



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO PÚBLICO**

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**  
**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**

**MEMORANDO N° 0161-2022-EF/52.06**

Para : Señora  
**GUADALUPE PIZARRO MATOS**  
Directora General (e)  
Dirección General del Tesoro Público

Asunto : Informe de Gestión 2021 en el marco de la Directiva  
N° 001- 2020- EF/47.01 (HR 008766-2022)

Referencia : Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.01

Fecha : 3 de marzo de 2022

Es grato dirigirme a usted en relación al documento en referencia, mediante el cual la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos (OGIIRO) solicita a esta Dirección General y sus unidades orgánicas remitir, en el marco de sus competencias, el Informe Ejecutivo de Gestión en orden a la Directiva N°001-2020-EF/47.01.

Al respecto, remito la información correspondiente a la Dirección de Operaciones de Tesorería, la cual también ha sido ingresada virtualmente según las indicaciones brindadas por la OGIIRO.

Atentamente,



Firmado Digitalmente por SAFRA  
MELENDEZ Juan FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 04/03/2022 15:27:27 COT  
Motivo: Firma Digital

Documento Firmado Digitalmente  
**JUAN SAFRA MELENDEZ**

Director

Dirección de Operaciones de Tesorería



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIJDDH

Sede Central  
Jr. Junín N° 319, Lima 1  
Tel. (511) 311-5930  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)





Firmado Digitalmente por  
SAFRA MELÉNDEZ Juan FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 03/03/2022 21:11:16  
COT  
Motivo: Doy V° B°

# Informe de Gestión - Año 2021

[Directiva N° 001-2020-EF/47.01]

## I. Antecedentes

Información sobre el órgano / unidad orgánica

1. Órgano al que pertenece la UO (seleccionar)

DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO PÚBLICO

2. Unidad Orgánica que esta reportando

Dirección de Operaciones de Tesorería

3. Director general / Director de UO

Juan Safra Melendez

4. Fecha en que asumió el cargo

DD MM AAAA

04 / 06 / 2021

5. Directivo que le antecedió


Walter Felix Carrillo Diaz

## 6. Nombre de la persona autorizada para completar el formulario

Eduardo Marino Ventura Abarca

Firmado Digitalmente por  
SAFRA MELÉNDEZ Juan FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 03/03/2022 21:11:32  
COT  
Motivo: Doy V° B°

## 7. Documento o correo de autorización

 Re\_ Informe Ejec...

## II. Estado situacional al inicio del ejercicio presupuestal 2021

Describir el estado situacional del órgano / unidad orgánica a su cargo (máximo 10 rubros principales)

### Estado situacional 1 (máximo 500 caracteres)

Se continuó el proceso de aperturas de cuentas bancarias para las fuentes de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales para los Gobiernos Locales que se vienen incorporando al proceso de consolidación de la CUT (R.D. N° 002-2020-EF/52.03)

### Estado situacional 2 (máximo 500 caracteres)

Se realizó la creación y matrículas de los nuevos tipos de recursos para las asignaciones financieras, a las Unidades Ejecutoras del Sector Público comprendidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1441, que reciben y ejecutan desembolsos de Operaciones de Endeudamiento Público, según la normatividad aprobada (Directiva N° 002-2021-EF/52.04 "Directiva de Desembolsos de Operaciones de Endeudamiento").

### Estado situacional 3 (máximo 500 caracteres)

Prosiguiendo con el proceso de racionalización de cuentas se realizó el cierre de 3,394 cuentas bancarias en el Banco de la Nación, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería".

#### Estado situacional 4 (máximo 500 caracteres)

A través del aplicativo informático de la WEB “Acreditación Electrónica de Responsables de Cuentas”, y según lo establecido en la R.D. N° 054-2018-EF/52.03, se continuó con el Registro de Firmas y Modificación de los Responsables del manejo de cuentas bancarias de las entidades de los Gobiernos Nacionales Regionales y Locales ante el Banco de la Nación, y a su vez la obtención de las claves de acceso para firmas electrónicas a nivel nacional

---

#### Estado situacional 5 (máximo 500 caracteres)

Se continuó con la atención de los requerimientos de informaciones solicitadas por el Ministerio Público (Fiscalías Especializadas en delitos de corrupción de Funcionarios), dependencias desconcentradas de la PNP, Poder Judicial, Contraloría General de la República y Oficinas de Órgano de Control Interno (OCI), con temas relacionados a las operaciones de tesorería efectuadas por entidades del Sector del Público.

---

#### Estado situacional 6 (máximo 500 caracteres)

El marco normativo vigente Decreto Legislativo 1441 y la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, que establece las disposiciones y procedimientos de carácter general y permanente relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería así como las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, así como por los Gobiernos Locales.

---

#### Estado situacional 7 (máximo 500 caracteres)

---

#### Estado situacional 8 (máximo 500 caracteres)

---

#### Estado situacional 9 (máximo 500 caracteres)

---



Estado situacional 10 (máximo 500 caracteres)

---

### III. Objetivos previstos para el ejercicio presupuestal 2021

Señalar los objetivos propuestos por el órgano / unidad orgánica a su cargo (elegir 8 objetivos principales)

Objetivo 1 (máximo 500 caracteres)

Continuidad del proceso de consolidación y centralización de la CUT (R.D. N° 002-2020-EF/52.03) de los tres Gobiernos Nacional, Regional y Local.

---

Objetivo 2 (máximo 500 caracteres)

Proseguir con el proceso de racionalización de cuentas según lo dispuesto por Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería", a fin de instruir el cierre progresivo de las cuentas bancarias y de acuerdo a lo solicitado por las entidades del sector público

---

Objetivo 3 (máximo 500 caracteres)

---

Objetivo 4 (máximo 500 caracteres)

---

Objetivo 5 (máximo 500 caracteres)

---



Objetivo 6 (máximo 500 caracteres)

---

Objetivo 7 (máximo 500 caracteres)

---

Objetivo 8 (máximo 500 caracteres)

---

#### IV. Acciones desarrolladas para el logro de objetivos

Señalar las acciones desarrolladas asociadas a cada objetivo consignado en el numeral precedente

Acción desarrollada para el Objetivo 1 (máximo 500 caracteres)

Se realizó la comunicación de los códigos de cuentas bancarias asignados por el Banco de la Nación a través de correo electrónico al Gestor del Centro y Especialista de del Tesoro Público, para que a su vez se comuniquen a los señores Tesoreros o al funcionario de mayor nivel jerárquico de las entidades solicitantes.

---

Acción desarrollada para el Objetivo 2 (máximo 500 caracteres)

Para la centralización de recursos en la Cuenta Única del Tesoro (CUT), se realizaron matriculas de nuevos tipos de recursos para las asignaciones financieras a las Unidades ejecutoras y Municipalidades.

---

Acción desarrollada para el Objetivo 3 (máximo 500 caracteres)

---



Acción desarrollada para el Objetivo 4 (máximo 500 caracteres)

Acción desarrollada para el Objetivo 5 (máximo 500 caracteres)

Acción desarrollada para el Objetivo 6 (máximo 500 caracteres)

Acción desarrollada para el Objetivo 7 (máximo 500 caracteres)

Acción desarrollada para el Objetivo 8 (máximo 500 caracteres)

4.1 Medidas adoptadas para continuidad de acciones en caso de cambio de gestión (llenar solo si en el periodo, el nuevo directivo introdujo nuevas líneas de acción y considere pertinente rendir cuenta de las mismas)

## V. Logros obtenidos durante el periodo reportado

Describir los logros obtenidos por el órgano / unidad orgánica a su cargo vinculados asociándolos con los objetivos (OEI) y acciones estratégicas institucionales (AEI) del PEI. (seleccionar 10 más relevantes)



### Logro obtenido 1 (máximo 500 caracteres)

La matrícula oportuna de los nuevos tipos de recursos en las correspondientes fuentes de financiamiento para la realización de la entrega de recursos mediante asignaciones financieras.

### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 1

AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE CUENTAS, REGISTRO DE FIRMAS Y MODIFICACIÓN.

### Logro obtenido 2 (máximo 500 caracteres)

Se continua con el procesamiento del Gasto Girado que transmiten las UES del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales y Municipalidades, Mancomunidades Municipales y Mancomunidades Regionales, con cargo a fondos que son administrados y canalizados por la DGTP, se realiza de acuerdo a la hora de transmisión (antes de las 19:00 día hábil siguiente, después de las 19:00 al segundo día hábil) de su recepción a través del SIAF-SP en el marco del proceso de mejora a la gestión de la tesorería

### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 2

PROGRAMACIÓN DE CAJA DIARIA Y MENSUAL, APROBACIÓN DEL GIRADO, AUTORIZACIÓN DE PAGO Y ENVÍO DE LOTES AL BANCO DE LA NACIÓN, Y SEGUIMIENTO DEL DEVENGADO.

### Logro obtenido 3 (máximo 500 caracteres)

Se continua con el pago de tributos administrado por la SUNAT mediante transferencias electrónicas procesadas a través del SIAF-SP; así como, el pago Detracción electrónico, que corresponde efectuar a las entidades de los tres niveles de gobierno

### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 3

PROGRAMACIÓN DE CAJA DIARIA Y MENSUAL, APROBACIÓN DEL GIRADO, AUTORIZACIÓN DE P, ENVÍO DE LOTES AL BANCO DE LA NACIÓN, Y SEGUIMIENTO DEL DEVENGADO.





#### Logro obtenido 4 (máximo 500 caracteres)

Se encuentra en fase piloto el uso de la clave dinámica conjuntamente con el DNI electrónico para el registro en el SIAF-SP del gasto devengado por el personal autorizado

#### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 4

PROGRAMACIÓN DE CAJA DIARIA Y MENSUAL, APROBACIÓN DEL GIRADO, AUTORIZACIÓN DE PAGO Y ENVÍO DE LOTES AL BANCO DE LA NACIÓN, Y SEGUIMIENTO DEL DEVENGADO.

#### Logro obtenido 5 (máximo 500 caracteres)

Se encuentra en fase piloto la apertura de oficio de cuentas bancarias a proveedores del Estado

#### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 5

PROGRAMACIÓN DE CAJA DIARIA Y MENSUAL, APROBACIÓN DEL GIRADO, AUTORIZACIÓN DE PAGO Y ENVÍO DE LOTES AL BANCO DE LA NACIÓN, Y SEGUIMIENTO DEL DEVENGADO.

#### Logro obtenido 6 (máximo 500 caracteres)

Se aprobó el Cronograma Anual Mensualizado para el pago de las remuneraciones y pensiones en la Administración Pública, así como de las Pensiones correspondientes al Decreto Ley N° 19990, financiadas con cargo al Presupuesto Institucional de la ONP, a aplicarse durante el Año Fiscal 2022

#### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 6

PROGRAMACIÓN DE CAJA DIARIA Y MENSUAL, APROBACIÓN DEL GIRADO, AUTORIZACIÓN DE PAGO Y ENVÍO DE LOTES AL BANCO DE LA NACIÓN, Y SEGUIMIENTO DEL DEVENGADO.



### Logro obtenido 7 (máximo 500 caracteres)

Se continua con la emisión electrónica de los documentos valorados emitidos por el Tesoro Público, tales como Certificado de Inversión Pública y Regional (CIPRL), Certificado de Inversión Gobierno Nacional (CIPGN) y Documentos Cancelatorios del Tesoro Público (DCTP)

### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 7

PROGRAMACIÓN DE CAJA DIARIA Y MENSUAL, APROBACIÓN DEL GIRADO, AUTORIZACIÓN DE PAGO Y ENVÍO DE LOTES AL BANCO DE LA NACIÓN, Y SEGUIMIENTO DEL DEVENGADO.

### Logro obtenido 8 (máximo 500 caracteres)

Se ha utilizado el mecanismo de la Gestión de Liquidez en el marco del principio de Fungibilidad para la atención oportuna de las asignaciones financieras para Fondes, proyectos de inversión, gastos originados por la Emergencia Sanitaria del COVID 19, Apoyo a la Balanza de Pagos, Incentivo Presupuestales, Bonos de Reconocimiento ONP, entre otros, con cargo a la emisión de bonos y restituidos al cierre del periodo 2021

### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 8

ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE TESORO PÚBLICO Y OTROS.

### Logro obtenido 9 (máximo 500 caracteres)

Se ha realizado oportunamente las asignaciones financieras de recursos para la atención de la emergencia sanitaria COVID-19 por el periodo 2021 que de acuerdo a ley le corresponde a las Unidades Ejecutoras de los Gobiernos Nacional, Regional y Local, respecto al periodo 2022 se viene realizando las asignaciones financiera correspondiente al PIA 2022 y otros dispositivos legales

### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 9

ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE TESORO PÚBLICO Y OTROS



Logro obtenido 10 (máximo 500 caracteres)

Emisión del DS 389-2021-EF que aprueba el Anexo de los montos de Saldos de Balance RDR 2020 del Gobierno Nacional a favor del Tesoro Público por el monto de S/ 1 469 Millones de los cuales se han acreditado en la cuenta del Tesoro Público la suma de S/ 697 Millones

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 10

ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE TESORO PÚBLICO Y OTROS.

## VI. Relación de Documentos Normativos propuestos y aprobados por la instancia correspondiente

Enumerar los documentos emitidos durante el año 2021

Documento emitido 1

RESOLUCION DIRECTORAL N° 011-2021-EF/52.03 Directiva para optimizar las operaciones de tesorería

Documento emitido 2

R.D. N° 001-2021-EF/52.03.- Modifican los artículos 1 y 4 de la R.D. N° 060-2019-EF/52.03

Documento emitido 3

Documento emitido 4



Documento emitido 5

---

Documento emitido 6

---

Documento emitido 7

---

Documento emitido 8

---

Documento emitido 9

---

Documento emitido 10

---

## VII. Acciones pendientes por desarrollar

Consignar acciones que quedaron pendientes por desarrollar al 31/12/2021 precisando los motivos que justifican dicha situación (Seleccionar 6 más relevantes)



### Acción pendiente 1

Continuar con la implementación en el SIAF SP de la operatividad de los desembolsos en el marco de la Directiva de Desembolsos Directiva 002-2021-EF/52.04.

---

### Acción pendiente 2

Continuar con las mejoras al proceso de aplicación del mecanismo de la gestión de liquidez en coordinación con las Direcciones de Línea de la DGTP y con OGTI

---

### Acción pendiente 3

Solicitud de Apertura de Cuentas Bancarias para Entidades Públicas en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

---

### Acción pendiente 4

Aplicativo informático para la Actualización de Titulares o Delegados que a la fecha no tienen acceso al Aplicativo informático SIAF-SP "Acreditación Electrónica de Responsables de Cuentas"

---

### Acción pendiente 5

Mejora al Aplicativo informático SIAF-SP "Acreditación Electrónica de Responsables de Cuentas" para las Unidades Operativas

---


### Acción pendiente 6

Reuniones de coordinación con funcionarios del Banco de la Nación para poner en marcha (fase piloto) el pago a proveedores del Estado por parte de las Entidades, con cargo a Fondos Públicos centralizados en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), se realiza de manera obligatoria mediante transferencias electrónicas, a través de la Cámara de Compensación Electrónica (CCE) y del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR)

---




Anexo 1: Información de personal (adjuntar archivo en formato Excel)

 Relacion de pers...


Anexo 2: Estado de recomendaciones derivadas de servicios de control a cargo de la Dirección/Oficina al 31/12/2021 (adjuntar archivo en formato Excel)

Anexo 3: Totalidad de documentos emitidos según clasificación (Oficios, Informes, Memorandos, entre otros)

 documentos 202...

Anexo 4: Información de convenios a cargo de la Dirección/Oficina (adjuntar archivo en formato Excel)

Anexo 5: Listado de Plataformas Digitales o cuentas electrónicas: buzón de sugerencias, de consultas u otros, a cargo de la Dirección/Oficina (adjuntar archivo en formato Excel)

 ANEXO SISTEMA...

Anexo 6: Detalle de órdenes de compra/servicio durante el ejercicio 2021 (consignar campos mínimos según formato Excel)

Anexo 7: Ejecución Presupuestaria 2021 (se puede adjuntar reporte del SIGA)

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.



Firmado Digitalmente por  
SAFRA MELENDEZ Juan FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 03/03/2022 21:13:18  
COT  
Motivo: Doy V° B°

