INSTRUCTIVO N°001-2011-OGPP-OP/MINSA

PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA EN EL MINISTERIO DE SALUD

I. DISPOSICIONES GENERALES

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 todas las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud.

3°.- Base Legal

a) Ley Nº 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
b) Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
c) Ley Nº 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
d) Ley Nº 29627, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
e) Ley Nº 29628, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
f) Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
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 su Anexo; los Cuadros de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2011, correspondientes a los niveles de Gobierno Nacional y Gobierno Regional, respectivamente; y los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2011.

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.

Las Unidades Ejecutoras pertenecientes al Pliego 011 Ministerio de Salud deberán 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

Como primera instancia técnica del Pliego, en materia presupuestal, 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 Ejecutoras bajo el ámbito del Pliego 011 Ministerio de Salud, 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°.- Las Unidades Ejecutoras del Pliego

Son las responsables 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 sus planes operativos; debiendo canalizar a través de la OGPP todo requerimiento o consulta en materia presupuestal.

Los responsables de la administración del presupuesto de las unidades ejecutoras, son responsables del control presupuestario en el ámbito de su competencia, para cuyo efecto deberán tomar en cuenta las pautas establecidas en el artículo 3º de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con R.D. Nº 030-2010-EF/76.01.

El seguimiento y supervisión del avance de las metas físicas del Plan Operativo es responsabilidad de las oficinas de planeamiento y presupuesto, o las que hagan sus veces en las unidades ejecutoras, en el marco de las disposiciones contenidas en la Directiva Administrativa para la Formulación, Seguimiento, Evaluación, Reprogramación y Reformulación del Plan Operativo del MINSA.

7°.- Ámbito de Control Presupuestario a cargo de la OGPP y las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego

En el marco de lo señalado en el artículo 6° 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 OGPP del Pliego realizará 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, o las que hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del MINSA, realizarán 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) Los compromisos de gastos se generen 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 deberán establecer los mecanismos de coordinación y control pertinentes con las Oficinas de Administración o las que hagan sus veces en la correspondiente Unidad Ejecutora.

c) 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.

d) Las metas presupuestarias se ejecuten en concordancia con las actividades programadas en su respectivo Plan Operativo y la programación de gastos correspondiente; efectuando 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.

   Las modificaciones de las metas presupuestarias, así como la modificación de las metas físicas del POA, si fuera el caso, serán autorizadas por la OGPP.

e) 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 MINSA.

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

La remisión de información presupuestaria por parte de las unidades ejecutoras, se sujetará a las fechas y plazos señalados en el Anexo 01: Plazos de Presentación de Información Presupuestal 2011, 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 DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

LA PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)

9°.- Programación de Compromisos Anual (PCA)

La PCA es determinada por la DGPP, siendo responsabilidad del Pliego su distribución a las unidades ejecutoras. La revisión y actualización de la PCA se efectuará de manera trimestral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido cada período.

Las actualizaciones del PCA son realizadas por los pliegos durante el trimestre, a través del SIAF-SP, teniendo en cuenta el presupuesto institucional de apertura (PIA), y sólo para el caso de los recursos que se incorporen provenientes de saldos de balance y las transferencias de recursos efectuadas por el Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el artículo 9° de la Directiva de Ejecución.

LA EJECUCIÓN DEL GASTO

10°.- Ejecución del Gasto

Se efectúa teniendo en cuenta los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales en concordancia con la PCA. Este proceso consta de dos etapas:

1. **Preparatoria para la ejecución**, que corresponde a la certificación del crédito presupuestario que será emitida por la oficina de presupuesto o las que hagan sus veces en las unidades ejecutoras, teniendo en cuenta lo siguiente:

   - El requerimiento del área usuaria especificando el monto referencial y respectiva cadena de gasto presupuestal que será afectada.
   - El requerimiento debe encontrarse en el marco de las actividades previstas en el Plan Operativo.
   - Verificación de los créditos presupuestarios disponibles y libres de afectación.

   La oficina de presupuesto o las que hagan sus veces en la unidad ejecutora deberán llevar el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas.

2. **Ejecución**, que comprende los procesos de compromiso, devengado y pago de las obligaciones reconocidas.

Siendo al año 2011 un año electoral, el gasto no financiero ejecutado durante los primeros 7 (siete) meses del año, no excederá el 60% (sesenta por ciento) del gasto no financiero presupuestado para el año, de conformidad a lo establecido en el artículo 4° del Texto Único Ordenado de la Ley 27425, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.

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, en el marco de la PCA, pueden motivar:

- La creación de nuevas metas presupuestarias
- 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, sin generar un incremento de la PCA; de requerirse la ejecución de dichos recursos será necesario gestionar una actualización de la misma.

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, las oficinas de planeamiento y presupuesto o las que hagan sus veces en las unidades ejecutoras, deberán evaluar el impacto en las metas físicas del Plan Operativo, solicitando a la OGPP del Pliego la aprobación de la modificación de las mismas si es 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 a los artículos 10° y 11° de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011:

- Quedan prohibidas las modificaciones con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS); las partidas vinculadas al mantenimiento de infraestructura, tampoco pueden habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos CAS; así mismo, la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

- La Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo se realicen entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego durante la ejecución presupuestaria; la citada restricción no comprende los casos indicados en literal 11.1 del artículo 11° de la Ley N° 29626.

- La Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no podrá ser habilitadora, salvo las modificaciones que se realicen dentro de la misma partida, entre unidades ejecutoras del mismo pliego presupuestario.

En el siguiente cuadro se presenta el resumen de las prohibiciones o limitaciones que deben contemplar las modificaciones presupuestarias:

Prohibiciones o Limitaciones a las Modificaciones Presupuestarias

Prohibición / Limitación	Excepción	Base Legal
La Sub genérica de gasto 2.1.1 Retribuciones y Complementos en Efectivo, no puede habilitar ni ser habilitada.	1. Entre unidades ejecutoras del mismo Pliego. 2. Modificaciones en el mes de enero, en la UE, previa opnión favorable de DGPP (solo incremento).	Ley Nº 29626 art. 11º
La Sub genérica de gasto 2.2.1 Pensiones, no podrá ser habilitadora.	Entre unidades ejecutoras del mismo Pliego	
Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales, no podran ser destinados a otras finalidades bajo responsabilidad.	Entre unidades ejecutoras del mismo Pliego	
Quedan prohibidas las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programatico con cargo a la Generica de Gasto 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, para la contratación de CAS.	No	Ley Nº 29626 art. 10º , literal 10.3
Las partidas vinculadas al mantenimiento de Infraestructura no pueden ser objeto de modificación para habilitar recursos destinados al financimiento de contratos CAS, no vinculados a dicho fin.	No	
La Contratacion Administrativa de Servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.	No	
No se podrán autorizar habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias, vinculadas a gastos de inversión	No	Ley Nº 28411 art. 41.1, literal c

15°.- Justificación de la Notas de Modificación

Las Unidades Ejecutoras deberán efectuar la transmisión de 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, previa sustentación de la Unidad Ejecutora, vía correo electrónico, indicando los motivos de dicha modificación en una ayuda memoria que, mínimamente, debe contemplar los siguientes elementos:

1. Nombre de la Unidad Ejecutora.

2. Número de la Nota Modificatoria.

3. Fuente de financiamiento.

4. Sustento o explicación teniendo en cuenta lo siguiente:

   - ¿Por qué es importante financiar la necesidad de gasto que se presenta?
   - ¿Por qué no se cuenta con el financiamiento requerido, en el marco de la PCA?
   - ¿Qué gastos estamos desfinanciando y cuáles serían las consecuencias de ello?
   - ¿La modificación presupuestaria implica la variación de las metas presupuestarias y las metas físicas del Plan Operativo?

5. Nombre de los responsables de las oficinas de presupuesto y administración, o los que hagan sus veces, en la unidad ejecutora.

Las notas modificatorias que no cuenten con el sustento solicitado serán rechazadas en el sistema.

Las Notas Modificatorias deben cumplir con la normatividad presupuestaria vigente.

Las notas de modificación presupuestarias autorizadas en los dispositivos legales que se emiten deben ser efectuadas dentro de las 24 horas de la publicación respectiva en la página Web del MINSA, para cuyo efecto se hace de conocimiento que las Resoluciones Ministeriales de orden presupuestal las podrán visualizar en forma permanente en la siguiente dirección electrónica:

http://www.minsa.gob.pe/transparencia/dge_normas.asp

IV. PAUTAS PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA PRESUPUESTARIA

16°.- Transferencias al CAFAE

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

a) 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.

b) Las transferencias financieras que efectúen las Unidades Ejecutoras del Pliego para el presente año fiscal 2011, no podrán ser mayores al monto transferido durante el año fiscal anterior 2010, 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.

c) Los documentos sustentatorios que deben presentarse a fin de solicitar la opinión favorable de la DGPP se encuentran establecidos 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 a la Oficina General de Gestión 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.

d) El Plan de Incentivos para el año fiscal 2011 que presente cada Unidad Ejecutora a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos debe guardar relación con el monto total ejecutado al 31 de diciembre 2010 y los créditos suplementarios aprobados, en concordancia con el literal a.5 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley Nº 28411.

17°.- Acciones de Personal

a) El Artículo 9° de la Ley Nº 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, señala la prohibición del ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, salvo las excepciones que expresamente se especifican en el numeral 9.1, dentro de las cuales se considera el nombramiento de hasta el 15% del personal de salud bajo el ámbito de las Leyes N° 28498 y N° 28560.

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 Presupuesto, o la que haga sus veces, en la Unidad Ejecutora, 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 Directoral que lo aprobó.
- Copia de la Resolución Directoral que resolvió la vacancia de la Plaza propuesta.

La solicitud de opinión del Pliego debe dirigirse a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del MINSA, para la revisión y opinión técnica correspondiente, que deberá ser trasladada a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a fin que se emita la opinión de disponibilidad presupuestal.

e) La contratación de personal por suplencia (tiempo determinado) es una acción mediante la cual no se cubre una plaza presupuestada, sólo se refiere a la contratación de personal por el tiempo que dure la ausencia del servidor titular y dicha contratación tiene por finalidad exclusiva garantizar la continuidad de las funciones que se venían desarrollando; dicha contratación se sujeta al Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial CAS, lo que no implica modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático de la GG 2.1 a la GG 2.3., debiendo priorizar los gastos para su financiamiento.

f) 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.

g) Las Unidades Ejecutoras deberán efectuar las modificaciones presupuestarias para financiar el Seguro Complementario de Riesgo transfiriendo recursos de la específica 2.3.2.6.3.1 Seguro de Vida con destino a la 2.1.3.1.1.6 Otras contribuciones del empleador.

h) Las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada por cumplimiento del DU N° 037-94 se gestionarán 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".

i) Las resoluciones emitidas por SERVIR serán coordinadas con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos - OGGRH y su cumplimiento se sujetará a que se cuente con el financiamiento correspondiente en cada UE sin demandar recursos adicionales al pliego.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, es responsable de controlar, verificar y analizar, permanentemente, la ejecución correcta del pago de Remuneraciones, Contratos, Guardias Hospitalarias, Incentivos Laborales (AETA y CAFAE); informando a la OGPP en caso de detectarse incrementos no autorizados de Incentivos Laborales y otros (Responsabilidad Directiva, Productividad Diferenciada, Estímulos, etc.).

18°.- Presupuesto por Resultados

a) En las acciones de monitoreo de los Programas Estratégicos por parte de los responsables de su ejecución, se requiere que las Unidades Ejecutoras presenten a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MINSA los Informes Trimestrales 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 al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso. Estas acciones estarán normadas por las disposiciones que emita la DGPP.

b) Las restricciones a modificaciones presupuestarias relacionadas a los Programas Estratégicos, en el marco del Presupuesto por Resultados, se encuentran contempladas en el artículo 80° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, modificado por la Segunda disposición Final de la Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.

c) Las metas presupuestarias a cargo de las UE deberán guardar concordancia con las metas físicas definidas por los órganos técnicos del MINSA.

ANEXO

PLAZOS DE PRESENTACION DE INFORMACION PRESUPUESTARIA

ANEXO Nº 01

PLAZOS DE PRESENTACION DE INFORMACION PRESUPUESTARIA 2011

CONCEPTO	PLAZOS UNIDAD EJECUTORA
Aprobación de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora (Tipo 3): Elaboración y transmisión de las notas de modificación por parte de las Unidades Ejecutoras 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 Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MINSA. El sustento de la modificación debe contemplar lo establecido en el Artículo N° 15 del presente Instructivo N° 001-2011 OGPP-OP/MINSA. Directiva Nº 005-2010-EF/76.01, Art. 20º, numeral 20.1 Lit b) inc. i), primer párrafo y Art 22° num. 22.1 Lit b) inc. i) primer párrafo.	Mes 01 hasta el 04 de febrero de 2011 Mes 02 hasta el 04 de marzo de 2011 Mes 03 hasta el 05 de abril de 2011 Mes 04 hasta el 06 de mayo de 2011 Mes 05 hasta el 06 de junio de 2011 Mes 06 hasta el 05 de julio de 2011 Mes 07 hasta el 05 de agosto de 2011 Mes 08 hasta el 05 de setiembre de 2011 Mes 09 hasta el 05 de octubre de 2011 Mes 10 hasta el 04 de noviembre de 2011 Mes 11 hasta el 05 de diciembre de 2011 Mes 12 hasta el 05 de enero de 2012
Información relativa a Ejecución Presupuestal: Las Unidades Ejecutoras deberán remitir la Información relativa al Proceso Presupuestario - Ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos, en forma mensual (Remisión de los reportes correspondientes del Modulo de Proceso Presupuestario del SIAF: consolidado por Unidad Ejecutora, Toda Fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto). Directiva Nº 005-2010-EF/76.01, Art. 3º, literal a)	Mes 01: hasta el 04 de febrero del 2011 Mes 02: hasta el 04 de Marzo del 2011 Mes 03: hasta el 05 de Abril del 2011 Mes 04: hasta el 06 de Mayo del 2011 Mes 05: hasta el 06 de Junio del 2011 Mes 06: hasta el 05 de Julio del 2011 Mes 07: hasta el 05 de Agosto del 2011 Mes 08: hasta el 05 de Setiembre del 2011 Mes 09: hasta el 05 de Octubre del 2011 Mes 10: hasta el 04 de Noviembre del 2011 Mes 11: hasta el 05 de Diciembre del 2011 Mes 12: hasta el 05 de Enero del 2012
Opinión favorable respecto al monto adicional que corresponda transferir al CAFAE.	Hasta el 30 de setiembre de 2011