

**DIRECTIVA N° 03-2011-CONCYTEC-OPP**  
**DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**  
**EN EL AÑO FISCAL 2011**

---

**I. OBJETO:**

Establecer los procedimientos para la ejecución de la programación de compromiso anual (PCA) en el presente ejercicio fiscal.

**II. BASE LEGAL**

- ▣ Ley N° 28613, Ley del CONCYTEC
- ▣ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ▣ Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2011
- ▣ Decreto Supremo N° 029-2007-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC.
- ▣ Resolución de Presidencia N° 307-2010-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva N° 007-2010-OPP, Directiva de formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional 2011.
- ▣ Resolución de Presidencia N° 386-2010-CONCYTEC-P, que aprueba el Presupuesto Institucional de apertura para el año fiscal 2010.
- ▣ Resolución de Presidencia N° 015-2011-CONCYTEC-P, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2011.
- ▣ Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010, Directiva para la Ejecución Presupuestaria para el 2011.

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Directiva es de aplicación por todos los Órganos del CONCYTEC que ejecutan el presupuesto institucional del CONCYTEC.

**IV. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (OPP)**

La OPP es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto. Para tal fin, dicha oficina desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos públicos se ejecutan según las prioridades establecidas en su presupuesto institucional. (Inciso 2.1 del artículo 2° de la Directiva N° 05-2010-MEF/76.01).

La OPP es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes (Oficina de Administración, Personal entre otras) deben suministrar, bajo responsabilidad, la información necesaria a la OPP (Inciso 2.2 del artículo 2° de la Directiva N° 05-2010-MEF/76.01).

La Oficina de Presupuesto es responsable en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones: (Artículo 3° de la Directiva N° 05-2010-MEF/76.01).



**DIRECTIVA N°03-2011-CONCYTEC-OPP**  
**DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**  
**EN EL AÑO FISCAL 2011**

---

- a) Informar sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias, al Titular del Pliego.
- b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA) y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por el titular del pliego.
- c) Coordinar con las dependencias respectivas en el pliego para que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios se verifique la disponibilidad.

## V. ETAPAS DEL PROCESO

### 1. Etapa de la Actualización de la Programación de Compromiso Anual (PCA)

La actualización de la PCA es una actividad permanente. Todos los Órganos son responsables de actualizar su programación de gastos de actividades del trimestre en forma mensualizada, considerando para ello su ejecución presupuestal a dicha fecha y monto aprobado por actividad en el POI.

Las modificaciones trimestrales que se realicen deben ser remitidas como fecha máxima la tercera semana del trimestre que finaliza.

La OPP tiene la responsabilidad de armonizar la programación mensual y del trimestre de las actividades a ser certificados y comprometidas.

- **Gastos relacionados con el personal activo y pasivo**  
El Área de Personal de la OGA es el responsable de programar la atención de aquellos gastos que al finalizar el trimestre no hayan sido certificados.
- **Gastos en bienes y Servicios**  
Son de dos tipos:  
Gastos de funcionamiento: El Área de Abastecimiento de la OGA es el responsable de programar los gastos en bienes y servicios del trimestre que no cuenten con certificación al finalizar el trimestre anterior.  
Gastos de Actividades. Los jefes y directores son responsables de programar los gastos que corresponden a la ejecución de sus actividades y que no cuenten con certificado de crédito presupuestario.
- **En Otros Gastos corrientes:**  
El FONDECYT es el Órgano responsable de programar los gastos que corresponden al financiamiento de los diversos programas de subvenciones que se desarrolla que no cuenten con certificado de crédito presupuestario al finalizar el trimestre.



**DIRECTIVA N° 003-2011-CONCYTEC-OPP**  
**DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**  
**EN EL AÑO FISCAL 2011**

---

- **En donaciones y transferencias**  
La Dirección de Políticas y Planes de CTel es el órgano responsable de programar el gasto que corresponde al compromiso institucional con organismos internacionales, para el pago de las cuotas internacionales que no cuenten con certificado de crédito presupuestario al finalizar el trimestre.
  
- **En Otros Gastos de Capital:**  
La Dirección de Sistemas de Información y Comunicación es el Órgano responsable de programar los gastos que corresponden a la adquisición de activos informáticos para mantener la plataforma informática del CONCYTEC que no cuenten con certificado de crédito presupuestario al finalizar el trimestre.

La OPP es el órgano encargado de consolidar las propuestas de gastos de los diversos órganos y determinar la programación trimestral mensualizada y remitir al MEF, a través del módulo de MPP-SIAF.

## **2. Proceso de determinación de la Programación de Compromiso Anual PCA**

### **2.1 La Programación de Compromiso Anual (PCA)**

La programación de compromiso anual - PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado. La determinación, actualización y revisión de la PCA será efectuada por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y atiende a los principios establecidos en la Directiva de Ejecución Presupuestal.

En el marco de la PCA, los compromisos anualizados realizados por el pliego constituyen una fuente de información para la determinación y revisión de la PCA. La PCA del siguiente trimestre es determinada por la DGPP del MEF, mediante Resolución Directoral, a nivel de pliego.

### **2.2 De la determinación de la PCA**

Consiste en los siguientes pasos:

- El monto inicial de la PCA para el año fiscal, es establecido por la DGPP del MEF. Esta ha sido remitida al Pliego mediante el módulo de presupuesto del SIAF.
  
- La Actualización de la PCA es efectuada por la DGPP del MEF y constituye la modificación del monto durante el trimestre a pedido y evaluación de ellos y en los casos que menciona la Directiva N° 005-



DIRECTIVA N° 003 2011-CONCYTEC-OPP  
DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL  
EN EL AÑO FISCAL 2011

---

2011-MEF/76.01 como: incorporación de saldos de balance y casos de emergencias.

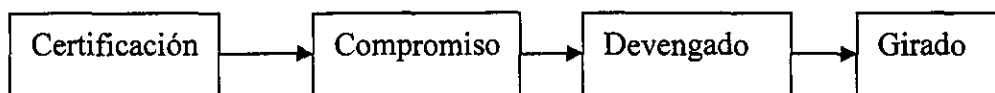
- Revisión de la PCA es efectuada por la DGPP del MEF y una vez concluido el trimestre, y realiza los ajustes al monto de la PCA, de corresponder. Dicha revisión es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el período trimestral. Esto será además transferido al Pliego a través del SIAF.

La DGPP evalúa la PCA, en función a los niveles de ejecución de los pliegos y la proyección de dicha ejecución al cierre del año fiscal, con el objeto de reajustar los montos determinados para cada pliego, los mismos que de acuerdo a la citada proyección no serían ejecutados en dicho año.

### 3. Proceso de ejecución del gasto

La ejecución del gasto es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones del gasto con el objeto del cumplir las metas del pliego presupuestario conforme al presupuesto institucional, 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.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas: “preparatoria para la ejecución” y “ejecución”, conforme al siguiente esquema:



#### 3.1 Etapa Preparatoria para la ejecución

##### Determinación de los montos a certificar

La OGA y el FONDECYT bajo responsabilidad, solicitarán su Certificado de Crédito Presupuestario (CCP) para lo cual previamente determinarán los montos de aquellos actos que cuenten con contratos y compromisos asumidos por el CONCYTEC.

- **Personal:**

El costo de personal vigente será certificado por el monto anual, para lo cual el Área de Personal remitirá a la OPP la solicitud de CCP adjuntando un cuadro desagregado por meta presupuestal del personal



DIRECTIVA N° *03*-2011-CONCYTEC-OPP  
DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL  
EN EL AÑO FISCAL 2011

---

vigente. Para el caso de las plazas vacantes se solicitará su certificación cuando corresponda.

- **Pensionistas:**

El monto del total de la planilla de cesantes será certificado por el monto anual, para lo cual el Área de Personal de la OGA remitirá a la OPP la solicitud de CCP adjuntando un cuadro desagregado por meta presupuestal de los pensionistas a cargo del CONCYTEC.

- **Bienes y Servicios:**

Caso servicios: determinar el saldo del contrato de todos aquellos servicios a cargo de la OGA y las que por función les corresponde operativizar sus pagos.

El saldo será determinado de la siguiente manera: monto total del contrato, ejecución del contrato al 31 de diciembre y por diferencia determinar el saldo a certificar y comprometer.

La OPP una vez recepcionada la solicitud verificará la información de acuerdo a los instrumentos que maneja, emitiendo el CCP correspondiente

El máximo plazo para que todos los servicios que cuenten con contrato vigente al 1 de enero del presente año cuenten con certificación será la última semana de febrero.

La certificación de nuevos compromisos de bienes y servicios será de acuerdo a la programación prevista en el POI 2011.

- **Programa de Subvenciones**

El FONDECYT de acuerdo a los programas de subvenciones que tiene a cargo solicitará certificación de la siguiente forma:

- En el caso de los proyectos, se determinará el saldo del contrato o el monto programado en el presente año por convocatoria y por proyecto
- En el caso de publicaciones el monto se determinará por cada beneficiario remitiéndose dicha información a la OPP.
- En el caso de becas se determinará el saldo del monto por concurso de subvención, es decir el saldo de la subvención de los años 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010, remitiéndose dicha información a la OPP.

El saldo que se determine en cada caso debe coincidir con el monto total programado en el POI

La OPP una vez recepcionada la solicitud analizará y verificada la información emitiendo el CCP correspondiente.



**DIRECTIVA N° 003-2011-CONCYTEC-OPP**  
**DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**  
**EN EL AÑO FISCAL 2011**

---

FONDECYT una vez que recibe los CCP de la OPP, deberá remitirlo a la OGA para el compromiso correspondiente.

El máximo plazo para que todas las subvenciones que corresponden a concursos con compromiso hasta el 2010 se encuentren certificadas y comprometidas será la última semana de febrero.

La certificación de las subvenciones que corresponden a los concursos del presente año será solicitado su certificación de acuerdo a la programación prevista en el POI 2011.

**Generación del Certificado de Crédito Presupuestario – CCP**

En esta etapa comprende la generación del Certificado de Crédito Presupuestario – CCP, cuya finalidad es garantizar que la actividad cuente con el presupuesto disponible y libre de afectación para comprometer un gasto con cargo a la PCA asignado al Pliego. .

El CCP resulta requisito indispensable cada vez que se prevé realizar un gasto, contratar o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente de contratación. Siendo este documento susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la encargada de emitir el respectivo CCP, emitiendo y certificando la existencia de presupuesto en la PCA de acuerdo al Anexo adjunto.

Para el otorgamiento de la certificación se procederá de la siguiente manera:

- a) Cada Responsable de Órgano solicitará a la OPP, el CCP para lo cual deberán remitir una solicitud indicando claramente la actividad del POI a afectarse, el o los conceptos de gasto a realizar y el monto correspondiente, así como un sustento breve sobre dicho gasto. Solicitudes que no cuenten con la mínima información no serán atendidas por la OPP.
- b) Cada Responsable de Órgano previo a solicitar su gasto, podrá evaluar si su requerimiento de CCP es por la programación anual o de acuerdo a su programación mensual, excepto para los casos que cuentan con contratos o convenios las solicitudes serán anuales o por la duración del contrato según corresponda.
- c) La OPP elaborará el CCP de acuerdo a la solicitud, teniendo la facultad de coordinar con el solicitante para una mejor certificación



DIRECTIVA N° <sup>03</sup>2011-CONCYTEC-OPP  
DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL  
EN EL AÑO FISCAL 2011

---

- d) Para los casos de servicios o adquisiciones que impliquen proceso de selección, el monto asignado por el CCP es estimado, que será confirmado con el valor referencial que determina el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, previo al registro en el SIAF.
- e) El usuario deberá remitir a la OGA la solicitud de gasto adjuntando el CCP y los términos de referencia y/o especificaciones técnicas del caso, según lo determinado por la esta Oficina.
- f) Las modificaciones de CCI que se sucedieran serán coordinadas con la OPP, quien en base a su evaluación y el sustento recibido sobre la modificación, determinará un nuevo documento

De acuerdo al artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se otorgará el CPP a aquellos gastos que comprenden al año fiscal en curso y en caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, se otorgará un documento de certificación emitida por la OPP que deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina General de Administración, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes (Literal 13.6 del Artículo 13° de la Directiva N° 05-2010-MEF/76.01).

La OPP tiene un plazo de 02 días hábiles para otorgar el CCP a solicitud de los Órganos y cuando se trate de modificaciones del CCP, puede ser mayor a 2 a 4 días.

### 3.2 Etapa de ejecución del gasto

Se distinguen las siguientes etapas que son realizadas en el SIAF: Registro del CCP, Certificación, Compromiso Anual, Devengado, Girado y pago.

#### Registro del CCP

La OGA recibe el CCP del órgano usuario y después de realizar las acciones que corresponde acuerdo a sus procedimientos internos sujetos a la normatividad, registrará en el SIAF Administrativo indicando el número y monto transmitiéndolo a la OPP para su certificación a través del sistema

#### Certificación:

La OPP recibe el CCP a través del sistema y procede a certificar o rechazar dicho CCP, para lo cual verificará que el CCP otorgado en forma física concuerde con el registrado en el SIAF, de no ser así se coordinará con la OGA para modificar o anular o emitir un nuevo CCP, preferentemente se puede coordinar antes de registrar en el SIAF.



**DIRECTIVA N°03-2011-CONCYTEC-OPP**  
**DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**  
**EN EL AÑO FISCAL 2011**

---

La OPP a fin de comprobar lo actuado anotará la fecha y hora que certifica en el CCP en el documento físico.

**El compromiso**

Es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado para contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad, luego de los trámites legalmente establecidos acuerda la realización de gastos previamente aprobados por el monto parcial o total afectando el marco presupuestal anual aprobado, la PCA y las modificaciones presupuestales.

El compromiso se realiza con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a la Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la cadena de gasto correspondiente, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

El compromiso se realiza 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, 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.

La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7° de la Ley General.

Asimismo, la OPP verifica que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por la Oficina General de Administración cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

**El devengado:**

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce cuando se ha cumplido la prestación del servicio o la entrega del bien al Usuario. El Órgano usuario debe extender un documento en el cual otorga su conformidad del bien o servicios recibido. La OGA no puede realizar devengados si no cuenta con la conformidad de servicios o de compra, además del documento de pago (factura, boletas, recibo por honorarios). En esta etapa se debe precisar la mejor fecha de pago.





**DIRECTIVA N° 03-2011-CONCYTEC-OPP**  
**DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**  
**EN EL AÑO FISCAL 2011**

---

Este acto está a cargo de la Responsable del Área de Contabilidad de la OGA o quien haga sus veces y el gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional de Tesoro Público.

**El girado y pagado:**

El giro y 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.

Este acto está a cargo del Responsable del Área de Tesorería de la OGA o quien haga sus veces, y se sujeta a las normas de la Dirección Nacional de Tesoro Público.

**3.3 Modificaciones presupuestales**

Las modificaciones presupuestales que se realizan en el nivel funcional programático en la unidad ejecutora se realizan para:

- Reflejar los gastos establecidos en el POI aprobado para el presente ejercicio.
- Cuando se tenga que habilitar las específicas de gasto de acuerdo a las solicitudes de CCP o, solicitud de la OGA.

La OPP realiza las acciones convenientes para otorgarle la cobertura necesaria a nivel de específica, genérica y categoría de gasto a cada actividad del POI, sujetándose a lo establecido en el artículo 40° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411) y el artículo 11° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2010 (Ley N° 29645).

**4. Información la ejecución de los CCP**

La OPP para fines de contar con información sobre la ejecución de la PCA a nivel de actividad del POI, específica de gasto, determina los formatos necesarios en el aplicativo de costos y presupuesto V -2011

**5. Plazos**

Los Órganos remitirán a la OPP la reprogramación de actividades y gastos del trimestre a más tardar:

Segundo Trimestre	22 de febrero de 2011
Tercer Trimestre	22 de junio de 2011
Cuarto Trimestre	22 de setiembre de 2011

**Disposición Complementaria**

**Artículo Único:** La DSIC en coordinación con la OPP está encargada de preparar el sistema de costos y presupuesto (versión 2011), para determinar los formatos de Certificado de Crédito Presupuestario – CCP, así como el Cuadro de Ejecución del mismo.

**Disposiciones Derogatorias**

**Artículo Único:** Deróguese cualquier disposición interna que se oponga a la presente.



**DIRECTIVA N° 003-2011-CONCYTEC-OPP**  
**DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**  
**EN EL AÑO FISCAL 2011**

**ANEXO**

