos cumplen con las pautas establecidas en la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" y la Resolución Directoral N° 603-2023-DG-DIRS-LC, que aprueba la Directiva Administrativa "Pautas para la elaboración de Documentos Normativos y de Gestión de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, el cual es de Oficinas Generales, Desconcentrados y Organismos Públicos del Ministerio de Salud;

Con el visto de la Oficina de Tesorería, Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión Pública, la Oficina de Presupuesto Público y de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro;

De conformidad con lo dispuesto; en la Resolución Directoral N° 104-2025-DG-DIRS-LC, de fecha 04 de marzo de 2025, en el artículo 1, se delegó facultades de la Dirección General de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, en el Director(a) Ejecutivo(a) de la Dirección Administrativa, durante el año fiscal 2025, dentro de ellas: "2.52. Aprobar directivas, planes u otros instrumentos de gestión propios de la Dirección Administrativa y de las Oficinas que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el documento técnico denominado el "Plan de Trabajo de la Oficina de Tesorería para el Año 2025"; el cual se financiará con cargo al presupuesto institucional asignado al Centro de Costo: Oficina de Tesorería, cuenta con un presupuesto institucional modificado de S/ 282,479.00 soles en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, conforme a lo señalado en el Informe Técnico N° 042-2025-DIRTIS-LC de fecha 04 de marzo de 2025, emitido por la Oficina de Presupuesto Público de la DIRIS Lima Centro.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tesorería de la DIRIS Lima Centro, la implementación, seguimiento y monitoreo del mencionado Plan

Artículo 3.- COMUNICAR a la Dirección General de Operaciones en Salud (DGOS) del Ministerio de Salud, la presente resolución, para conocimiento.

Artículo 4.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el portal web de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese

PERU Ministerio de Salud DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

ABOG. GIANCARLO CASTILLO RIVERA
Director Ejecutivo de la Dirección Administrativa

GCR/regl

c.c.

- Archivo

- O Tesorería

- O Asesoría Jurídica

- O Planeamiento y Modernización de la Gestión Pública

- O Presupuesto Público





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo	N° 001	DIRIS –LC/ DA-OT	2025-V.01

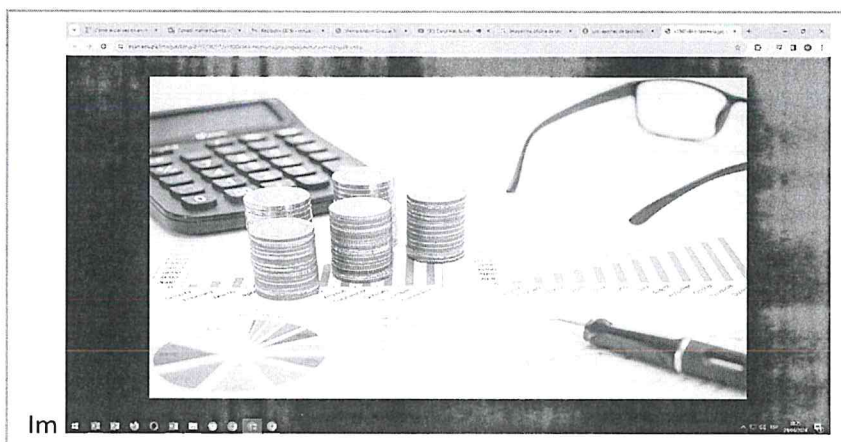
MINISTERIO DE SALUD

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD

LIMA CENTRO

DOCUMENTO TÉCNICO:

“PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TESORERIA, PARA EL AÑO 2025”



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OFICINA DE TESORERIA

Elaborado por la Oficina de Tesorería	Revisado por la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión Pública	Aprobado por la Dirección Ejecutiva de Administración	Acto Resolutivo que lo Aprueba	Fecha de Aprobación
			Resolución Administrativa N° <u>50</u> – 2025- DA-DIRIS-LC	04 ABR 2025



Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo	N° 001	DIRIS –LC/ DA-OT	2025-V.01

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Dra. Delia Florencia Dávila Vigo
Directora General de la DIRIS Lima Centro

ABOG. Giancarlo Castillo Rivera
Director Ejecutivo de la Dirección de Administración

C.P.C. Elsa Maribel Salcedo Alfaro
Jefa de la Oficina de Tesorería

Econ. Erick William Liendo Ascue (e)
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión
Pública

Abog. Ruth Vega Careazo
Jefe de la Oficina Asesoría Jurídica

Lic. Adm. Nelly Vásquez Cauracuri
Jefa de la Oficina de Presupuesto Público

EQUIPO DE TRABAJO

Sr. Anaya Gamarra Enrique	CT. UF. Cobranzas Pre coactivas
C.P.C. Carmona Castillo Flor Edith	CT. UF. Cuentas Corrientes
Lic. Huaroto Sánchez Marita	CT. UF. Ejecución Del Gasto y Tributación



6

Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo	N° 001	DIRIS -LC/ DA-OT	2025-V.01

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN:	4
II. FINALIDAD:	4
III. OBJETIVOS:	5
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN:	5
V. BASE LEGAL:	5
VI. CONTENIDO:	6
6.1 Aspectos Técnicos Conceptuales	6
6.2 Análisis de la situación actual del aspecto administrativo de la Oficina de Tesorería	8
6.2.1 Antecedentes	8
6.2.2 Problema (magnitud y caracterización)	8
6.2.3 Causas del Problema	9
6.2.4 Población objetivo	9
6.2.5 Alternativas de solución	9
6.3 Articulación Estratégica al PEI – POI	10
6.3 Presupuesto	11
VII. RESPONSABILIDADES:	12
VIII. ANEXOS:	12





Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo	N° 001	DIRIS -LC/ DA-OT	2025-V.01

"Plan de trabajo de la Oficina de Tesorería, para el año 2025"

I. INTRODUCCIÓN:

La Oficina de Tesorería es dependiente de la Dirección Administrativa, responsable de los procesos del Sistema Administrativo de Tesorería de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, tiene como parte de sus atribuciones, la aplicación de principios de la Administración Financiera Pública. Para la Gestión de Tesorería como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de Administración Financiera parte del Sector Público, ejerce manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la Gestión de Ingresos, de Liquidez de Pagos, sobre las fases del flujo de recaudación.

Respecto a la gestión de ingresos proveniente de los diferentes servicios de salud que se brinda a los ciudadanos como son las consultas médicas, servicios intermedios, venta de medicamentos, lo recaudado a través del TUPA, recaudación por cobranzas pre coactivas etc. Se han establecido lineamientos y procedimientos para la recaudación, el depósito ante el Banco de la Nación y el registro de dichos ingresos en el SIAF, así también su depósito en la Cuenta Única del Tesoro (CUT RDR), dentro los plazos establecidos.

Para una adecuada Gestión de los gastos los fondos públicos, estos fondos se encuentran disponibles en las Sub cuentas bancarias de la Entidad para cumplir con las obligaciones, previa conformidad y autorización por los funcionarios correspondientes.

El presente Plan de Trabajo busca contar con un instrumento de Gestión para una adecuada administración en gestionar las acciones relacionadas con las operaciones de flujos monetarios que incluye básicamente en la gestión de la caja y las diversas gestiones bancarias, información y conciliaciones Financieras que son presentados al Pliego Minsa, Informaciones Tributarias que la entidad está obligado a presentar y declarar ante la SUNAT, declaración del Instrumento Financiero MIF, registro, verificación, control y devolución de las Cartas Fianzas, registro control y atención de las devoluciones de retención del 10% de garantía (MYPES) y registros en el sistema del módulo administrativo del SIAF los ingresos de Recaudación por la venta de medicamentos en la cuenta corriente del SISMED, Recaudación de atenciones médicas en la cuenta corriente de Recursos Ordinarios, registros de los ingresos en la cuenta corriente de Cobranza Pre Coactiva por multas y sanciones.

Mediante este plan de trabajo también busca establecer procedimientos para la correcta administración de los fondos de cajas chicas de la sede administrativa y establecimientos de salud en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

II. FINALIDAD:

Contar con un instrumento de gestión que permita mejorar el sistema Administrativo de Tesorería de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, realizando una adecuada planificación, seguimiento y gestión de los ingresos de la Entidad de cualquier fuente de financiamiento, así como los egresos o gastos, garantizando la disponibilidad financiera para pagar las facturas, cumplir con las obligaciones fiscales, pagar a los proveedores, a los Recursos Humanos y asegurar fondo en efectivo para los gastos menudos y urgentes no programados.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5

Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo	N° 001	DIRIS -LC/ DA-OT	2025-V.01

III. OBJETIVOS:

3.1 Objetivo General

Mejorar la gestión del sistema Administrativo de Tesorería ejerciendo el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la Gestión de Ingresos, Liquidez de Pagos, sobre las fases del flujo de recaudación.

3.2 Objetivos Específicos

1. Gestionar la disponibilidad financiera para continuar con el proceso de pagos a proveedores y obligaciones de la Institución de manera oportuna.
2. Procesar los giros de las planillas de remuneraciones del personal Nombrado, C.A.S. y Pensionista, proveedores y cajas chicas de los establecimientos de salud y sede administrativa.
3. Gestionar la disponibilidad presupuestal para el año fiscal 2025, ante la Dirección Administrativa y Oficina de Presupuesto para la Caja Chica en referencia a su Apertura y Reposición oportuna, para la sede administrativa y establecimientos de salud, para la atención de los gastos menores, urgentes y no programables; y que por sus características no pueden ser debidamente programados
4. Elaborar las Informaciones Financieras y Tributarias, así como las conciliaciones bancarias y de las sub cuentas bancarias, para su presentación dentro del cronograma establecido ante el Pliego Ministerio de Salud.
5. Elaborar, verificar, conciliar y consolidar la información de la recaudación de ingresos de los establecimientos de salud, así también su registro en el SIAF.
6. Ejecutar los procesos técnicos de la recaudación de las cobranzas pre coactivas producto de multas administrativas, impuestas por los órganos competentes de la Entidad, de naturaleza no tributaria; y reportar la situación de las cobranzas pre coactivas, para la toma de decisiones.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN:



Será de aplicación en todos los establecimientos de salud del primer nivel de atención, Centro de Alimentación y Nutrición N°1 y N°3, Centro de Vacunación Internacional, Centro de Salud Control de Zoonosis, Hogares Protegidos, Centro de Salud Mentales Comunitarios y sede administrativa de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

V. BASE LEGAL:

5.1 Base Legal General



- 5.1.1 Ley N°26842, Ley General de Salud y modificatorias.
- 5.1.2 Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 5.1.3 Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 5.1.4 Ley N°30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud y su reglamento con Decreto Supremo N° 030-2020-SA.



Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo	N° 001	DIRIS-LC/ DA-OT	2025-V.01

- 5.1.5 Decreto Legislativo N°1161, Decreto que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- 5.1.6 Decreto Supremo N°008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- 5.1.7 Resolución Ministerial N°467-2017-MINSA, que aprueba el "Manual de Operaciones de las Direcciones de Redes Integradas de Salud de Lima Metropolitana y su modificatoria con RM N° 523-2017/MINSA.
- 5.1.8 Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- 5.1.9 Resolución Ministerial N°064-2025/MINSA, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Ministerio de Salud.
- 5.1.10 Resolución Ministerial N°090-2022-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°326-MINSA/OGPPM-2022, "Directiva Administrativa para la Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos en el Ministerio de Salud".
- 5.1.11 Resolución Directoral N° 279-2022-DG-DIRIS-LC, que aprueba el Manual de Funciones de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro y modificatorias mediante Resolución Directoral N° 266-2023-DG-DIRIS-LC y Resolución Directoral N° 658-2023-DG-DIRIS-LC.
- 5.1.12 Resolución Directoral N° 603-2023-DG-DIRIS-LC, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-DIRIS-LC/DA-OPYMGP-UFM-2023-V.03 "Pautas para la elaboración de Documentos Normativos y de Gestión de la DIRIS Lima Centro.
- 5.1.13 Resolución Directoral N°1378-2024-DG-DIRIS-LC, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2025 de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

5.2 Base Legal Específica

- 5.2.1 Ley N° 32185 "Ley Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025".
- 5.2.2 Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- 5.2.3 Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado".
- 5.2.4 Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 5.2.5 Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.15 modificada por Resolución Directoral N° N°004-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la directiva de tesorería.

VI. CONTENIDO:

6.1 Aspectos Técnicos Conceptuales

Gastos y Tributación: Se encarga de elaborar, conciliar, consolidar la Información Financiera para la presentación al Pliego MINSA, Elaboración y Declaración del Instrumento Financiero - MIF, Declaración de la Información Tributaria de la Entidad y el pago del IGV ante la SUNAT, Conciliar, verificar y presentar la Información de Cuentas de Enlace (verificación de los recursos entregados y recibidos en el SIAF SP), ante el Pliego Minsa.

Recepción de las Planillas de remuneraciones del personal Pensionista, Nombrado y CAS para procesar el giro y consecuentemente el pago por el banco de la nación, así también del giro de los expedientes de los proveedores de bienes y servicios, servicios básicos entre otros. y transferencia a la Cuenta Única del Tesoro.

Cuenta de Enlace: permite realizar el registro por separado de una misma operación en diferentes subsistemas, deben mantener saldos iguales de naturaleza contraria o Bien,





Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo	N° 001	DIRIS -LC/ DA-OT	2025-V.01

éstos deben quedar en cero, en este Sistema se maneja proceso información de Anexos, Registro de Anexos, Reporte de Anexos y Cierre de la Conciliación de la Cuenta de Enlace. (los saldos de las corrientes deben ser iguales a los saldos contables)

Declaración tributaria: Presentación mensual del PDT - 621, declaración del IGV, PDT 601 (Declaración del PLAME - PDT 601 - Retenciones) y el PDT 626 (Declaración de Libros Electrónicos)

Caja Chica: Ejecución de gastos menudos y urgentes No Programables, según clasificador de gastos.

Proceso de gastos:

1.- Solicitar la disponibilidad Presupuesta, continuar con las fases de Certificación, Compromiso Anual, Compromiso mensual, Fase del Compromiso en el SIAF; Fase Devengado que corresponde a Contabilidad y la Fase del Giro - Pago corresponde a Tesorería.

Pagos ejecutados: Todos los giros aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Transferencia del Banco de la Nación a las respectivas cuentas corrientes de los servidores públicos, Proveedores y otros.

Caja recaudación: Consolidar todos los ingresos recadados, por la venta de medicamentos, Consultas Médicas, Recaudación TUPA, Cobranza Coactiva y otros ingresos a la cuenta corriente de la Entidad.

Fondos recaudados: Es la recaudación de las prestaciones de servicios por la atención que se brinda a la población, ingresos por venta de medicamentos, cobranza Pre Coactiva y los ingresos TUPA.

Proyección del presupuesto para los gastos de la Caja chica de acuerdo a la cadena función y sus clasificadores. apertura y la programación del presupuesto para el año.

Proyecta la Resolución de Apertura de Caja Chica de acuerdo a los clasificadores de gastos, proyecta la Directiva de Caja Chica.

Informar y coordinar periódicamente con el/la Jefe/a de la Oficina de Tesorería, la ejecución de los procesos de gastos y pagos ejecutados.

6.1.2. Cuentas Corrientes: Es responsable de la verificación, consolidación, Centralizar la Recaudación por la venta de Medicamentos de los Establecimientos de Salud, Recaudación que son depositados directos a la Cuenta Corriente de la Entidad, (SISMED).

Revisar los documentos que sustente los ingresos de la recaudación por concepto de penalidad, garantías, por las aperturas del consultorio Médicos de atención, Farmacias, Boticas, Veterinarias y otros ingresos TUPA generados por la Sede Administrativa, consolidado de la papeleta de depósitos indebidos los cuales son coordinados en algunos casos que requieran su devolución.

Consolidar y verificar la recaudación con el extracto bancario del Banco de la Nación por cada uno de las Cuentas Corrientes captados de ingresos, elaborar los reportes en forma mensual.

Proyecta la Directiva de Caja Recaudación en cumplimiento a las normas de los Fondos Recaudados por los responsables de los Establecimientos de Salud y la Proyección de la Resolución Administrativa.

Informar y coordinar periódicamente con el jefe/a de la Oficina de Tesorería, la ejecución de los procesos técnicos de la recaudación.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo	N° 001	DIRIS -LC/ DA-OT	2025-V.01

6.1.3. Cobranza Pre Coactivas: Es responsable de las notificaciones a los administrados por las aperturas del consultorio Médicos de atención, Farmacias, Boticas, Veterinarias, etc., siendo registrado en el Módulo Administrativo del SIAF todo ingreso de Recaudación por Mutas y Sanciones.

Formular, proponer e implementar directivas y procedimientos para la mejora continua y optimización de los procesos de cobranzas pre coactivas, así como realizar el seguimiento y evaluación de la cobranza para su cumplimiento, conforme a la normatividad vigente.

Mantener en custodia y en forma ordenada los documentos generados por la coordinación técnica a su cargo.

Informar y coordinar periódicamente con el jefe/a de la Oficina de Tesorería, la ejecución de los procesos técnicos de la recaudación de las cobranzas pre coactivas producto de multas administrativas, impuestas por los órganos competentes de la Entidad, de naturaleza no tributaria; y reportar la situación de las cobranzas pre coactivas, para la toma de decisiones.

Recepcionar las Resoluciones de imposición de multas administrativas no tributarias para ser notificadas y registrarlas en una base de datos.

SIGLAS

CUT	:	Cuenta Única del Tesoro Publico
DIRIS LC	:	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro
IGV	:	Impuesto General a la Ventas
MIF	:	Módulo de Instrumentos Financieros
OT	:	Oficina de Tesorería
SIAF	:	Sistema Integrado de Administración Financiera
SIGA	:	Sistema Integrado de Gestión Administrativa
SISMED	:	Sistema Integrado de Suministros de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
SUNAT	:	Superintendencia Nacional de Administración Tributaria
TUPA	:	Texto Único de Procedimientos Administrativos
UF	:	Unidad Funcional

6.2 Análisis de la situación actual del aspecto administrativo de la Oficina de Tesorería

6.2.1 Antecedentes

La Oficina de Tesorería, es dependiente de la Dirección Administrativa y cuenta con tres (03) Unidades Funcionales, en el año 2023 se implementó un sistema informático que permitido mejorar la información de la recaudación de los establecimientos de Salud.

6.2.2 Problema (magnitud y caracterización)

En el ámbito de la Oficina de Tesorería se ha identificado varios problemas que impactan directamente en la eficacia y calidad del sistema. Uno de los principales problemas es la escasa atención de asignación presupuestal para la gestión de las cajas chicas en los Establecimientos de Salud y la Sede Administrativa, que trae como consecuencia que los establecimientos de salud no cuenten con fondos de caja chica para la atención de los





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3

Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo	N° 001	DIRIS -LC/ DA-OT	2025-V.01

gastos menores y urgentes propias del establecimiento de salud y en algunos casos aseguran la continuidad del servicio.

Recurso humano con perfiles para desarrollar trabajos técnicos en las diferentes unidades funcionales, que contribuirán a una gestión de calidad y eficiencia en la Oficina de Tesorería.

Falta de equipos en las cajas recaudadoras para la implementación de la facturación electrónica en cumplimiento a las disposiciones tributarias.

6.2.3 Causas del Problema

Poca asignación presupuestal para la atención/asignación de las cajas chicas en los Establecimientos de Salud y la Sede Administrativa.

La Sede Administrativa no abastece lo suficiente en bienes programables a los establecimientos de salud como: material de escritorio, limpieza, formatearía para las historias clínicas de los Establecimientos de Salud el cual demanda un gran gasto de la Caja Chica del establecimiento de salud.

6.2.4 Población objetivo

Los colaboradores que realizan gestión en el sistema administrativo de tesorería de la sede administrativa y de los EE.SS. de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

6.2.5 Alternativas de solución

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Operativo Institucional 2025: Actividad Operativa "**Acciones de Gestión de Tesorería**", se desarrollarán las siguientes tareas dentro de la Jurisdicción Territorial de la DIRIS L.C.

Tarea 1: Elaboración, aprobación, difusión y cumplimiento de la Directiva para el manejo del fondo fijo de caja chica de la DIRIS LC – (1) Directiva.



- Reunión de coordinación entre la jefatura de la OT y la UF de Gastos y Tributación.
- Formulación del Anteproyecto, el informe técnico correspondiente y se remite a la jefatura para iniciar los trámites de aprobación mediante acto resolutivo.
- Se realiza la difusión mediante un Circular dirigido a los Médicos jefes/responsables de los establecimientos de salud solicitando la asignación a los responsables para el manejo del fondo de Caja Chica.
- Se solicita disponibilidad presupuestal para los fondos de Caja Chica.
- Se proyecta la Resolución Administrativa asignando a los nuevos responsables de Caja Chica, indicando clasificador/es y el importe.
- Proyectar la Directiva para el Manejo del Fondo de Caja Chica – 2025.
- Solicitar la aprobación de la Directiva para el Manejo del Fondo de Caja Chica – 2025, mediante un Acto Resolutivo por la Dirección Administrativa.
- Convocar a reunión de capacitación a los responsables de caja chica de los establecimientos de salud, sobre manejo de caja chica su apertura, rendición, reposición y cierre de Caja Chica en el año fiscal 2025.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo	N° 001	DIRIS -LC/ DA-OT	2025-V.01

Tarea 2: Elaboración, aprobación, difusión y cumplimiento de la directiva de recaudación de la DIRIS LC - (1) Directiva

- Reunión de coordinación entre la jefatura de la OT y la UF de Cuentas Corrientes.
- Formulación del Anteproyecto, el informe técnico correspondiente y se remite a la jefatura para iniciar los trámites de aprobación mediante acto resolutivo.
- Se realiza la difusión mediante un Circular dirigido a los Médicos jefes/responsables de los establecimientos de salud solicitando la asignación a los responsables para el manejo de Caja Recaudación del Establecimiento de Salud.
- Se proyecta la Resolución para los Responsables de Caja de Recaudación asignado por el Médico Jefe/responsable del Establecimiento de Salud.
- Se proyecta la Directiva de Caja de Recaudación, se solicita la aprobación mediante un Acto Resolutivo por parte de la Dirección General.

Tarea 3: Elaboración, aprobación, difusión y cumplimiento de la directiva de Cobranza Pre Coactiva de la DIRIS L.C.- (1) Directiva

- Reunión de coordinación entre la jefatura de la OT y la UF de Cobranza Pre Coactiva.
- Formulación del Anteproyecto, el informe técnico correspondiente y se remite a la jefatura para iniciar los trámites de aprobación mediante acto resolutivo.
- Proyectar la Resolución de Cobranza Pre Coactiva.
- Elaborar el documento de aprobación por la Dirección General.

6.3 Articulación Estratégica al PEI - POI

Unidad Orgánica:		
Objeto Estratégico Institucional del PEI	Acción Estratégica	Actividad Operativa POI COD-NOMBRE
OEI.04 - FORTALECER LA RECTORÍA Y LA GOBERNANZA SOBRE EL SISTEMA DE SALUD; Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL; PARA EL DESEMPEÑO EFICIENTE; ÉTICO E ÍNTEGRO; EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	AEI.04.02 - GESTIÓN ORIENTADA A RESULTADOS AL SERVICIO DE LA POBLACIÓN; CON PROCESOS OPTIMIZADOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SIMPLIFICADOS.	ACCIONES DE GESTIÓN DE TESORERÍA 1.-ELABORACION, APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA PARA EL MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA DIRIS LC. 2.-ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA DE RECAUDACIÓN DE LA DIRIS LC. 3.-ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA DE COBRANZAS PRECOACTIVAS DE LA DIRIS LC. 4.-ELABORACIÓN Y DECLARACION DEL PDT 621 IGV RENTA, DECLARACION PDT PLAME. 5.-ELABORACION DE INFORMACION FINANCIERA, VERIFICAR CONTROLAR, REGISTRAR Y RESGUARDAR LAS CARTAS FIANZAS QUE INGRESAN A LA OFICINA DE TESORERÍA. 6.-CONCILIACION DE CUENTAS CORRIENTES DE LA ENTIDAD Y ELABORACIÓN DE REPORTES DE RECAUDACIÓN POR RDR Y VENTA DE MEDICAMENTOS EN FORMA QUINCENAL Y MENSUAL DE LA DIRIS LC. 7.-NOTIFICAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE MULTAS DE LAS OFICINAS DE DEMID, SALUD AMBIENTAL Y MONITOREO.



Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo	N° 001	DIRIS -LC/ DA-OT	2025-V.01

--	--	--

6.4 Presupuesto

Presupuesto solicitado y autorizado se detalla según el clasificador de gastos, programado para el funcionamiento de la oficina de tesorería y la apertura y reposición de fondos de Caja Chica año fiscal 2025, para los Establecimientos de Salud y Sede Administrativa, según se detalla en el cuadro adjunto.

Categoría Presupuestal	Producto	Actividad Presupuestal	F.F.	Código de la Especifica de Gasto	Presupuesto Requerido	PIA
9001.ACCIONES CENTRALES	3999999.SIN PRODUCTO	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	RO	23.11.11 Alimentos y Bebidas para Consumo Humano	51,500.00	4,650.00
				23.15.12 Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina	212,500.00	22,250.00
				23.15.31 Aseo, Limpieza y tocador	202,200.00	20,920.00
				23.18.21 Material Insumos Instrumental y Accesorios Médicos Quirúrgicos Odontológicos y de Laboratorio	31,600.00	3,160.00
				23.199.13 Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos	0.00	11,341.00
				23.199.199 Otros Bienes	276,100.00	27,710.00
				23.21.299 Otros Gastos	438,000.00	37,250.00
				23.24.99.99 De Otros Bienes y Activos	47,000.00	4,700.00
				23.26.12 Gastos Notariales	10,000.00	1,000.00
				23.27.116 Servicios de Impresiones, Encuadernación y Empastado	212,760.00	20,760.00
				23.29.11 Locación de servicios realizados por persona natural	216,700.00	120,500.00
TOTAL				1,698,200.00	274,241.00	





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo	N° 001	DIRIS -LC/ DA-OT	2025-V.01

VII. RESPONSABILIDADES:

La Oficina de Tesorería de la Dirección Administrativa, es la responsable de la difusión, asistencia técnica, implementación, supervisión y aplicación del presente Plan de Trabajo.

VIII. ANEXOS:

Anexo 01: Matriz de programación de actividades del plan de trabajo 2025.



ANEXO 01: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO

Tipo de Documento Normativo: Documento Técnico	Numeración	Siglas de la Institución - Siglas del órgano que genera el DN	Año Calendario de aprobación
Plan de Trabajo .	N° 001	DIRIS -LCJ/DA-OT	2025-V.01

[illegible]

