

REPUBLICA DEL PERU



Resolución Jefatural

Lima 28 de Mayo del 2014

VISTOS:

El Informe N° 231-2014-OPE-OGPP/INE, emitido por la Oficina de Planeamiento Estratégico de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y, el Memorando N° 573-2014-OGA/INEN de la Oficina General de Administración;

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" y de la Ley N° 30114 "Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2014" se expidió la Resolución Jefatural N° 591-2013-J/INEN, que aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el Año Fiscal 2014 del Pliego 136 Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas;

Que, la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" y la Ley N° 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público", establecen las normas fundamentales que rigen las distintas fases del proceso presupuestario, los criterios técnicos, así como los mecanismos operativos que permiten optimizar la gestión administrativa y financiera del Estado y de las entidades públicas que la conforman;

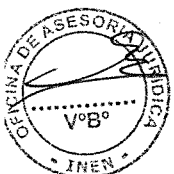
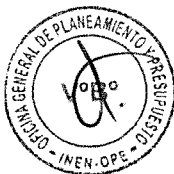
Que, mediante Ley N° 30116 "Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2014" se determina el monto máximo de endeudamiento y el destino general de las operaciones de endeudamiento externo e interno que puede acordar el Gobierno Nacional para el Sector Público durante el Año Fiscal 2014;

Que, mediante Ley N° 30115 "Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014", la cual especifica los recursos estimados por toda fuente de financiamiento para financiar los créditos presupuestarios máximos aprobados en la Ley N° 30114 "Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2014", los mismos que solo son susceptibles de ser ejecutados si efectivamente son percibidos los ingresos que los financien;

Que, mediante Ley N° 30099 "Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal" se establecen los lineamientos para asegurar una administración prudente, responsable, transparente y predecible de las finanzas;

Que, mediante Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 se aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y sus modificaciones aprobadas mediante Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01 conjuntamente con el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución presupuestaria para el Año Fiscal 2014, correspondientes a los niveles de Gobierno Nacional y Gobierno Regional respectivamente y, los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal;

Que, mediante Ley N° 29702, se dispone el pago de la bonificación dispuesta por el Decreto de Urgencia N° 037-94, de acuerdo a los criterios establecidos por el Tribunal Constitucional y sin exigencia de sentencia judicial y menos en calidad de cosa juzgada;



Que, con Memorando N° 573-2014-OGA/INEN, la Oficina General de Administración remite la Opinión Técnica de sus Oficinas Ejecutivas: Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Contabilidad y Finanzas y, Oficina de Logística; en relación al Instructivo propuesto;

Que, mediante documentos de Vistos y en concordancia con las normas antes citadas, la Oficina de Planeamiento Estratégico ha elaborado el Instructivo N° 001-2014-OGPP/INEN Proceso de Ejecución Presupuestaria en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, el cual cuenta con la opinión técnica de la Oficina General de Administración y sus Oficinas Ejecutivas;

En atención a lo dispuesto por la Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", la Ley N° 28112, "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público" y la Ley N° 30114 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014" y, en conformidad con la Ley N° 28748 Ley de Creación del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Descentralizado, el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM que califica al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Ejecutor y al Decreto Supremo N° 001-2007-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas;

Con el Visto Bueno del Secretario General, de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, del Director General de la Oficina General de Administración y, del Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica;

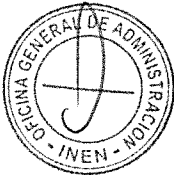
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Instructivo N° 001-2014-OGPP/INEN Proceso de Ejecución Presupuestaria en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas correspondiente al Año Fiscal 2014, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Administración supervisen el cumplimiento del Instructivo, en el ámbito de sus competencias.

ARTÍCULO TERCERO: Encargar a la Oficina de Comunicaciones la difusión de la presente Resolución; así como su publicación en la página Web Institucional.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
MG. Julio Elias Abugattas Sabido
Jefe (e) Institucional



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



**INSTRUCTIVO N° 001-2014-OGPP/INEN
PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS**

1°.- Objeto

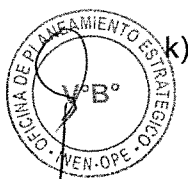
Establecer los lineamientos de carácter técnico - operativo, que contribuyan a asegurar la consistencia y fluidez de los procedimientos vinculados al proceso de ejecución presupuestaria establecidos en la normatividad vigente, a fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud.

2°.- Ámbito de Aplicación

El presente Instructivo es de aplicación y cumplimiento obligatorio en la Unidad Ejecutora del Pliego 136 Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

3°.- Base Legal

- a) Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- b) Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c) Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- d) Ley N° 30116, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- e) Ley N° 30115, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- f) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- g) Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y sus modificatorias.
- h) Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, Modifica la "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" aprobada por la Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, conforme al Anexo Modificaciones, los Cuadros de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2012, correspondientes a los niveles de Gobierno Nacional y Gobierno Regional, respectivamente.
- i) Resolución Directoral 025-2013-EF/50.01 Aprueban Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2013, correspondiente a los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales y aprueba los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2013.
- j) Ley N° 29702, Ley que dispone el pago de la bonificación dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 037-94, de acuerdo a los criterios establecidos por el Tribunal Constitucional y sin la exigencia de sentencia judicial y menos en calidad de cosa juzgada.
- k) Resolución Directoral N° 016-2009-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/76.01 "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".



PAG. N° 1 : INSTRUCTIVO N° 001-2014-OPE-OGPP/INEN



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



4°.- Instrucciones Generales

Los lineamientos que se exponen en el presente Instructivo están orientados a efectuar las precisiones o especificaciones relacionadas a la aplicación de las disposiciones establecidas en las normas presupuestarias vigentes, así como de las normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución presupuestaria.

La Unidad Ejecutora perteneciente al Pliego 136 Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas deberá tomar en consideración los criterios de oportunidad, legalidad y formalidades administrativas, en el proceso de ejecución presupuestaria.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), es responsable de actualizar el presente instructivo cuando las condiciones y circunstancias en la ejecución del proceso presupuestario lo requieran.

II. NIVELES DE RESPONSABILIDAD, COORDINACION, CONTROL Y PLAZOS DE PRESENTACION DE INFORMACION

5°.- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - OGPP

Es responsable de las acciones establecidas en el artículo 6° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público - DGPP del Ministerio de Economía y Finanzas, para cuyo efecto: organiza, consolida, verifica y presenta la información que generan las unidades ejecutoras, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Asimismo, es la encargada de absolver las consultas y atender las solicitudes de las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora y del Pliego 136 Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, teniendo en cuenta la normatividad vigente; canalizando hacia la DGPP aquellas consultas que requieran su opinión, así como los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestal: actualización de la PCA, mayor transferencia al CAFAE, recursos adicionales, entre otros.

6°.- La Unidad Ejecutora del Pliego

Es la responsable de llevar a cabo el proceso de ejecución de ingresos y gastos en todas sus etapas: registro de ingresos, compromiso de gastos, devengados y pagos; del avance y cumplimiento de las metas presupuestarias concordantes con su Plan Operativo Anual; debiendo canalizar a través de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto todo requerimiento o consulta en materia presupuestal.

El seguimiento y supervisión del avance de las metas físicas del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del INEN, tomando como referencia la información proporcionada por el Departamento de Epidemiología y Estadística y los Informes de Seguimiento de los Planes de Gestión Clínica/Administrativa de las Direcciones y Oficinas.

PAG. N° 2 : INSTRUCTIVO N° 001-2014-OPE-OGPP/INEN





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



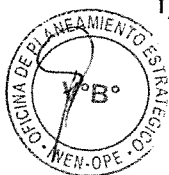
7°.- **Ámbito de Control Presupuestario a cargo de la OGPP del Pliego**

En el marco de lo señalado en el artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y de los artículos 2° y 3° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", se precisa que:

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, es la responsable de realizar el control presupuestal, efectuando el seguimiento de los niveles de ejecución de ingresos y gastos respecto a los créditos presupuestarios autorizados y solicitará la información que considere necesaria para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas propuestas a ser ejecutadas.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, realizará las acciones de Control en el ámbito de su competencia verificando que:

- a) Se mantenga actualizada la información de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, así como la ejecución física y financiera de las metas presupuestarias, con el registro oportuno de la información en los respectivos módulos del Sistema de Administración Financiera – SIAF.
- b) Las Unidades Orgánicas, consideren para la ejecución de Gastos del INEN, la Guía sobre la Ejecución de Gastos del Año Fiscal 2014.
- c) Los compromisos de gastos se generan en el marco del principio de legalidad, se afecten correctamente realizando el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios, en el marco de la Programación de Compromisos Anual (PCA); sin condicionarse a la gestión de Demandas Adicionales y/o la autorización de Créditos Suplementarios en el Presupuesto Institucional del Pliego, para cuyo efecto la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto deberá establecer los mecanismos de coordinación y control pertinente con la Oficina de Administración del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- d) Los compromisos de gastos con cargo a los créditos presupuestarios de la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados, tengan en cuenta los niveles de recaudación, la sostenibilidad de los ingresos proyectados y la Programación de Compromisos Anual (PCA), evitando de esta manera generar sobrestimaciones.
- e) Las metas presupuestarias se ejecuten en concordancia con las actividades programadas en los respectivos Planes Operativos, además de que la programación de gastos deberá responder a dichas actividades; asimismo, realizar el seguimiento del avance y cumplimiento de las mismas teniendo en cuenta que las modificaciones en la precitada programación implican una revisión y modificación de las metas presupuestarias relacionadas, si el caso lo amerita. Del mismo modo las modificaciones de las metas presupuestarias, así como la modificación de las metas físicas que conlleven una modificación del Plan Operativo Institucional, si fuera el caso, serán autorizadas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto INEN.
- f) El marco presupuestal se encuentre actualizado, incorporando a través del SIAF MPP las resoluciones de modificaciones presupuestarias que se aprueben, las cuales se encontrarán publicadas en la página Web del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.



PAG. N° 3 : INSTRUCTIVO N° 001-2014-OPE-OGPP/INEN



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



8°.- Plazos de presentación de información a la OGPP del INEN

La remisión de información presupuestaria por parte de la Unidad Ejecutora a través de las Unidades Orgánicas del INEN, se sujetará a las fechas y plazos señalados en el Anexo 01: Plazos de Presentación de Información Presupuestal 2014, que forma parte del presente Instructivo; a fin de garantizar la fluidez y oportunidad de la misma para su consolidación y envío a la DGPP.

III. EJECUCIÓN DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS

La ejecución de los créditos presupuestarios compete efectuarla al Pliego, como responsable del uso y afectación de los recursos que les han sido aprobados. El marco legal para la ejecución obliga a identificar hasta el nivel de específica del gasto para efectuar los compromisos, siendo que ninguna autoridad puede generar obligaciones sobre créditos presupuestarios inexistentes.

Se entiende por ejecutado los créditos presupuestarios con el reconocimiento de las obligaciones, el cual procederá una vez se reciban las adquisiciones de bienes, servicios proyectos y demás prestaciones o gastos que en general se registren en el detalle del clasificador presupuestario.

Dentro de este proceso de ejecución de los créditos presupuestarios se identifican los siguientes conceptos:

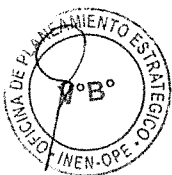
- La Asignación de la Programación de Compromisos Anualizados (PCA)
- La Certificación del Crédito Presupuestario (CCP), emitido por el responsable del área en el Pliego o en la Unidad Ejecutora, se realiza con antelación a la generación de la obligación y por ende antes del compromiso del gasto.
- El compromiso del Gasto, que implica la asunción de obligaciones generadas conforme a lo establecido en el artículo 14° numeral 14.1 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, es decir a través de un acto administrativo, cuyo plan de pagos debe estar respaldado en el presupuesto aprobado.

9°.- Programación de Compromisos Anual (PCA)

Es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente fuente de financiamiento, que permite la 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 del financiamiento del año fiscal respectivo.

La asignación de la PCA es aprobada por la DGPP a nivel de pliego por toda fuente de financiamiento y genérica de gasto, siendo responsabilidad del Pliego su distribución a la unidad ejecutora según sea el caso.

De la revisión de la PCA, es revisada trimestralmente por la DGPP de oficio. Es aprobada por Resolución Directoral, dentro de los 10 días calendario siguiente concluido el periodo trimestral. Para efecto de la citada revisión la DGPP de ser



PAG. N° 4 : INSTRUCTIVO N° 001-2014-OPE-OGPP/INEN



necesario, realiza reuniones de coordinación técnica con las Oficinas de Presupuestos de los pliegos.

Excepcionalmente, durante el trimestre, la PCA de un pliego podrá ser actualizada a través del SIAF-SP en los siguientes casos:

- Por emergencia declarada por norma legal respectiva que conlleve a la ejecución de mayor gasto;
- Las transferencias financieras que se autoricen en la Ley de Presupuesto Anual para el Presupuesto Público así como las provenientes de donaciones;
- La atención de sentencias judiciales;
- Los créditos presupuestarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que se destinen a gasto corriente. Para los casos de créditos suplementarios una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, el nivel de compromisos respecto de la PCA, a nivel de pliego, debe ser superior al 90% en dicha categoría de Gasto (gasto corriente);
- Las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto. Para el resto de transferencias de partidas entre pliegos que se aprueben durante la ejecución, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del pliego receptor de los recursos.

10°.- Ejecución del Gasto

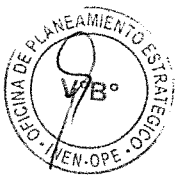
Es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones del gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los Principios Constitucionales de la Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° Y 78° de la Constitución Política del Perú. Este proceso consta de dos etapas:

1. Preparatoria para la ejecución

- a) **Certificación del Crédito Presupuestario.-** Constituye un acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del Crédito Presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

El documento de Certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiara el gasto en el marco del PCA. La certificación de gasto es registrada en el SIAF-SP.

La Certificación de Crédito Presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto, en nuestro caso la encargada de realizar dicha solicitud es la Oficina General de Administración a través de las Oficinas de Logística, de Contabilidad y Finanzas o de Recursos Humanos cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación en relación a su monto u objeto, u anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente

Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.

Asimismo la Oficina General de Administración a través de las Oficinas de Logística, de Contabilidad y Finanzas y de Recursos Humanos una vez que realicen la certificación del crédito presupuestario, son los responsables del cumplimiento de la ejecución del crédito certificado.

De otro lado, la responsabilidad de la ejecución de la Genérica de Gasto 2.3. Bienes y Servicios y 2.6. Adquisición de Activos No financieros y los proyectos de inversión es de la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Logística por consiguiente el Director Ejecutivo de la Oficina de Logística deberá monitorear y coordinar de manera directa con los especialistas responsables a su cargo, de cada aprobación de certificación de crédito presupuestario que solicitan a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – Modulo de Proceso Presupuestario (SIAF-MPP), de tal forma que se ejecute la totalidad de los créditos certificados, ello permitirá disponer de los saldos reales y actualizados del presupuesto institucional modificado.

Asimismo la Certificación de Crédito Presupuestario de los Procesos de Selección que sean mayores o iguales a S/. 40,000.00 Nuevos Soles deberán estar firmados por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

2. Ejecución, que comprende los procesos de:

- a) **Compromiso.-** acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los tramites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando el total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a la Ley, Contrato o Convenio, debe afectarse a la correspondiente cadena de Gasto, reduciendo su importe de saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del Pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.

Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.



PAG. N° 6 : INSTRUCTIVO N° 001-2014-OPE-OGPP/INEN



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

CODIGO DOCUMENTO	NOMBRE
016	CONVENIO SUSCRITO
031	ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO
032	ORDEN DE SERVICIO
036	PLANILLA DE MOVILIDAD
039	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
041	PLANILLA DE PROPINAS
042	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
043	PLANILLA DE VIATICOS
059	CONTRATO COMPRA-VENTA
060	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO PLANILLA PROYECTOS ESPECIALES
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO RETRIBUCIONES - CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PUBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACION 1/
235	PLANILLA OCASIONALES

1/ Sólo en el caso de CTS, gratificaciones, subsidios, fondos para pagos en efectivo, caja chica, encargos, sentencias en calidad de cosa juzgada, aguinaldos y arbitrios

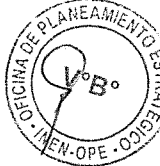
La DGPP añade de ser necesario, otros documentos que sustenten el compromiso, con sujeción al artículo 34° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y al presente artículo. (Artículo 14° Directiva N° 005-2010-EF/76.01).

Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos de la unidad ejecutora verifica que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de específica de gasto.

- b) **Devengado.-** Acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante la Oficina de Contabilidad y Finanzas del INEN.
- c) **Girado.-** Acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar giros de obligaciones si el devengado no está debidamente acreditado documentariamente. Esta etapa del proceso se sujeta a las Disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
- d) Los responsables de los registros de certificaciones deberán realizar las respectivas conciliaciones de la ejecución de los sistemas del SIAF, tales como Sistema Administrativo y **SIGA** Sistema Integrado de Gestión Administrativa (Módulo Logístico).

11°.- Modificaciones presupuestarias y nuevas metas



Las modificaciones presupuestarias no deberán afectar el cumplimiento de las metas presupuestarias programadas, se sujetarán a la prioridad de gastos aprobada por el Titular del Pliego y contarán con la debida justificación documentada.

Las modificaciones presupuestarias, pueden motivar:

- La creación de nuevas metas presupuestarias

PAG. N° 7 : INSTRUCTIVO N° 001-2014-OPE-OGPP/INEN



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



- El incremento o disminución de la cantidad de las Metas Presupuestarias

Los recursos incorporados provenientes de saldos de balance financian la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad, debiéndose solicitar la ampliación de la PCA, a fin de ejecutar las metas programadas.

La aprobación de una modificación destinada al financiamiento de un proyecto de inversión está sujeta a la viabilidad del proyecto, conforme a la normatividad vigente.

12°.- **Modificación de metas presupuestarias y metas físicas del Plan Operativo**

Si las modificaciones presupuestarias conllevan a la modificación de metas presupuestarias, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto evaluará el impacto en las metas físicas en el Plan Operativo antes de sus aprobación, de ser necesario.

13°.- **Modificaciones Presupuestarias dentro de una Unidad Ejecutora**

La propuesta de modificaciones presupuestarias debe obedecer a la proyección de la ejecución de gastos al cierre del ejercicio fiscal y a la variación de la meta presupuestaria programada, de ser el caso.

En el caso de Proyectos de Inversión Pública se indicará la causal de la modificación de la meta y/o del monto de inversión, que puede ocurrir por lo siguiente:

- a) Reevaluación del PIP: En cuyo caso, como sustento deberán adjuntar la Ficha de Registro del Banco de Proyectos con la respectiva consignación de los datos de reevaluación.
- b) Estudio de Mercado: Si como resultado del estudio de mercado se obtiene un valor referencial mayor al autorizado en el PIP, será necesario que el Proyecto sea reevaluado.
- c) Resultado del proceso de selección: En los casos que, como resultado del proceso de selección, el ganador de la Buena Pro oferte un monto mayor al consignado en el Proyecto, éste se consignará en el contrato respectivo, o documento similar (Orden de servicio).

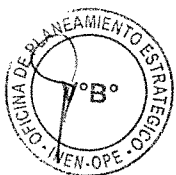
Los presupuestos que respaldan la atención de gastos derivados de obligaciones contractuales, contratos de concesión y asociaciones público privadas no pueden ser objeto de anulación, salvo incumplimiento de contrato, rescisión o resolución del mismo, de acuerdo al marco legal vigente.

14°.- **Prohibiciones o limitaciones a las modificaciones presupuestarias**

De conformidad al artículo de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014:

- La Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen durante la ejecución presupuestaria; la citada restricción no comprende los casos indicados en literal 9.1 del artículo 9° de la Ley N° 30114.
- La Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida del mismo pliego presupuestario.
- Prohíbanse las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No

PAG. N° 8 : INSTRUCTIVO N° 001-2014-OPE-OGPP/INEN





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) regulada por el Decreto Legislativo 1057, la misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos de la modalidad CAS no vinculados a dicho fin..

- La contratación administrativa de servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.
- Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.

15°.- Justificación de la Notas de Modificación

La Oficina de Planeamiento Estratégico del INEN deberá realizar las Notas de Modificación Presupuestaria (Créditos y Anulaciones) a través del Módulo de Proceso Presupuestario – MPP, las cuales registrarán en la glosa: **JUSTIFICACION**, la explicación resumida de la modificación.

Las notas de modificación presupuestaria serán aprobadas en el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF, con la sustentación de las Unidades Orgánicas, en este caso a través de la Oficina de General de Administración (Oficina de Logística, Oficina de Recursos Humanos y Oficina de Contabilidad y Finanzas), vía correo electrónico, indicando los motivos de dicha modificación el cual debe contemplar los siguientes elementos:

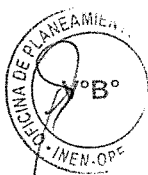
1. Nombre de la Unidad Orgánica.
2. Fuente de financiamiento.
3. La Unidad Ejecutora a través de las Unidades Orgánicas solicitará el requerimiento de las modificaciones un solo día durante cada semana vía correo electrónico, asimismo se realizará la excepción, salvo contingencias urgentes, el contenido deberá justificar por qué es importante financiar la necesidad de gasto que se presenta.
4. La solicitud del requerimiento de las notas de modificación serán presentadas en medio físico conteniendo el Anexo 2 sustentatorio por fuente de financiamiento, el cual deberá estar debidamente firmado por el responsable de la Oficina de Administración, las Oficinas de Logística, Recursos Humanos y/o Contabilidad según sea el caso.

Las notas modificatorias que no cuenten con el sustento solicitado no serán atendidas.

Las Notas Modificatorias deben cumplir con la normatividad presupuestaria vigente.

Las notas de modificación presupuestarias que se realicen por la emisión de dispositivos legales que modifiquen el presupuesto deberán ser publicadas en la página Web del INEN, para cuyo efecto se hace de conocimiento que las Resoluciones Jefaturales de orden presupuestal las podrán visualizar en forma permanente en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.inen.sld.pe>



PAG. N° 9 : INSTRUCTIVO N° 001-2014-OPE-OGPP/INEN

IV. PAUTAS PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA PRESUPUESTARIA

16°.- Transferencias al CAFAE

Las transferencias al CAFAE se efectúan teniendo en cuenta lo siguiente:

Son beneficiarios de los incentivos laborales los trabajadores administrativos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276 que no perciban otra asignación especial por la labor efectuada, bono de productividad u otras asignaciones de naturaleza similar. Para la percepción del incentivo que se otorga por el CAFAE, el personal deberá cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo, Capítulo IV De la Asistencia y Puntualidad.

- a) Las transferencias financieras que efectúe el Pliego 136 Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas para el presente año fiscal 2014, no podrán ser mayores al monto transferido durante el año fiscal anterior 2013, a excepción de los montos de los servidores que se incorporaron durante el año anterior, así como a los destacados en la entidad, para lo cual se requerirá contar con la opinión favorable de la DGPP respecto del monto adicional que corresponda transferir al CAFAE.
- b) Para el caso que se otorgue el concepto de racionamiento y movilidad, solo se abona dicho concepto por los días en los cuales el servidor haya laborado por un mínimo de tiempo adicional al horario normal de trabajo, el cual es determinado por el Titular de la entidad mediante resolución, a propuesta del Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, de acuerdo a las necesidades de permanencia del personal para la gestión de la entidad.
- c) La documentación sustentatoria que debe presentarse para solicitar la opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, se encuentra establecida en el literal e), numeral 8, del artículo 1° del Anexo: "Lineamientos para las Transferencias al CAFAE y otra disposición" de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; dichos documentos deben ser presentados oportunamente por la Oficina de Recursos Humanos, no debiendo exceder la presentación el último día hábil del mes de octubre.

Dicha Oficina General evaluará el expediente respectivo y de considerarlo conforme lo remitirá a la OGPP para los trámites ante la DGPP, hasta el último día hábil del mes de noviembre.

El Plan de Incentivos para el año fiscal 2014 que presente la Oficina de Recursos Humanos debe guardar relación con el monto total ejecutado al 31 de diciembre 2013 y los créditos suplementarios aprobados, en concordancia con el literal a.5 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley N° 28411.

17°.- Acciones de Personal

- a) El Artículo 8° de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, señala la prohibición del ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, salvo las excepciones que expresamente se especifican en el numeral 8.1, dentro de las cuales se considera el 20% de la PEA definida a la fecha de entrada en vigencia el Decreto Legislativo 1153 de los profesionales de la salud y de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud.



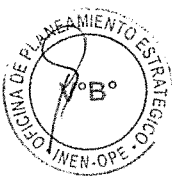
PAG. N° 10 : INSTRUCTIVO N° 001-2014-OPE-OGPP/INEN



- b) Las acciones de personal relacionadas a cobertura de plazas, bajo cualquier modalidad, modificación del Presupuesto Analítico de Personal, entre otras, deben contar con:
- La opinión previa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en relación a la disponibilidad presupuestal de la plaza propuesta y de la existencia del cargo; así como del costo de la acción de personal propuesta con proyección al mes de diciembre del año fiscal correspondiente.
 - Evidenciar que la plaza se encuentra considerada en el PAP de la Institución aprobado para el año fiscal correspondiente.
 - El sustento de la existencia del cargo en el CAP vigente; y, en el caso de haber efectuado reordenamiento de cargos, deberá adjuntar el CAP ordenado y copia de la Resolución Jefatural que lo aprobó.
 - Copia de la Resolución Jefatural que resolvió la vacancia de la Plaza propuesta.

La solicitud de opinión del Pliego debe dirigirse por la Oficina de Recursos Humanos del INEN, para la revisión y opinión técnica correspondiente, trasladándose a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a fin que se emita la opinión de disponibilidad presupuestal.

- c) La contratación para el reemplazo por cese de personal o para suplencia temporal (tiempo determinado) de los servidores públicos. En el caso de los reemplazos por cese del personal este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2012, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos. En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.
- d) La opinión sobre disponibilidad presupuestal que sea emitida por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego, no convalida las acciones que no se ciñan a lo dispuesto por la normatividad vigente.
- e) Las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada por cumplimiento del DU N° 037-94, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el DS N° 114-2010-EF, cuyo financiamiento será con cargo a los recursos del Fondo DU N° 037-94, asimismo se contempla los procedimientos establecidos en la Ley N° 29702, Ley que dispone el pago de la bonificación dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 037-94, de acuerdo a los criterios establecidos por el Tribunal Constitucional y sin la exigencia de sentencia judicial y menos en calidad de cosa juzgada. Adicionalmente, podrán considerarse los parámetros que establece el artículo 70° del DS 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- f) Las resoluciones emitidas por SERVIR serán coordinadas con la Oficina de Recursos Humanos y su cumplimiento se sujetará a que se cuente con el financiamiento correspondiente sin demandar recursos adicionales.



La Oficina Recursos Humanos, es responsable de controlar, verificar y analizar, permanentemente, la ejecución correcta del pago de Remuneraciones, Contratos Permanentes, CAS entre otros, Guardias Hospitalarias, Incentivos Laborales (CAFAE); informando a la OGPP en caso de detectarse incrementos no autorizados



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



de Incentivos Laborales y otros (Responsabilidad Directiva, Productividad Diferenciada, Estímulos, etc.), concordante con el Presupuesto Analítico de Personal.

- g) La Oficina de Recursos Humanos deberá registrar y mantener permanentemente actualizada la información correspondientes la base de datos del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de Recursos del Sector Público"

18°.- Presupuesto por Resultados.

- a) Es una estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles a favor de la población que requiere de la existencia de una definición de los resultados a alcanzar, el compromiso de alcanzar dichos resultados por sobre otros objetivos secundarios o procedimientos internos, la determinación de responsables, los procedimientos de generación de información de los resultados, productos y de las herramientas de gestión institucional, así como la rendición de cuentas.
- b) Se implementa progresivamente a través de los programas presupuestales, las acciones de seguimiento del desempeño sobre la base de los indicadores, las evaluaciones y los incentivos a la gestión, entre otros instrumentos que determine el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público en colaboración con las demás entidades del Estado.
- c) Son unidades de programación de las acciones del Estado que se realizan en cumplimiento de las funciones encomendadas a favor de la sociedad. Su existencia se justifica por la necesidad de lograr un resultado para una población objetivo, en concordancia con los objetivos estratégicos de la política de Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), órgano rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico pudiendo involucrar a entidades de diferentes sectores y niveles de gobierno.

Las entidades públicas implementan programas o participan de la ejecución de los mismos, sujetándose a la metodología y directivas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto Público.

- d) En las acciones de monitoreo de los Programas Presupuestales por parte de los responsables de su ejecución, se requiere que los responsables de productos presenten a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del INEN los Informes Semestrales que contengan, el avance de las metas físicas y la ejecución del gasto asignado para el logro de las mismas, con la finalidad de efectuar su consolidación y remisión a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República. Estas acciones estarán normadas por las disposiciones que emita la DGPP.
- e) Las restricciones a las modificaciones presupuestarias relacionadas a los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados, se encuentran normadas en el artículo 80° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



PAG. N° 12 : INSTRUCTIVO N° 001-2014-OPE-OGPP/INEN



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



- f) Las metas presupuestarias deberán guardar concordancia con las metas físicas definidas por los órganos técnicos del INEN en sus Planes de Gestión Clínica/Administrativa correspondientes.

19°.- Responsable del Programa Presupuestal.

El responsable del programa presupuestal es el titular de la entidad que tiene a cargo la implementación de dicho programa, quien además, debe dar cuenta sobre el diseño, uso de los recursos públicos asignados y el logro de los resultados esperados. En el caso de programas presupuestales que involucren a más de una entidad, la responsabilidad recae en el titular de la entidad, que ejerce la rectoría de la política pública correspondiente a dicho programa presupuestal. El titular de la entidad puede designar a un Responsable Técnico del Producto del Programa Presupuestal, el que tiene funciones relacionadas con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del programa.

20°.- Seguimiento del Programas presupuestales

El seguimiento se realiza sobre los avances en la ejecución presupuestal y el cumplimiento de metas en su dimensión física. Dicho seguimiento está a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, para lo cual los responsables señalados en el artículo 82° de la Ley 28411. Entregan información cierta suficiente y adecuada que incluya las medidas adoptadas, las acciones desarrolladas para la mejora de la ejecución y los ajustes incorporados en los diseños de los programas presupuestales.

El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público consolida semestralmente el avance de la ejecución de los programas presupuestales, conforme al registro de información realizado por las entidades responsables de los programas presupuestales en los sistemas correspondientes, para su publicación en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas y su remisión en resumen ejecutivo a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y la Contraloría General de la República. Dicho resumen ejecutivo detallará la información analizada a nivel de programa presupuestal.

21°.- Información estadística.

El Instituto Nacional de Estadística e informática genera la información estadística necesaria para el seguimiento de los indicadores en los ámbitos correspondientes a sus funciones y competencias, particularmente de los que no pudieran ser generados por los sistemas estadísticos propios de las entidades públicas responsables de programas presupuestales y productos del mismo.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

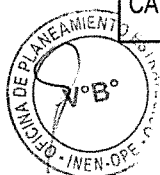
ANEXO 01

**PLAZOS DE PRESENTACION DE INFORMACION
PRESUPUESTARIA**

ANEXO N° 01

**PLAZOS DE PRESENTACION DE INFORMACION PRESUPUESTARIA 2014
Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01**

CONCEPTO	PLAZOS UNIDAD EJECUTORA
<p><u>Aprobación de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora (Tipo 3):</u> Elaboración y transmisión de las notas de modificación por parte de la Unidad Ejecutora a través de la Unidad Orgánica como es el caso Administración (Logística, Recursos Humanos, Contabilidad y Finanzas), hasta el último día del mes de ejecución, las cuales deben estar debidamente sustentadas, obedecer a la proyección de la ejecución de gastos al Cierre del Ejercicio Fiscal y variación de la meta presupuestaria programada. Las modificaciones presupuestales que se realizan con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones de Crédito Externo, deberán contar con informe favorable de la Oficina de Planeamiento Estratégico de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 20°, numeral 20.1 Lit b) inc. i), primer párrafo y Art 22° num. 22.1 Lit b) inc. i) primer párrafo.</p>	<p>Mes 01 hasta el 10 de febrero de 2014 Mes 02 hasta el 10 de marzo de 2014 Mes 03 hasta el 10 de abril de 2014 Mes 04 hasta el 12 de mayo de 2014 Mes 05 hasta el 10 de junio de 2014 Mes 06 hasta el 10 de julio de 2014 Mes 07 hasta el 11 de agosto de 2014 Mes 08 hasta el 10 de setiembre de 2014 Mes 09 hasta el 10 de octubre de 2014 Mes 10 hasta el 10 de noviembre de 2014 Mes 11 hasta el 10 de diciembre de 2014 Mes 12 hasta el 12 de enero de 2015</p>
<p><u>*Presentación de la copia de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora (MEF).</u> Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 20° Num. 20.1 Lit. b) Segundo párrafo y Art. 20° Núm. 22.1 Lit. b) Segundo párrafo.</p>	<p>Mes 01: hasta el 17 de febrero del 2014 Mes 02: hasta el 17 de Marzo del 2014 Mes 03: hasta el 15 de Abril del 2014 Mes 04: hasta el 19 de Mayo del 2014 Mes 05: hasta el 16 de Junio del 2014 Mes 06: hasta el 15 de Julio del 2014 Mes 07: hasta el 18 de Agosto del 2014 Mes 08: hasta el 15 de Setiembre del 2014 Mes 09: hasta el 15 de Octubre del 2014 Mes 10: hasta el 17 de Noviembre del 2014 Mes 11: hasta el 15 de Diciembre del 2014 Mes 12: hasta el 19 de Enero del 2015</p>
<p>Opinión favorable respecto al monto adicional que corresponda transferir al CAFAE.</p>	<p>Hasta el 30 de setiembre de 2012</p>



PAG. N° 14 : INSTRUCTIVO N° 001-2014-OPE-OGPP/INEN

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS "Dr. Eduardo Cáceres Graziani"

Av. Angamos Este 2520, Lima - 34 Telf.: 201-6500 - 2215 Fax: 620-4991 Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERU

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



ANEXO N° 02
MODIFICACION DE PRESUPUESTAL MES 2014

Table with columns: CADENA, DETALLE, DISMINUCION, AUMENTO. It lists various budget items under categories like '0027 Conduccion y Orientacion Superior', '0028 Gestion Administrativa', '0029 Asesoramiento Tecnico', etc., with sub-items and their respective budget changes.

