

COPIA



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Secretaría General

El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista

27 FEB. 2013

LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEGATARIO

Resolución Ministerial

Lima, 27 de febrero de 2013

N° 054-2013-EF/41

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, en consecuencia, de acuerdo al marco normativo vigente, resulta necesario aprobar la "Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 009-Ministerio de Economía y Finanzas";

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y modificatoria; y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas aprobado con Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 01 -2013-EF/42.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 009-Ministerio de Economía y Finanzas", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicar en el Intranet la "Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 009-Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada en el artículo precedente, así como la presente resolución y disponer su difusión a todas las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio Economía y Finanzas.

Regístrese y comuníquese

LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO
Ministro de Economía y Finanzas



032343

005315-13 x

DIRECTIVA N° 01 -2013-EF/41.02

27 FEB. 2013

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 009 - MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDEATARIO

1. OBJETO

Establecer pautas y lineamientos para que las Unidades Ejecutoras del Pliego 009 - Ministerio de Economía y Finanzas utilicen correcta y oportunamente los recursos que le han sido asignados para el desarrollo de sus actividades y/o proyectos asociados al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales previstos en el Plan Operativo Institucional (POI), conforme a lo dispuesto en la normatividad presupuestaria vigente.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 2.2 Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- 2.3 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- 2.4 Ley N° 29952 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- 2.5 Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", modificada con Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01.
- 2.6 Resolución Directoral N° 029-2012-EF/50.01 que aprueba el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria y los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2013.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41.02, que aprueba la Directiva N° 004-2012-EF/41.02 "Lineamientos para la elaboración de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas".

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todas las Unidades Ejecutoras del Pliego 009 - Ministerio de Economía y Finanzas.

La ejecución del gasto debe orientarse a garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas aprobadas en el Plan Operativo Institucional - POI y en el Plan Estratégico Institucional - PEI, acorde con el Presupuesto Institucional aprobado. La ejecución del gasto público comprende las etapas de compromiso, devengado y pago.

27 FEB. 2013

LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 TERMINOLOGÍA:

Para efecto de la presente Directiva se utiliza la siguiente terminología:

- Ley General:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Directiva :** Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria Modificada.
- DGPP :** Dirección General de Presupuesto Público.
- OGPIP :** Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto.
- CCP :** Certificación de Crédito Presupuestario.
- PCA :** Programación de Compromisos Anual.
- PAP :** Presupuesto Analítico de Personal.
- MEF :** Ministerio de Economía y Finanzas.
- MPP :** Módulo de Procesos Presupuestarios.
- SIAF-SP :** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- Pliego :** Pliego presupuestario, definida como aquella entidad pública con un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- UE :** Unidades Ejecutoras.

4.2 PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)

- 4.2.1 La PCA es un instrumento de programación del gasto público a corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación del Presupuesto Autorizado con el Marco Macroeconómico Multianual (MMM), las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.
- 4.2.2 La PCA constituye el límite de gasto y/o monto máximo para la ejecución presupuestaria del Pliego MEF.
- 4.2.3 La determinación, actualización y revisión de la PCA atiende a los siguientes principios:
- Eficiencia y efectividad en el gasto público:** La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y la escala de prioridades que aprueba el Titular del Pliego en el marco del artículo 16° de la Ley General.
 - Predictibilidad del gasto público:** La PCA permite al Pliego tener certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos anualizados, desde el inicio del año fiscal.
 - Presupuesto dinámico:** La PCA responde a una ejecución dinámica del presupuesto institucional del Pliego.





- d) Perfeccionamiento continuo: La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público del Pliego.
- e) Prudencia y responsabilidad fiscal: La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar el Pliego propenda al equilibrio en el mediano plazo.

4.2.4 En aplicación de los principios señalados en el numeral precedente, los compromisos anualizados realizados por el pliego constituyen una fuente de información para la determinación y revisión de la PCA.

4.2.5 La PCA no convalida los actos o acciones administrativas que realicen los responsables de las UE del Pliego Ministerio de Economía y Finanzas, que no observen los requisitos y formalidades dispuestas por las normas legales vigentes, en el uso financiero de los recursos públicos asignados; asimismo, no es sustento legal ni técnico para aprobar resoluciones que aprueben modificaciones

4.3 PRIORIZACIÓN DEL GASTO EN BASE A LA PCA

4.3.1 La UE una vez que ha recibido, a través del MPP, la asignación de su PCA, debe realizar la priorización de las cadenas de gastos que deben estar considerados en esta PCA.

4.3.2 De ser necesario la UE, antes de priorizar las cadenas de gastos, puede realizar modificaciones presupuestarias, con la intención de realizar la ejecución de sus gastos priorizados.

4.3.3 Para efecto de la determinación y revisión de la PCA, la UE toma en cuenta que ésta contenga las autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a atender, prioritariamente, los gastos rígidos (planillas de remuneraciones y pensiones, pago de los servicios básicos, entre otros), las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente; la culminación de proyectos de inversión pública; el mantenimiento de la infraestructura pública resultante de proyectos de inversión pública, entre otros.

4.4 CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

4.4.1 La CCP es el acto de administración que garantiza contar con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al PIA para el año fiscal respectivo, en función a la PCA.

4.4.2 La CCP es expedida a solicitud del responsable del órgano competente que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso; por lo que corresponde al órgano competente cumplir previamente con las disposiciones legales vigentes y directivas emitidas por el Pliego que regulen el objeto materia del compromiso.

4.4.3 La CCP implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario (devengado). La CCP es susceptible de adicionarse, reducirse o anularse.



4.4.4 La CCP es aprobada por la Oficina de Presupuesto, o quien haga sus veces, en la UE. La emisión de las CCP no convalida los actos o acciones que se realicen o se deriven de ella, por la inobservancia de los requisitos esenciales y formales impuestas por las normas legales vigentes y directivas emitidas por el Pliego respecto a la ejecución del gasto.

EL COMPROMISO Y SU REGISTRO PRESUPUESTAL

4.5.1 El compromiso es el acto de administración por medio del cual el órgano responsable con capacidad de contratar y comprometer el presupuesto a nombre del Pliego, y respaldado en una CCP, ordena un gasto con cargo al presupuesto, contenidos en la CCP, que afecta los saldos disponibles de un crédito presupuestario. Ningún compromiso podrá adquirirse por valor superior al CCP que lo ampara.

4.5.2 Afecta parcial o totalmente, el importe de fondos públicos asignados para el reconocimiento de obligaciones contractuales o legales, garantizando al Ministerio y a terceros la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a la obligación que se origine del compromiso.

4.5.3 El compromiso refleja el monto anualizado de la obligación generada conforme al artículo 14°, numeral 14.1 de la Directiva de Ejecución Presupuestaria, a ser atendida con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para un determinado año fiscal, y en el marco de la PCA.

4.6 PROHIBICIÓN DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

4.6.1 Queda prohibido todo acto administrativo, acto de administración o expedición de resoluciones administrativas que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en el presupuesto, con sujeción a la PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)

5.1.1 La DGPP determina la PCA a nivel de Pliego con Resolución Directoral y emite un reporte de la PCA por fuente de financiamiento y genérica del gasto.

5.1.2 La Oficina de Presupuesto de la OGPIP distribuye la PCA a las UE hasta el monto determinado por la DGPP, a fin de que éstas la prioricen en el MPP, a nivel de específica de gastos.

5.1.3 La distribución de la PCA total, que incluye el inicial y sus modificaciones, se registra en los mismos niveles asignados por la DGPP; estas cifras son susceptibles de actualización y revisión.

En el proceso de aplicación de la PCA, las UE toman en cuenta los siguientes conceptos:



- a) Determinación de la PCA: Monto inicial de la PCA para el año fiscal.
- b) Actualización de la PCA: Modificación del monto de la PCA durante el trimestre.
- c) Revisión de la PCA: Proceso a cargo de la DGPP a través del cual, una vez concluido el trimestre, se realizan los ajustes al monto de la PCA, de corresponder.

5.1.5 Los procedimientos para la revisión y actualización de la PCA son los siguientes:

- a) La PCA es revisada trimestralmente por la DGPP de oficio. Dicha revisión se aprueba por Resolución Directoral, dentro de los (10) días calendarios siguientes de concluido el periodo trimestral.
- b) Excepcionalmente, durante el trimestre, la PCA del Pliego podrá ser actualizada, a través del MPP, entre otros, en los siguientes casos:
 - Por emergencia declarada por norma legal que conlleve a la ejecución de mayor gasto.
 - El pago del servicio de la deuda pública.
 - Las transferencias de la Reserva de Contingencia.
 - Las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto, así como las provenientes de donaciones.
 - La atención de sentencias judiciales.
 - La fusión y transferencias de competencias y funciones; así como la asunción de nuevas competencias y funciones, en el marco de las normas sobre la materia.
 - Los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que se destinen a gasto corriente.
 - Las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto.

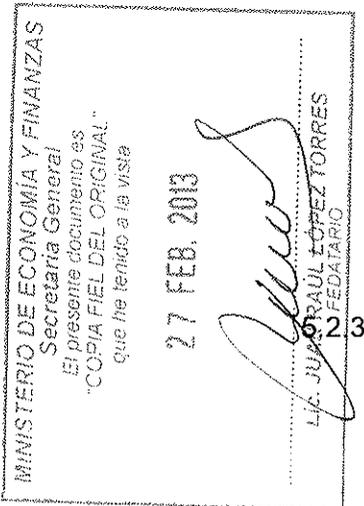
Para dichas excepciones, la DGPP transmite al Pliego vía el MPP, los montos que resulten de dicha aplicación, con cargo al presupuesto inicial y sus modificatorias, siendo consideradas dichas actualizaciones en la revisión de la PCA.

- c) La DGPP evalúa la PCA en función a los niveles de ejecución del pliego y su proyección al cierre del año fiscal, a fin de reajustar los montos determinados para el Pliego.

5.2 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

5.2.1 Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas aprobadas en el presupuesto institucional del Pliego o a la creación de nuevas metas.

Las modificaciones presupuestarias, que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollan en el nivel funcional programático, y las



transferencias de partidas a otros pliegos, se sujetan a los montos fijados en la PCA vigente. Las modificaciones que no se ciñan a la PCA no conllevan a un ajuste de la misma, salvo en las excepciones que establezca la DGPP.

Conforme al artículo 42° de la Ley General, los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal, constituyen saldos de balance y son registrados financieramente cuando se determine su cuantía.

- 5.2.4 Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar para financiar la creación o modificación de metas de la entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA. Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- 5.2.5 Las UE pueden efectuar modificaciones presupuestarias para adecuar sus metas y partidas de gasto al monto de la PCA aprobada. Dichas modificaciones presupuestarias requeridas por diferentes órganos deberán sujetarse a las siguientes limitaciones:

a) Los Grupos Genéricos de Gasto podrán ser objeto de anulaciones, en los siguiente casos: i) si luego de haberse cumplido el fin para el que estuvieron previstos generen saldos; ii) si se suprime la finalidad; iii) si existe un cambio en la prioridad de los objetivos institucionales; o iv) si las proyecciones muestran que al cierre del año fiscal arrojen saldos de libre disponibilidad, como consecuencia del cumplimiento o la supresión total o parcial de metas presupuestarias.

b) Los Grupos Genéricos de Gasto podrán ser objeto de habilitaciones si las proyecciones al cierre del año fiscal muestran déficit respecto de las metas programadas o si se incrementan o crean nuevas metas presupuestarias.

c) No se podrán autorizar habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias vinculadas a gastos de inversión.

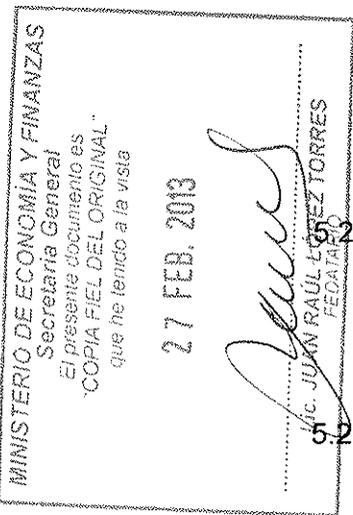
Para los casos a) y b), el órgano competente deberá adjuntar a su propuesta de modificación presupuestaria una breve nota explicativa que justifique el crédito y/o anulación de la modificación presupuestaria.

5.2.6 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el artículo 40° de la Ley General, que se realicen entre UE se aprueban mediante Resolución del Titular del Pliego, o por quien este delegue.

5.2.7 Las modificaciones presupuestarias dentro de la UE, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego, o por quien este delegue, en los plazos señalados en el Anexo N° 02 "Cuadro de Plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria".

Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su





ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego.

5.2.9 Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" deben contar con Informe favorable de la OGPIP, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo Convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento

5.2.10 A nivel de Pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre las UE del Pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:

- a) Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
- b) Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.
- c) Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de enero de 2013.

Para la habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en efectivo" por aplicación de los casos antes indicados, se requiere del informe previo favorable de la DGPP, con opinión técnica favorable de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos vinculada a la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de Recursos Humanos del Sector Público.

5.2.11 A nivel de Pliego, la Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre UE del mismo pliego presupuestario.

5.2.12 Están prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático 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), regulada por el Decreto Legislativo 1057.

5.2.13 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 modalidad CAS no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

5.3 PROCESO DE CERTIFICACIONES DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

5.3.1 Las solicitudes de CCP serán registradas y transmitidas a través del SIAF-SP, por los órganos competentes, y luego serán remitidas físicamente a la Oficina de Presupuesto de la UE o quien haga sus veces, adjuntando, de ser el caso, el Anexo N° 1 "Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario".





5.3.2 La Oficina de Presupuesto de la UE, o quien haga sus veces, verifica las solicitudes de CCP y las aprueba a través del MPP. La citada Oficina podrá rechazar el pedido de certificación de comprobarse su inconsistencia.

5.3.3 La Oficina de Presupuesto de la UE emite las CCP a los órganos solicitantes de la UE. Expedida dicha certificación, se devuelve al área solicitante para que ésta continúe con el trámite de los compromisos anualizados y lo adjunte al respectivo expediente.

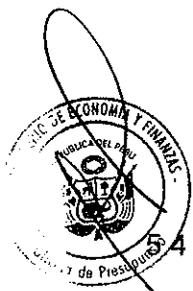
5.3.4 Las CCP presentan las siguientes características:

- a) Se otorga con cargo a los créditos presupuestarios aprobados a favor de la UE y las modificaciones presupuestarias realizadas en el nivel funcional programático y nivel institucional, y en sujeción a la PCA.
- b) No convalidan los actos, acciones y/o gastos que realicen las UE que no se ciñan a la normatividad vigente.
- c) Los órganos de las UE, con la finalidad de atender las necesidades prioritarias, pueden solicitar la anulación o rebaja de la CCP a la Oficina de Presupuesto, la misma que procederá a su anulación y/o rebaja a efectos de contar con saldos de libre disponibilidad.

5.3.5 Las CCP se expiden a solicitud de sus respectivos órganos competentes, constituyéndose en un requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso.

5.3.6 En el caso de las ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- a) Las oficinas competentes de la UE solicitan la emisión de la disponibilidad presupuestaria para las ejecuciones contractuales de compromisos que superen el año fiscal.
- b) La Oficina de Presupuesto de la UE, o quien haga sus veces, verifica y prevé la existencia de recursos presupuestarios de los órganos que solicita la CCP, a fin de que se garantice el pago de las obligaciones contractuales en los años fiscales subsiguientes.



EL COMPROMISO

5.4.1 El compromiso es el acto de administración mediante el cual los responsables de las UE, que están facultados para contratar o comprometer su presupuesto, acuerdan luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de los gastos previamente aprobados por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco del presupuesto aprobado, PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación de acuerdo a Ley, contrato o convenio.



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Secretaría General
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que he tenido a la vista

27 FEB. 2013

L.C. JUAN RAUL LOPEZ TORRES
 FEDATARIO

5.4.2 El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

5.4.3 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 de la PCA. Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

5.4.4 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 de la PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

5.4.5 El registro de los compromisos que realicen las UE a través del SIAF-SP deben sustentarse en los siguientes documentos:

- 016 Convenio Suscrito
- 031 Orden de Compra – Guía de Internamiento
- 032 Orden de Servicio
- 036 Planilla de Movilidad
- 039 Planilla de Dietas de Directorios
- 041 Planilla de Propinas
- 042 Planilla de Racionamiento
- 043 Planilla de Viáticos
- 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 Públicos Anualizado
- 234 Dispositivo Legal o Acto de Administración¹
- 235 Planilla Ocasionales

5.4.6 Las UE son responsables por la adecuada ejecución del compromiso, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 7° del TUO de la Ley General.

5.4.7 Las Oficinas de Presupuesto o las que hagan sus veces en las UE son las responsables de verificar que las afectaciones presupuestarias cuenten con el respectivo crédito presupuestario, el mismo que debe dar cobertura hasta el nivel de meta y específica del gasto.

5.5 EL DEVENGADO

5.5.1 El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido,

¹ Sólo en el caso de CAS, gratificaciones, subsidios, fondos para pagos en efectivo, caja chica, encargos, sentencias en calidad de cosa juzgada, aguinaldos y arbitrajes.



que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

- 5.5.2 El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
- 5.5.3 Los órganos competentes de las UE deberán revisar periódicamente los compromisos pendientes de devengado, a efectos de asegurar la ejecución presupuestal dentro del presente año fiscal y/o liberar los saldos presupuestales.

5.6 PAGO

- 5.6.1 El pago es el 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.
- 5.6.2 Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
- 5.6.3 Para el pago de obligaciones de dar suma de dinero en cumplimiento de sentencias judiciales o laudos arbitrales, las UE deberán tener presente el procedimiento establecido en el artículo 70° de la Ley General y sus modificatorias, así como el artículo 42° de la Ley N° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo.



6. RESPONSABILIDADES

Los responsables de las UE 001 - Administración General; UE 002 - Administración de la Deuda; UE 003 - Unidad Especial PL-480; UE 004 - Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales y UE 009 - Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión creada por la Ley N° 29625, deben cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente Directiva.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 7.1 Los responsables de las UE del Pliego, deberán actualizar y procesar, al término del último día hábil de cada semana, sus ejecuciones presupuestarias en el MPP, a fin que la OGPIP pueda visualizar dicha información actualizada.

Para dicho fin, los encargados del SIAF-SP, en cada Unidad Ejecutora, deberán mantener igualmente actualizada la información en dicho módulo, respecto a las fases de la ejecución del gasto.

- 7.2 Las modificaciones presupuestales, de PCA o de certificación, o ajustes que sean necesarios como consecuencia del proceso de cierre y conciliación, se sujetarán a las disposiciones que para dicho efecto sean establecidas.

- 7.3 Las UE deberán realizar una adecuada programación de gastos a efectos de sincronizar su presupuesto, evitando las excesivas notas de modificación



presupuestal y la constante modificación de las actividades programadas en el POI.

- 7.4 La presentación de la información en la fase de ejecución presupuestaria, se sujeta a las fechas establecidas en el Cuadro de Plazos que se muestra en el Anexo N° 2 "Cuadro de Plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria".
- 7.5 La OGPIP dictará, de ser necesario, las disposiciones complementarias para la actualización y mejor aplicación de la presente Directiva de Ejecución Presupuestaria.
- 7.6 Los ingresos que se obtengan por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas y derecho de participación en procesos de selección a que se contrae el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se registran financieramente en la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", pudiéndose incorporar en el presupuesto institucional del pliego, prioritariamente, y con sujeción al PCA, en las metas relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas de la entidad, que requieran mayor financiamiento. En el caso de las indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.
- 7.7 La cobertura de plazas, bajo cualquier forma o modalidad contractual laboral, prevista en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP, se autoriza previa opinión favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces y, en su caso, de la Unidad Ejecutora respectiva, que garantice la existencia de los fondos públicos en el Grupo Genérico de Gasto vinculado al concepto de personal y obligaciones sociales, para el período que dure el contrato y la relación laboral. Las acciones que contravengan lo establecido en la presente disposición devienen en nulas, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario que aprobó tal acción.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista

27 FEB. 2013

Juan Raúl López Torres

LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO



SOLICITUD DE CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO Nº -2013-EF/

TIPO DE PROCESO :	ADJUDICACION SIN PROCESO			Nº PEDIDO DE COMPRA	SOLICITUD CERTIFICACION SIAF Nº	Nº. HOJA DE RUTA TRAMITE DOCUMENTARIO
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN :						
DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR						

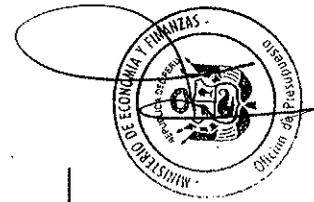
FECHA :

Estructura Funcional

ACTIVIDAD ACCION DE INVERSION / OBRA	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	FINALIDAD	ORGANO DEL MEF	CORRELATIVO DE META	MONTO S/ ACTIVIDAD / PROYECTO	CLASIFICADOR	
								Ejercicio Fiscal 2013 X.X.X.X.X.X	Ejercicio Fiscal xxx X.X.X.X.X.X
Total Fuente de Financiamiento - Recursos Ordinarios (00)									
Total Fuente de Financiamiento - Recursos Directamente Recaudados (09)									
Monto Total por Fuentes									
MONTO TOTAL DEL PROCESO									

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Secretaria General
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que he tenido a la vista
 27 FEB. 2013

 LIC. JUAN RAUL LOPEZ TORRES
 FEDATARIO



DIRECTOR DE LA OFICINA DE
 FIRMA Y SELLO

DIRECTOR GENERAL OGARH
 FIRMA Y SELLO

CUADRO DE PLAZOS EN LA FASE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

A CARGO DEL PLIEGO PRESUPUESTAL	FECHAS (*)	
Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Pliego MEF	Hasta el 31 de diciembre del año anterior.	
Presentación de la Copia de la Resolución que aprueba el PIA del Pliego MEF	Dentro de los cinco (05) días de aprobado el PIA.	
Remisión del Reporte Analítico del PIA del Pliego MEF	Hasta el 21 de enero del año vigente.	
A CARGO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS	FECHAS (*)	
Presentación del Formato "Detalle de los Gastos financiados con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional"	Hasta el 21 de enero del año vigente.	
Aprobación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora	Mes 01	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 02	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 03	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 04	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 05	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 06	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 07	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 08	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 09	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 10	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 11	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 12	Hasta el décimo día del mes siguiente.
Presentación de la copia de Resoluciones de Modificaciones Presupuestales en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora.	Mes 01	Dentro de los cinco (05) días de aprobada la Resolución.
	Mes 02	Dentro de los cinco (05) días de aprobada la Resolución.
	Mes 03	Dentro de los cinco (05) días de aprobada la Resolución.
	Mes 04	Dentro de los cinco (05) días de aprobada la Resolución.
	Mes 05	Dentro de los cinco (05) días de aprobada la Resolución.
	Mes 06	Dentro de los cinco (05) días de aprobada la Resolución.
	Mes 07	Dentro de los cinco (05) días de aprobada la Resolución.
	Mes 08	Dentro de los cinco (05) días de aprobada la Resolución.
	Mes 09	Dentro de los cinco (05) días de aprobada la Resolución.
	Mes 10	Dentro de los cinco (05) días de aprobada la Resolución.
	Mes 11	Dentro de los cinco (05) días de aprobada la Resolución.
	Mes 12	Dentro de los cinco (05) días de aprobada la Resolución.
Presentación de las copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional	Dentro de los cinco (05) días siguientes de aprobada la Resolución.	
Presentación de la copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático, de habilitaciones y anulaciones, entre Unidades Ejecutoras.	Dentro de los cinco (05) días siguientes de aprobada la Resolución.	
Informe Trimestral de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución de los Presupuestos Institucionales de los Organismos Adscritos al Sector Economía y Finanzas	I Trimestre	Hasta el 15 de abril del año vigente.
	II Trimestre	Hasta el 15 de Julio del año vigente.
	III Trimestre	Hasta el 15 de Octubre del año vigente.
	IV Trimestre	Hasta el 15 de Enero de del año siguiente.
Informe de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución del Presupuesto Institucional del Pliego 009: Ministerio de Economía y Finanzas a cargo de la Unidad Ejecutora 001: Administración General.	Mes 01	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 02	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 03	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 04	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 05	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 06	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 07	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 08	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 09	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 10	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 11	Hasta el décimo día del mes siguiente.
	Mes 12	Hasta el décimo día del mes siguiente.

(*) Los plazos se computan como días calendario. Cuando el último día del plazo coincide con un día no laborable, el plazo se extiende hasta el día hábil siguiente; con excepción de la aprobación del PIA.



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista

27 FEB. 2013

LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
EDATARIO