

DIRECTIVA N° 004-2013-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2013

1.- OBJETIVO

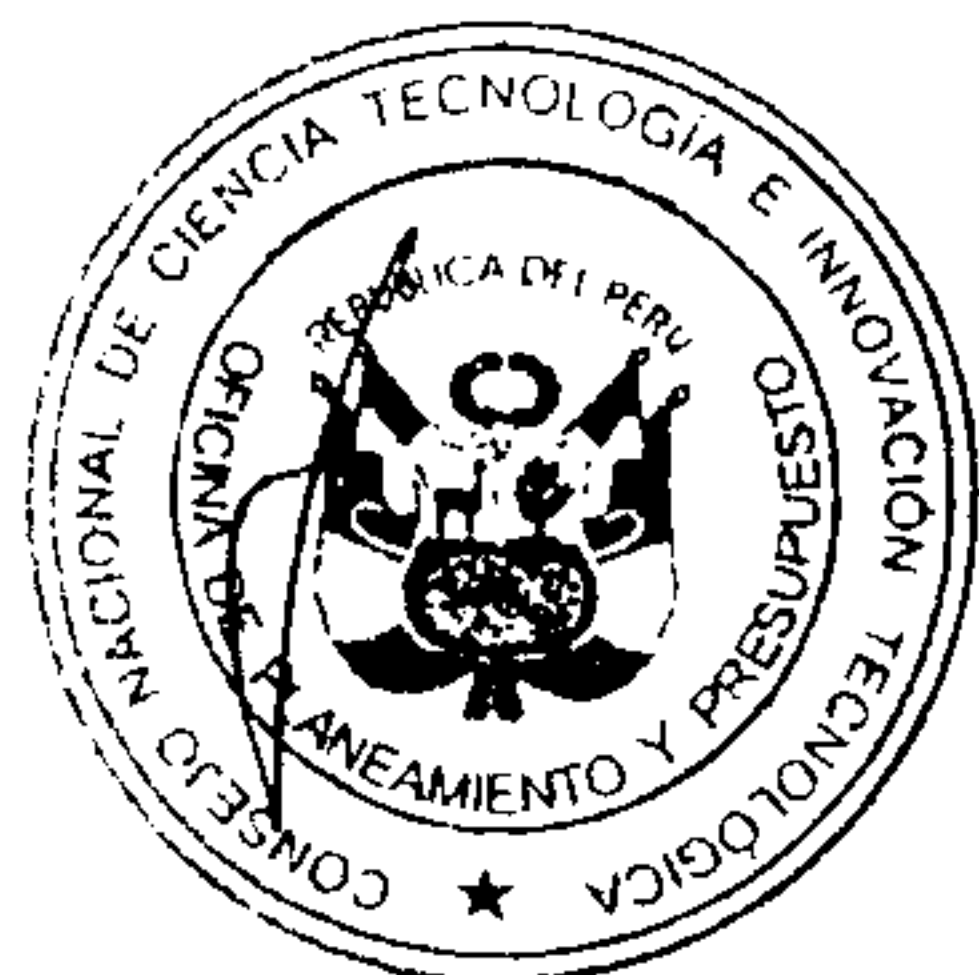
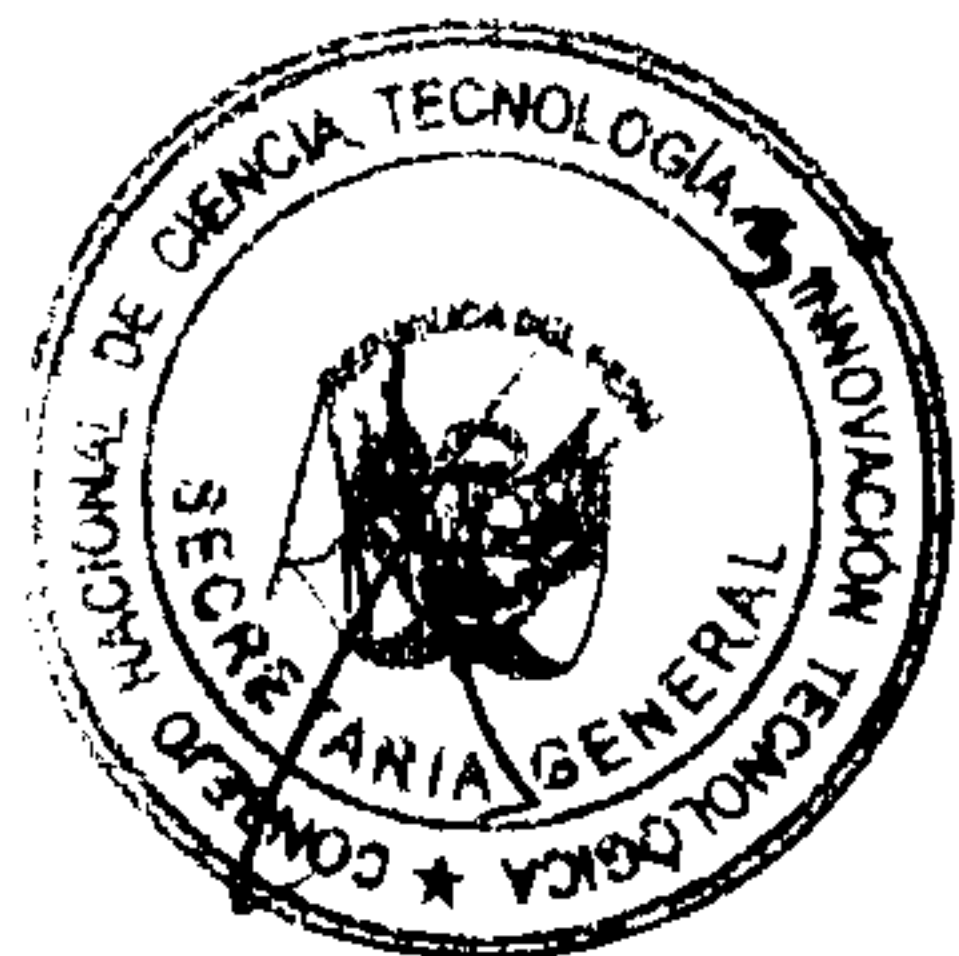
Establecer disposiciones específicas y complementarias a las emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público, a fin de proporcionar los criterios técnicos, procedimientos, formatos y plazos para garantizar la fluidez de la información correspondiente a la ejecución presupuestaria orientada al cumplimiento de las metas programadas para el año fiscal 2013, con cargo al presupuesto aprobado al CONCYTEC.

2.- FINALIDAD

Efectuar el seguimiento y control presupuestario de los ingresos y gastos, en el marco de lo establecido por el Sistema Nacional de Presupuesto.

BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica CONCYTEC.
- 3.2. Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.3. Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013.
- 3.4. Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01.
- 3.5. Resolución Directoral N° 028-2012-EF-50.01, que establece la Programación de Compromiso Anual (PCA) del año fiscal 2013.
- 3.6. Resolución Directoral N° 029-2012-EF/50.01, que aprueban el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2013.
- 3.7. Decreto Supremo N° 029-2007-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC.
- 3.8. Resolución de Presidencia N° 277-2012-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva N° 005-2012-OPP, Directiva de formulación, aprobación, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional 2013.
- 3.9. Resolución de Presidencia N° 292-2012-CONCYTEC-P, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2013.



DIRECTIVA N° 004-2013-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2013

- 3.10. Resolución Presidencial N° 306-2012-CONCYTEC-P, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2012 – 2016 del CONCYTEC.
- 3.11. Resolución Presidencial N° 010-2013-CONCYTEC-P, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2013.

4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de aplicación para todos los órganos del CONCYTEC que cuenten con asignación presupuestaria, programen y/o ejecuten ingresos y gastos con cargo al Presupuesto aprobado de la Entidad.

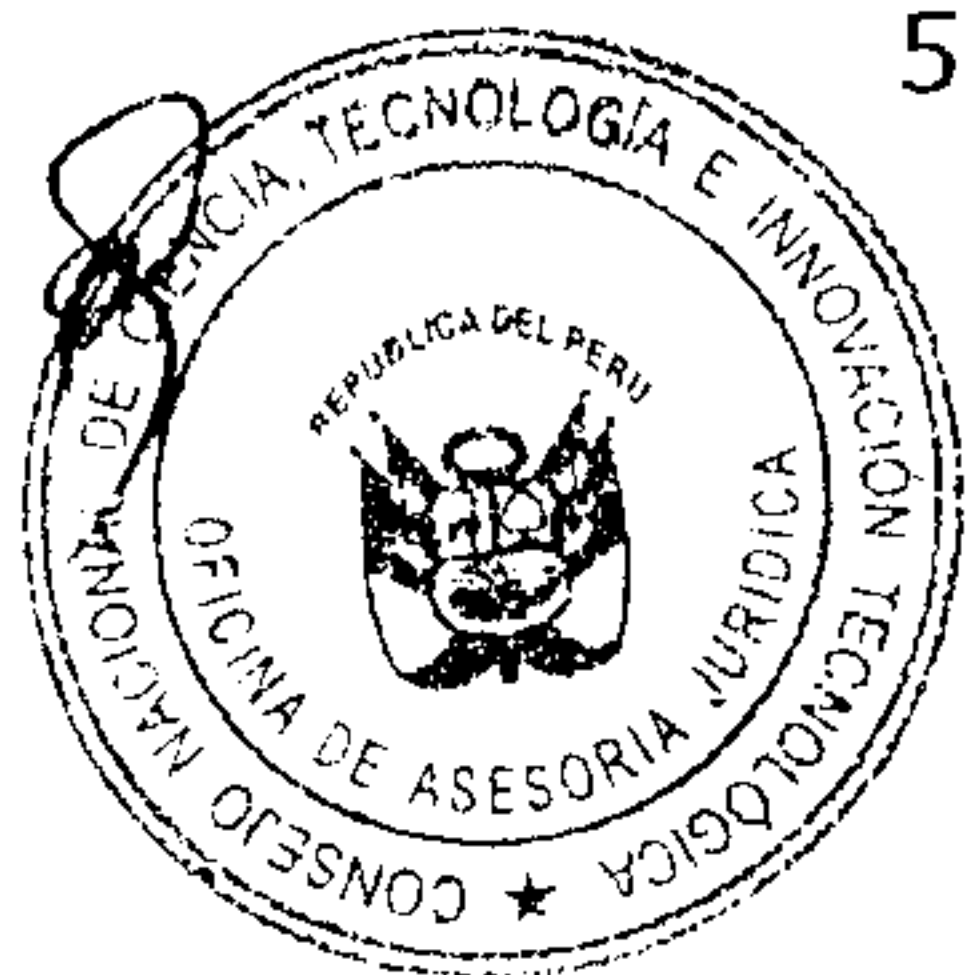
5.- DISPOSICIONES GENERALES



- 5.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP es responsable: de la ejecución, monitoreo y evaluación del presupuesto orientado al cumplimiento de Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional.



- 5.2 Los órganos usuarios son responsables, de presentar sus requerimientos de bienes y servicios a la OGA compatibilizando la oportunidad del cumplimiento de sus metas físicas programadas, con los plazos establecidos en la normatividad vigente en materia de adquisición y contratación de bienes y servicios.



- 5.3 Fondo Nacional de Desarrollo de Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológico - FONDECYT, es el órgano responsable de gestionar ante la OPP, las solicitudes de CCP para atender los gastos vinculados a las subvenciones financieras de acuerdo a la programación de las actividades programada en el POI.



- 5.4 La OPP y la OGA conciliarán las certificaciones, compromisos y devengados en forma mensual, en base a los reportes del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

DIRECTIVA N° 004 -2013-CONCYTEC-OPP

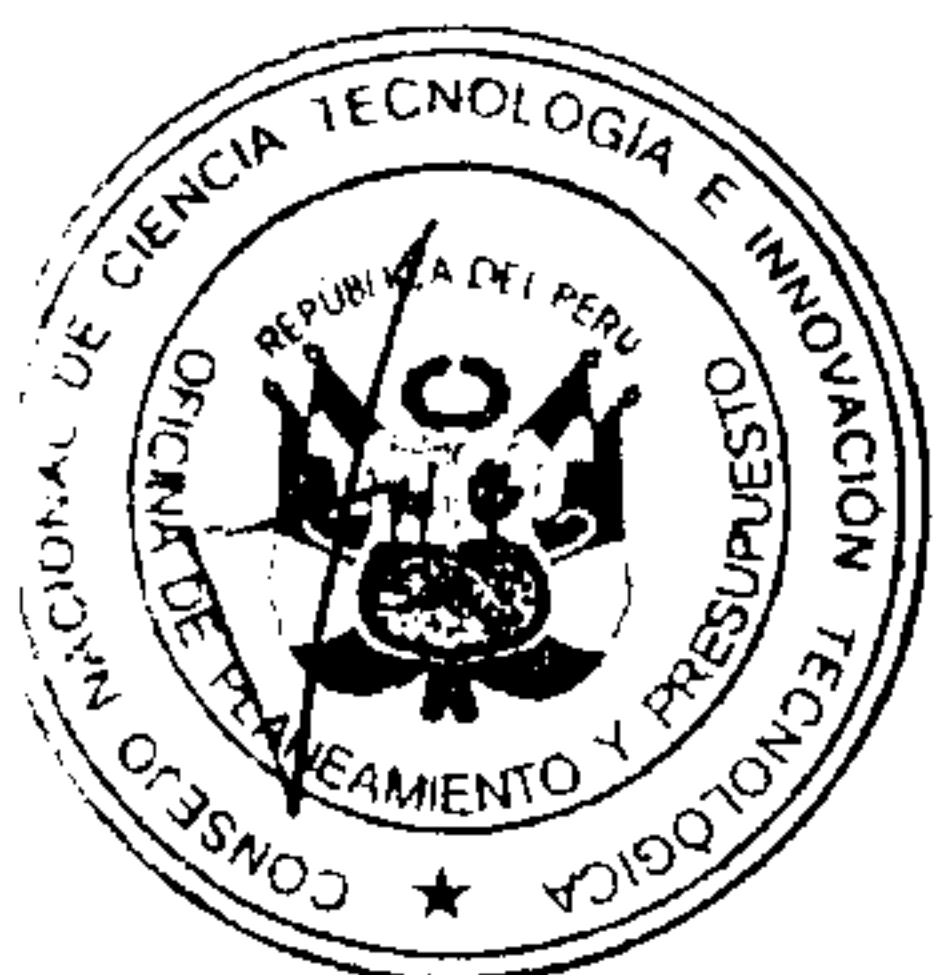
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2013

5.6 El Área de Tesorería de la OGA informará mensualmente a la OPP, la captación u obtención de ingresos de la Entidad, adjuntando un anexo explicativo respecto al comportamiento por rubros, desagregado por concepto de ingresos.

5.7 El Área de Personal de la OGA, es responsable de informar con oportunidad los cambios, modificaciones y actualizaciones que se realicen en el "Aplicativo informático para el Registro Centralizado de Personal del Sector Público", que tenga implicancia con el marco presupuestal.

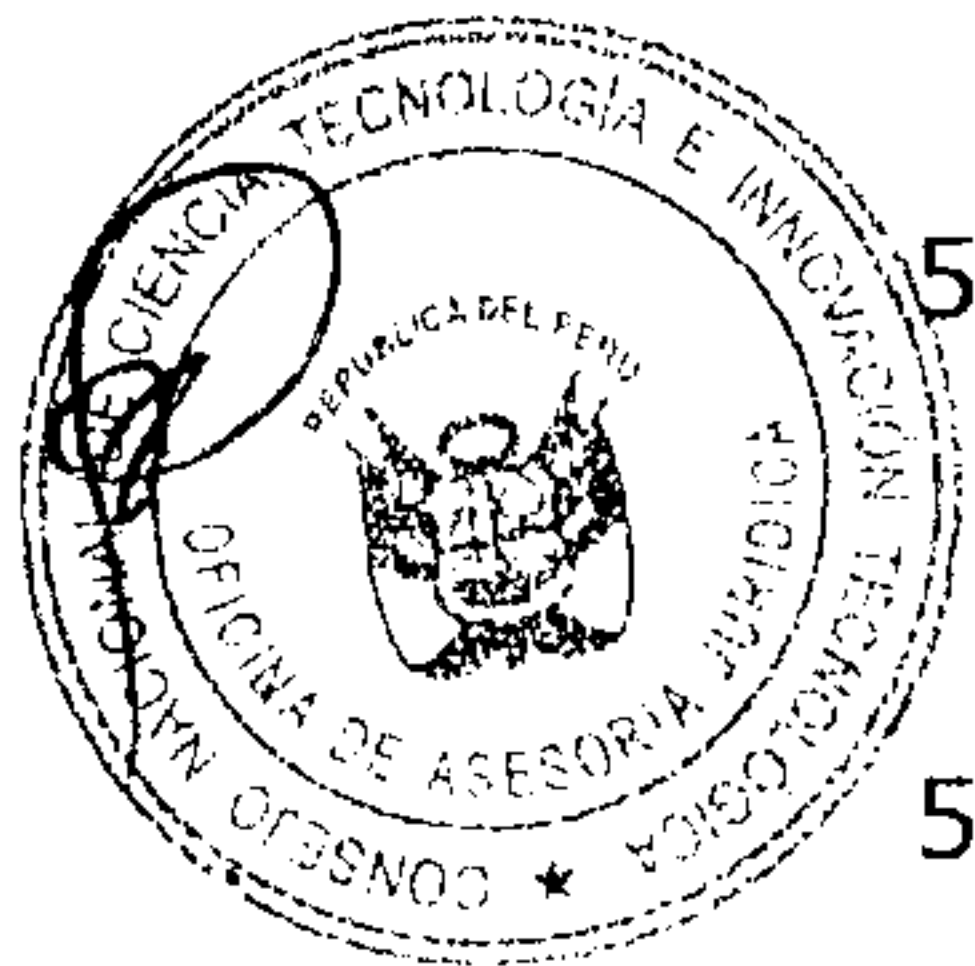


5.8 Los Jefes y Directores deberán designar un coordinador, para el cumplimiento de las acciones para la adecuada ejecución de las actividades programadas y su correspondiente presupuesto.



5.9 Cuando se trate de compromisos en moneda extranjera, deberá valorarse al monto más alto que resulte entre la tasa de cambio promedio que se utilizó en la programación de presupuesto.

5.10 La fecha de registro del Certificado en el Módulo Administrativo del SIAF debe ser igual o posterior a la del CCP.



5.11 La OPP no podrá atender las solicitudes de certificación que no se sigan la secuencia establecida por la presente Directiva.

5.12 Las certificaciones del Crédito Presupuestario una vez autorizadas tiene validez hasta el 31 de diciembre del 2013, salvo las certificaciones que se remitan en el marco de los dispuesto en el numeral 77.4 del artículo 77 del TUO de la Ley N° 28411.

5.13 Los Certificados de Crédito Presupuestario para procesos de contrataciones y adquisiciones¹, serán vigentes para el año fiscal en curso. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año

1

Artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.

DIRECTIVA N° 004 -2013-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2013

2013, la Oficina General de Administración, emitirá la Constancia de Compromiso Presupuestal la misma que deberá ser suscrita por el Jefe de la OGA y el Jefe de OPP a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes².

6.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la Programación de Compromiso Anual (PCA)

6.1.1. La Programación de Compromiso Anual 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 autorizado³; en el nivel de gobierno nacional con las metas fiscales y a nivel institucional con las metas físicas del POI y su correspondiente programación mensual del presupuesto.

6.1.2. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP es el órgano encargado de consolidar la programación del compromiso anual del CONCYTEC, para una eficiente y eficaz ejecución presupuestal, para ello las unidades orgánicas bajo responsabilidad deberán suministrar la programación de sus requerimientos en su ámbito de su competencia por genérica de gasto y fuente de financiamiento.

6.2.- Ejecución del Gasto

6.2.1. La ejecución del gasto es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar las prestaciones de bienes y servicios que permitan lograr resultados, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el

² Literal 13.6 del Artículo 13° de la Directiva N° 05-2010-MEF/76.01.

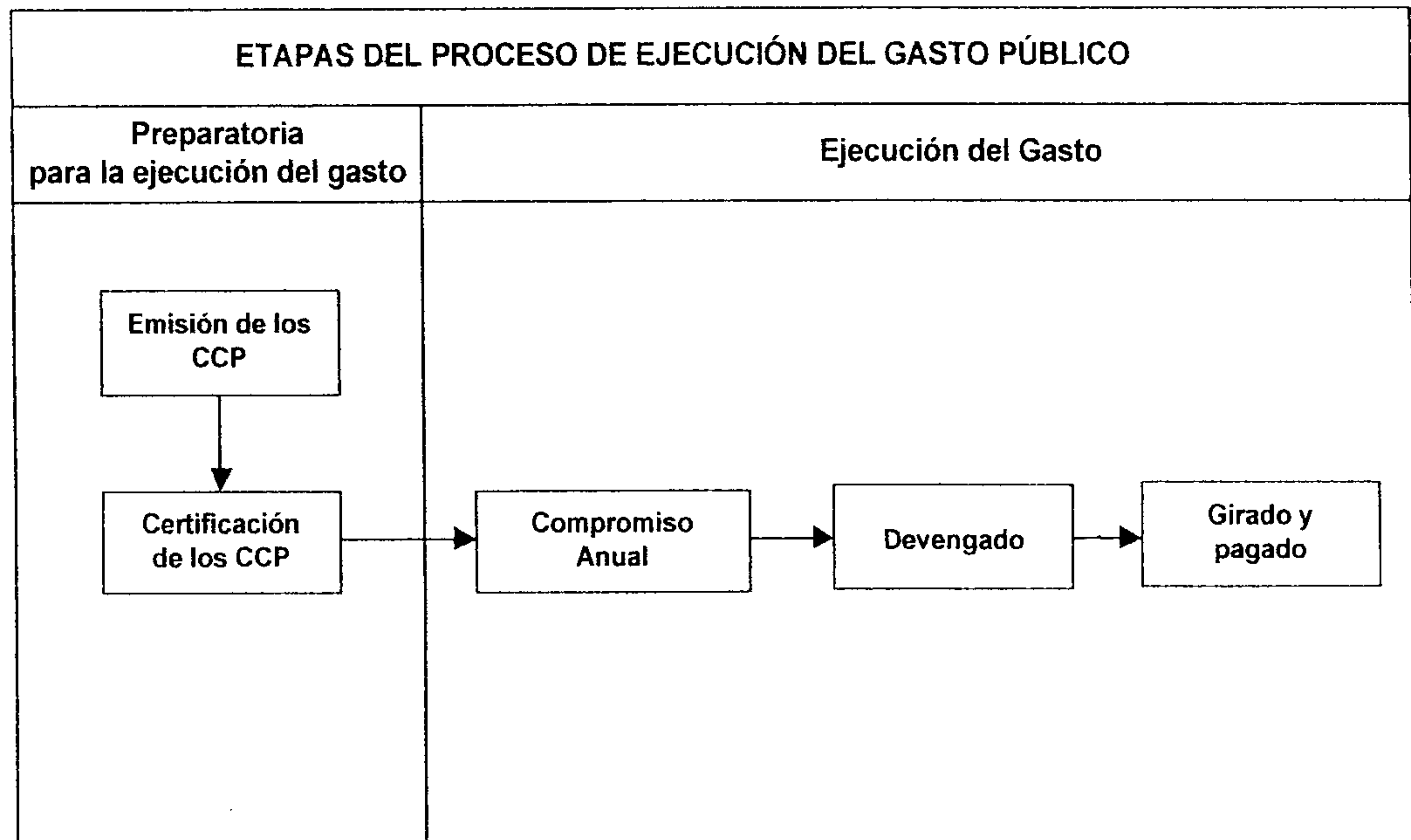
³ Artículo N° 7 de la Directiva N° 005-2010 para la ejecución Presupuestal.

DIRECTIVA N° 004 -2013-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2013

principio de legalidad y la asignación de competencias y atribuciones que de acuerdo a Ley le corresponde atender al CONCYTEC.

6.2.2. El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas; "preparatoria para la ejecución" y "ejecución" conforme se muestra en el siguiente esquema:



6.2.3. El Certificado de Crédito Presupuestario ⁴ – CCP, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto autorizado para el año fiscal respectivo.

6.2.4. El CCP es expedido por el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a solicitud de la Oficina General de Administración y/o del FONDECYT cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar o adquirir un compromiso.

⁴

Numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 del T.U.O. de la Ley General,

DIRECTIVA N° 004 -2013-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2013

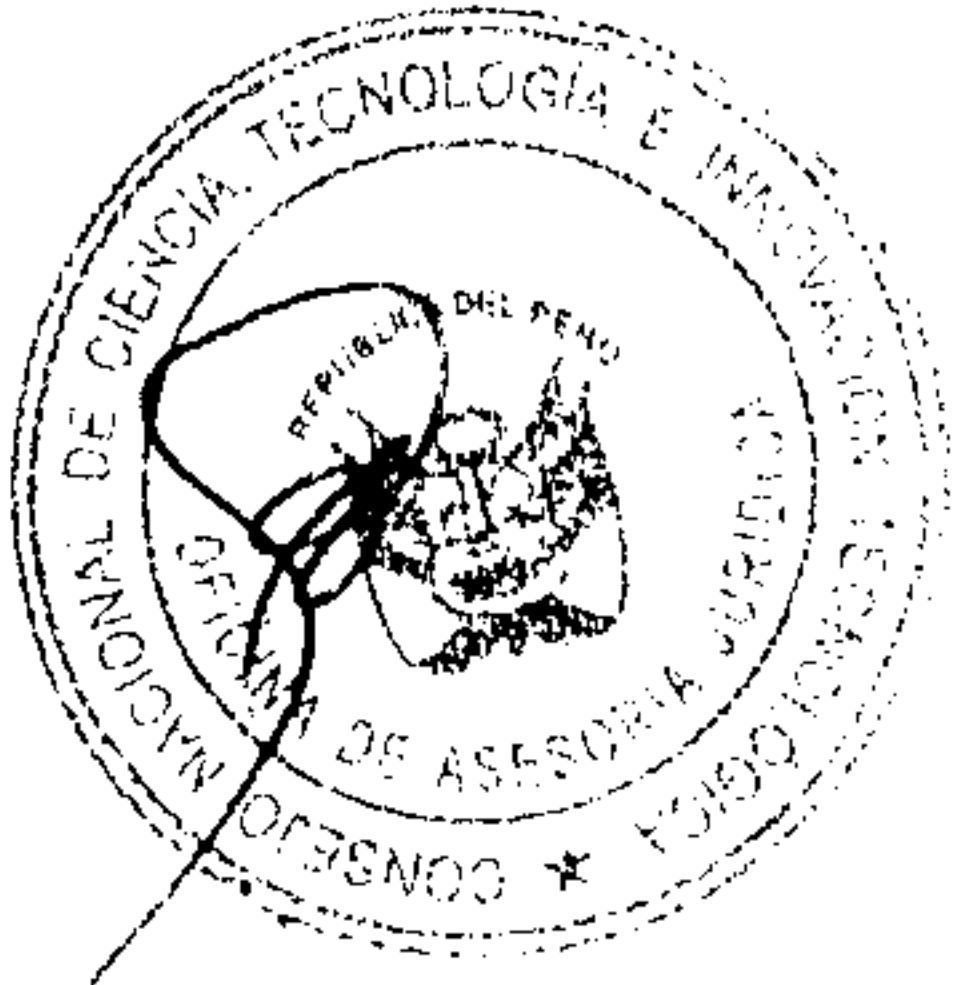
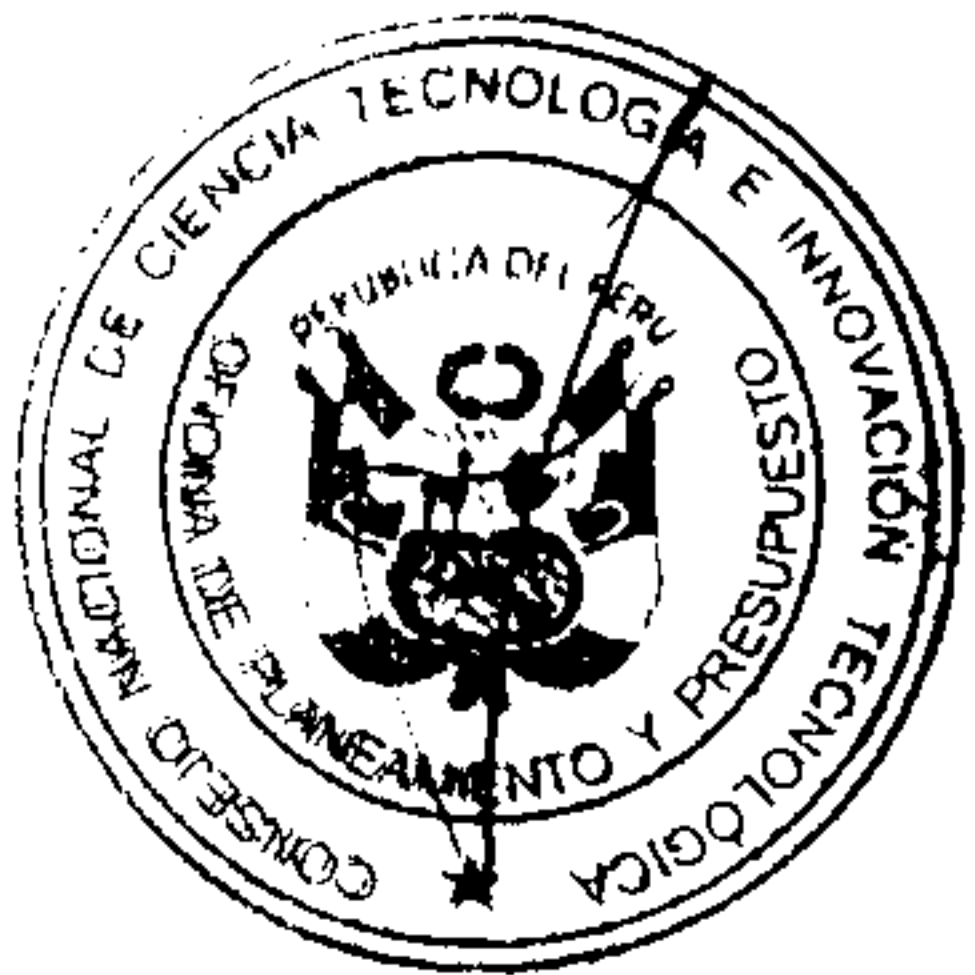
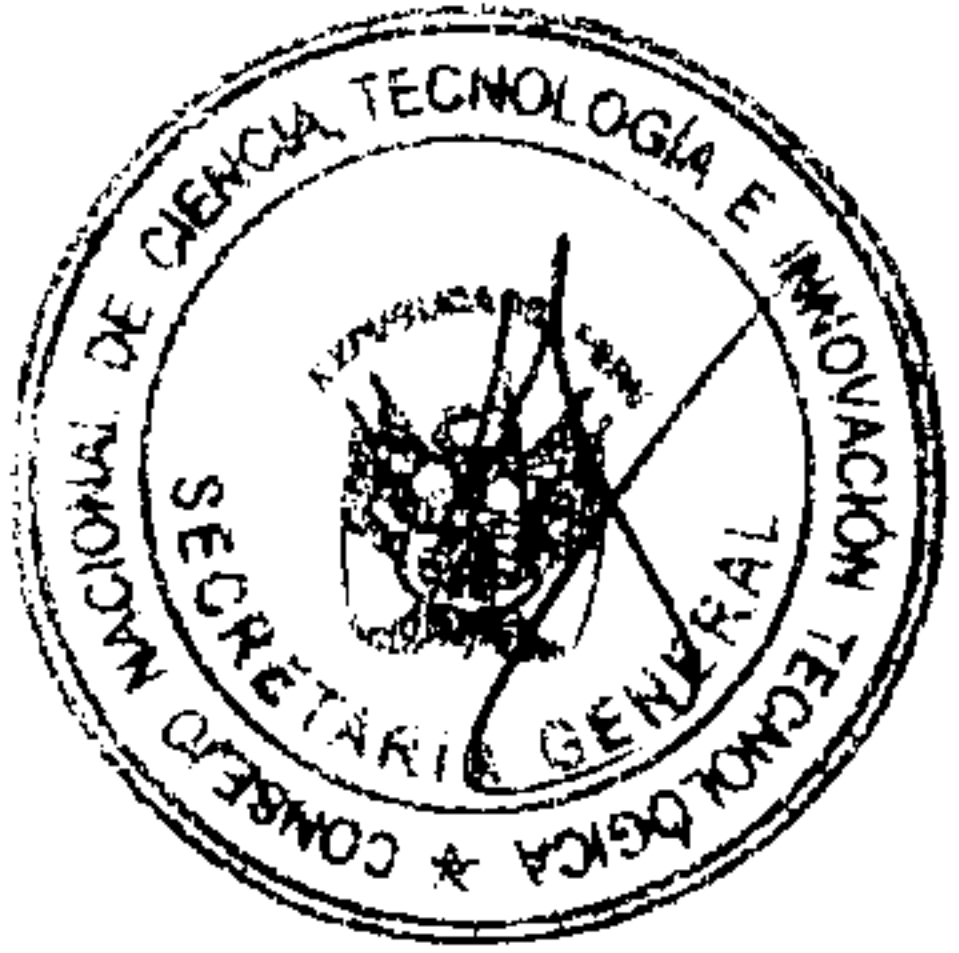
a) Etapa preparatoria para la ejecución del gasto

(1) Las Direcciones y Oficinas, de acuerdo a la programación del POI y considerando el plazo para su adquisición o contratación, emitirán el Memorando de Requerimiento (Ver Anexo n° 1), a la Oficina General de Administración. Los requerimientos deberán contener obligatoriamente la información relacionada a las características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar según corresponda.

(2) El FONDECYT, de acuerdo a la programación del POI y al cronograma de subvenciones, procederá a elaborar la solicitud de CCP (Ver Anexo n° 2) y simultáneamente registrará y transmitirá la pre - certificación en el módulo administrativo del SIAF. De no existir marco presupuestal, informará a la OPP a través del correo electrónico sobre las observaciones en el marco presupuestal, PCA y/o priorización.

(3) La OGA cotizará el requerimiento remitido, para luego proceder a elaborar la solicitud de CCP (Ver Anexo n° 2) y simultáneamente registrará y transmitirá la pre - certificación en el módulo administrativo del SIAF. De no existir marco presupuestal, informará a la OPP a través del correo electrónico sobre las observaciones en el marco presupuestal y/o PCA.

(4) La OPP en coordinación con la Dirección y Oficina solicitante, procederán a evaluar la disponibilidad del marco presupuestal, PCA y priorización a fin de levantar las observaciones identificadas, el resultado de la gestión realizada será informada a la OGA vía correo electrónico.



DIRECTIVA N° 004 -2013-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2013

- (5) La OPP revisa la solicitud de CCP de acuerdo al POI, PIA y priorización (Ver Anexo n° 2), si es conforme, aprobará la certificación en el Módulo Presupuestal del SIAF y emitirá el CCP (Ver anexo n° 3). De no ser conforme, rechazará la certificación y coordinará con la Dirección y Oficina solicitante para levantar las observaciones presentadas.
- (6) La solicitud de CCP, deberá contener en su encabezado el número de la pre - certificación así como cuando se trate de una ampliación, anulación o inicial.

b) Etapa de Ejecución del gasto

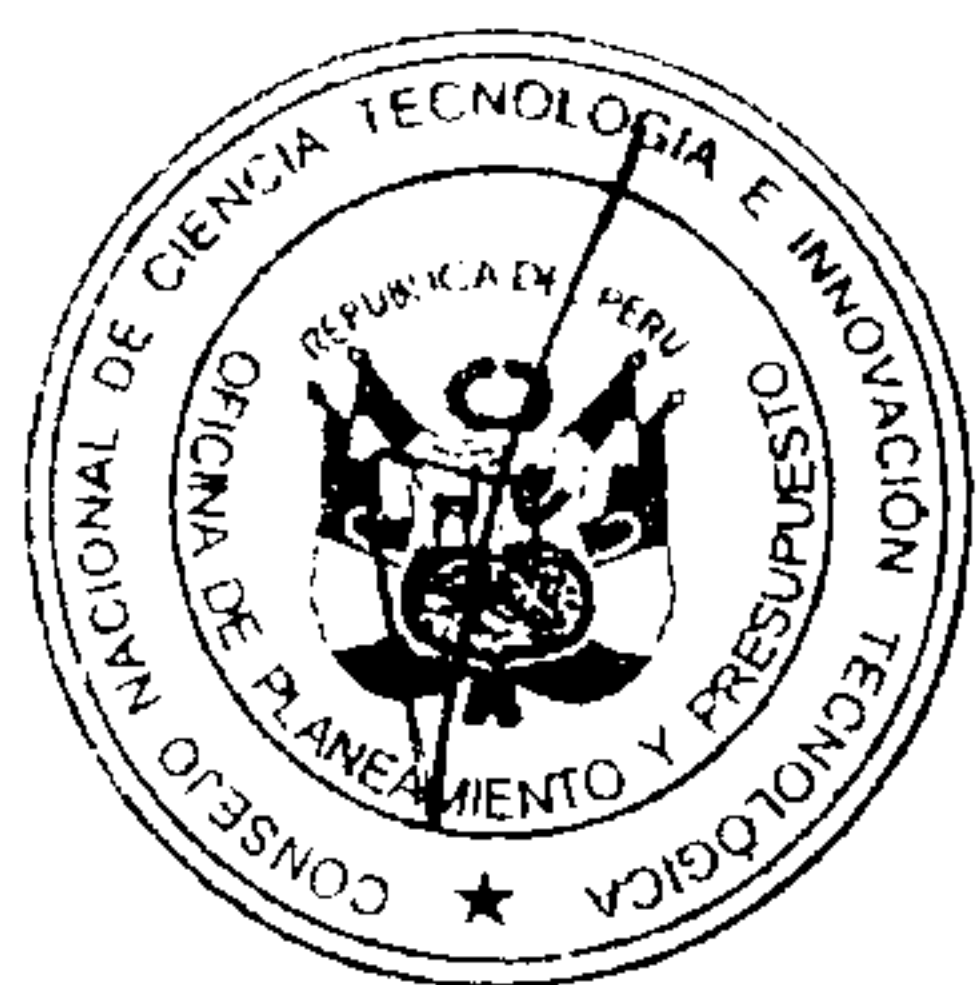
Se distinguen las siguientes etapas que son realizadas en el SIAF y están a cargo de la OGA:

(1) Compromiso

El compromiso es el acto de administración mediante el cual las Áreas de Personal (planillas), Contabilidad (viáticos, encargos, subvenciones entre otros) y Abastecimiento (bienes y servicios) de la OGA contratan y comprometen el presupuesto respaldado por el CCP, afectando los saldos disponibles de un crédito presupuestario.

(2) Devengado

El área de contabilidad de la OGA ejecuta la fase del devengado cuando el Área de Abastecimiento haya otorgado su conformidad del bien o servicio recibido, del Área de Personal las planillas y del FONDECYT las subvenciones. No se podrá realizar devengados si no cuenta con la conformidad de servicios o de compra, además del documento de pago (factura, boletas, recibo por honorarios).



DIRECTIVA N° 004 -2013-CONCYTEC-OPP

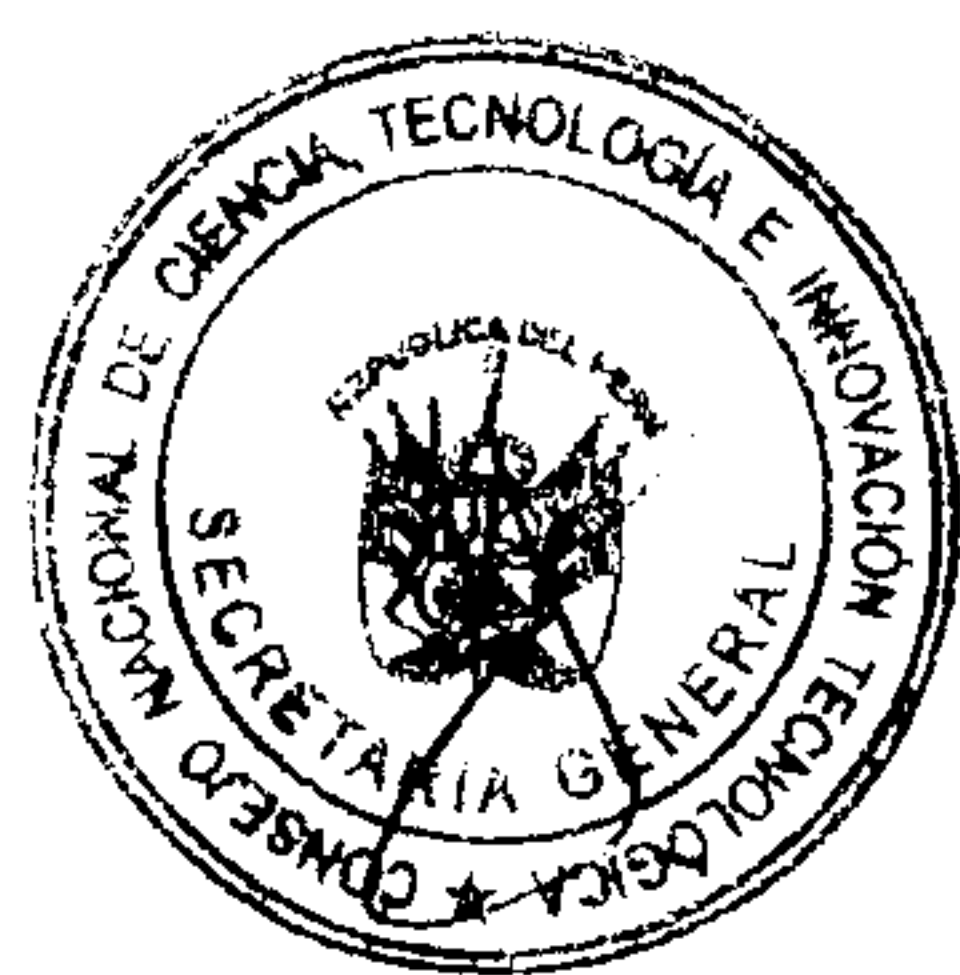
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2013

(3) Girado y pagado

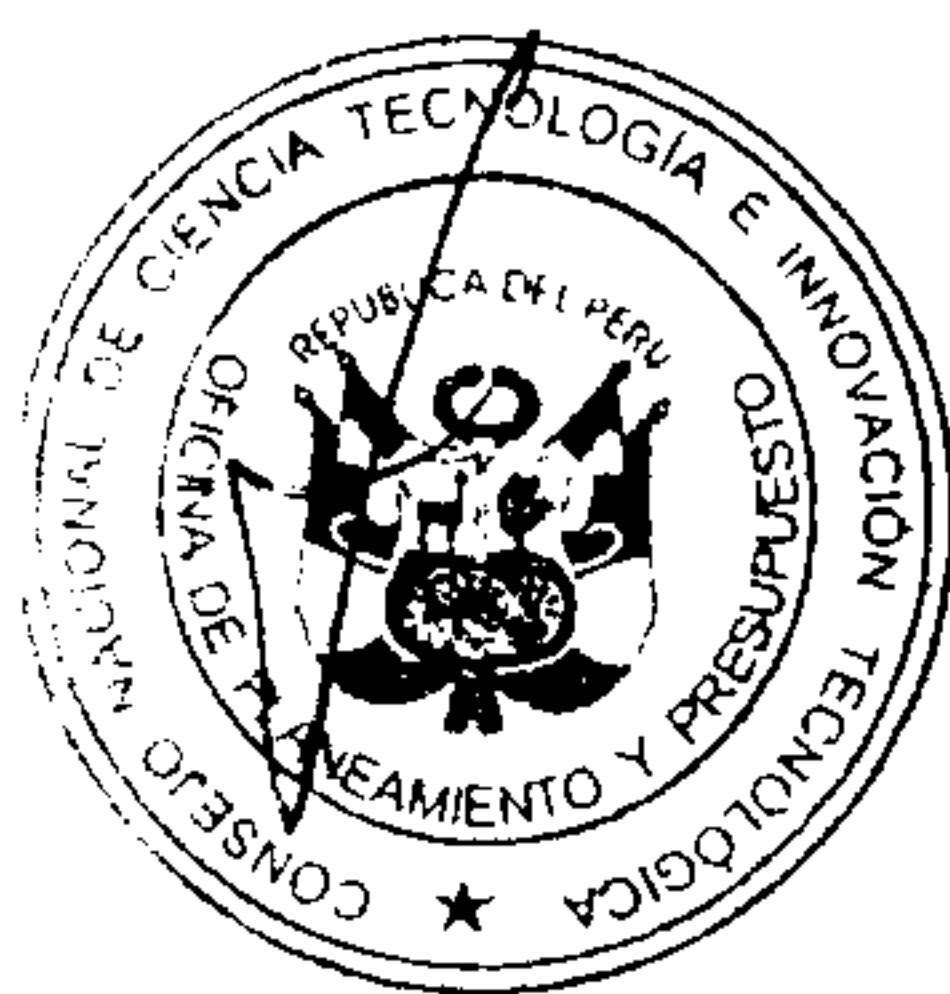
El área de tesorería de la OGA ejecutará la fase de girado y pagado después de haberse efectuado la conformidad del gasto del monto parcial o total de la obligación.

6.3 De la Modificación del CCP

6.3.1 Ampliaciones

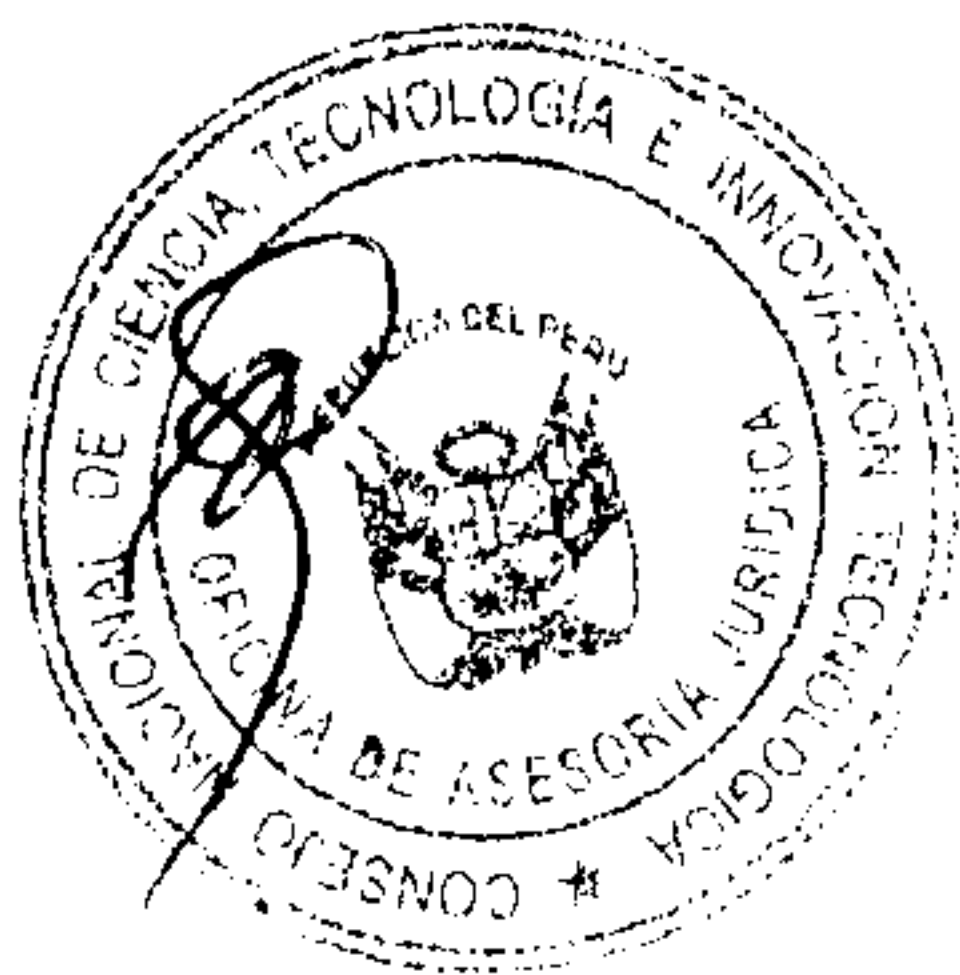


Todos los órganos pueden solicitar la ampliación del monto del CCP emitido anteriormente, debidamente justificado, para lo cual la OGA ejecuta la solicitud de CCP indicando el certificado que será ampliado y será remitido a la OPP para su evaluación de acuerdo al POI, PIA y/o priorización y aprobación de ser el caso.



Una vez aprobada la ampliación de CCP, se emitirá otro CCP indicando que esta es una ampliación del certificado anterior.

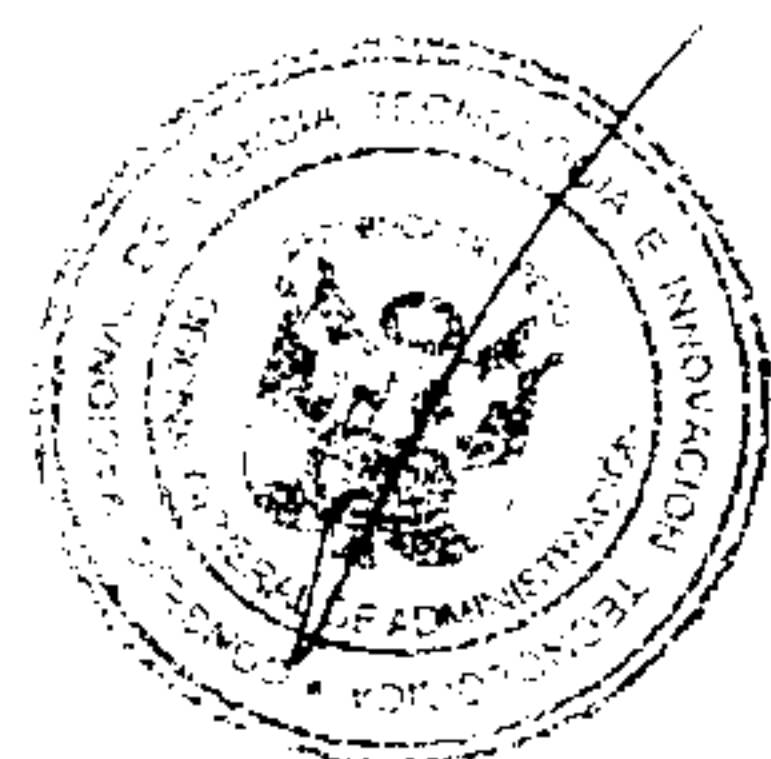
6.3.2 Rebajas



La OGA y el FONDECYT son responsables de realizar las rebajas a las certificaciones previamente registradas y aprobadas en el SIAF, ya sea de oficio o a solicitud de las Oficinas y Direcciones, debiendo informar las rebajas efectuadas a la OPP.

La rebaja del CCP puede darse en las etapas de certificación, compromiso anual, compromiso y devengado.

6.3.3 Anulaciones



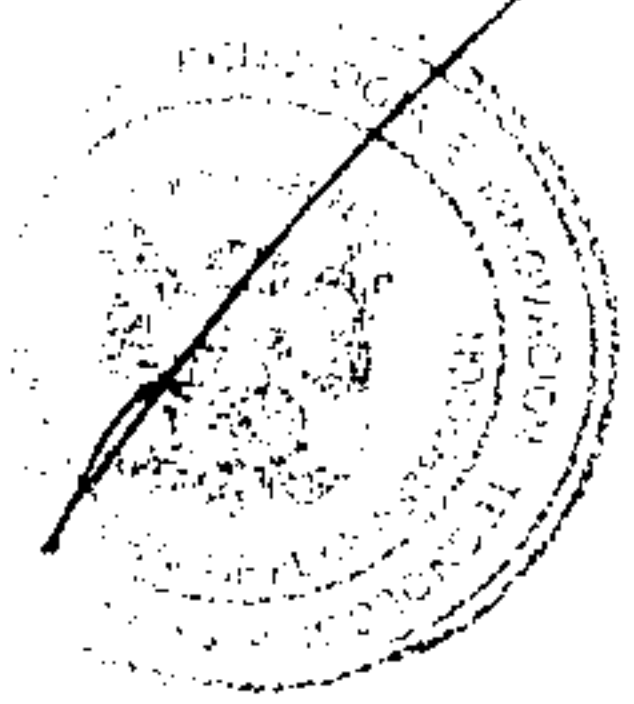
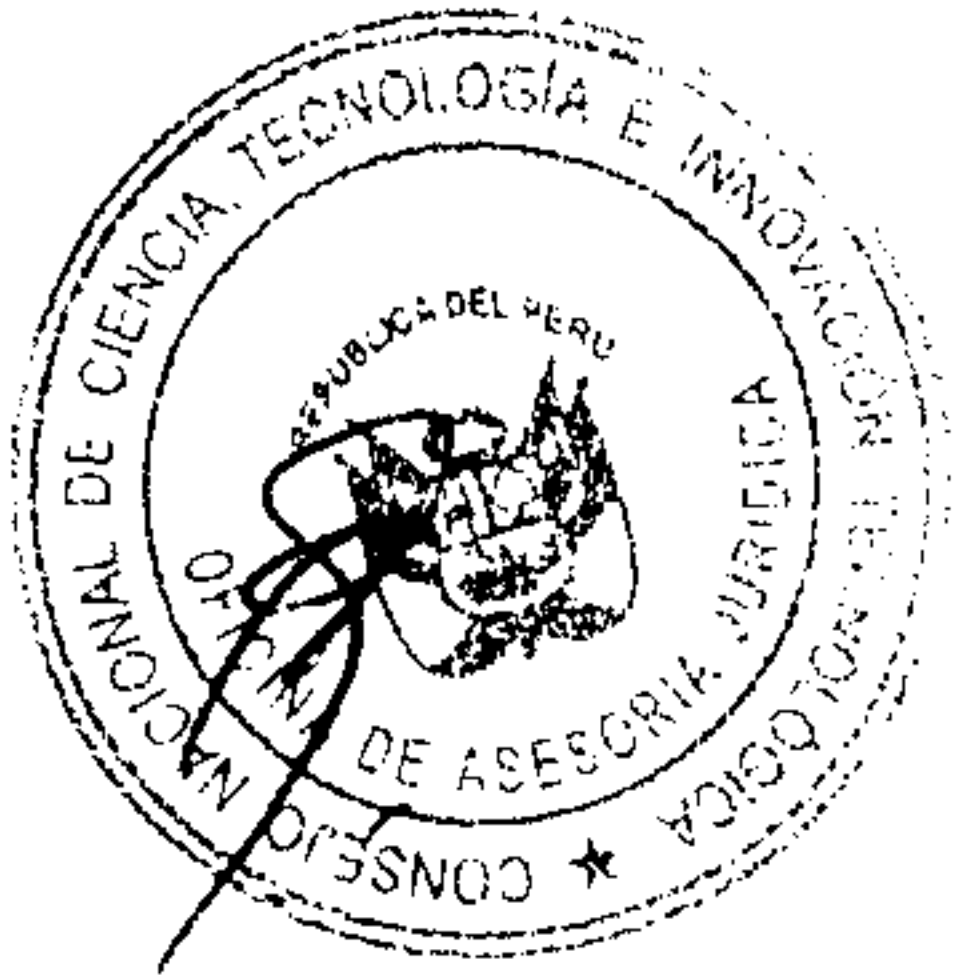
La OGA y el FONDECYT podrán solicitar e indicar anulaciones de CCP, por cambio en la modalidad del gasto u otro, los mismos

DIRECTIVA N° 004 -2013-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2013

que serán debidamente justificados oportunamente por los solicitantes y de ser viable se emitirá otro CCP.

La anulación del CCP puede proceder aun este se encuentre a nivel de certificación, compromiso anual, compromiso y devengado en el SIAF.



DIRECTIVA N° 004-2013-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2013

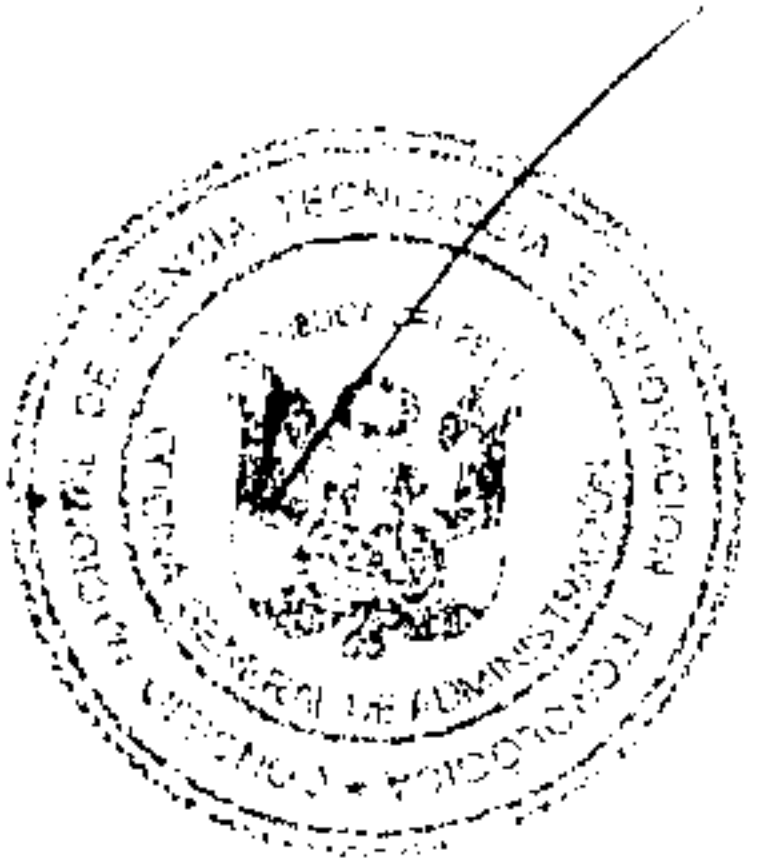
ANEXOS

Anexo N° 1: Formato de Requerimiento

Anexo N° 2: Formato de Solicitud de CCP

Anexo N° 3: Formato de Certificado de Crédito Presupuestario

Anexo N° 4: Flujograma Procedimiento Ejecución Presupuestal



DIRECTIVA N° 004 -2013-CONCYTEC-OPP

**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
EN EL AÑO FISCAL 2013**

ANEXO N° 1

MEMORANDUM DE REQUERIMIENTO - 2013/CONCYTEC/_____
(Sigla órgano usuario)

A : Oficina de General de Administración
DE : (Órgano usuario)
ASUNTO :
REFERENCIA:
FECHA :

Me dirijo a usted,.....

1. Objeto del Requerimiento:

| | | |
|--------------------|-------|------------------------------------------------|
| BIENES Y SERVICIOS | | (Adjuntar TDR y/o Especificaciones Técnicas) |
| VIATICOS | | (Adjuntar itinerario de viaje y justificación) |
| CAS | | (Adjuntar TDR) |
| OTROS | | |

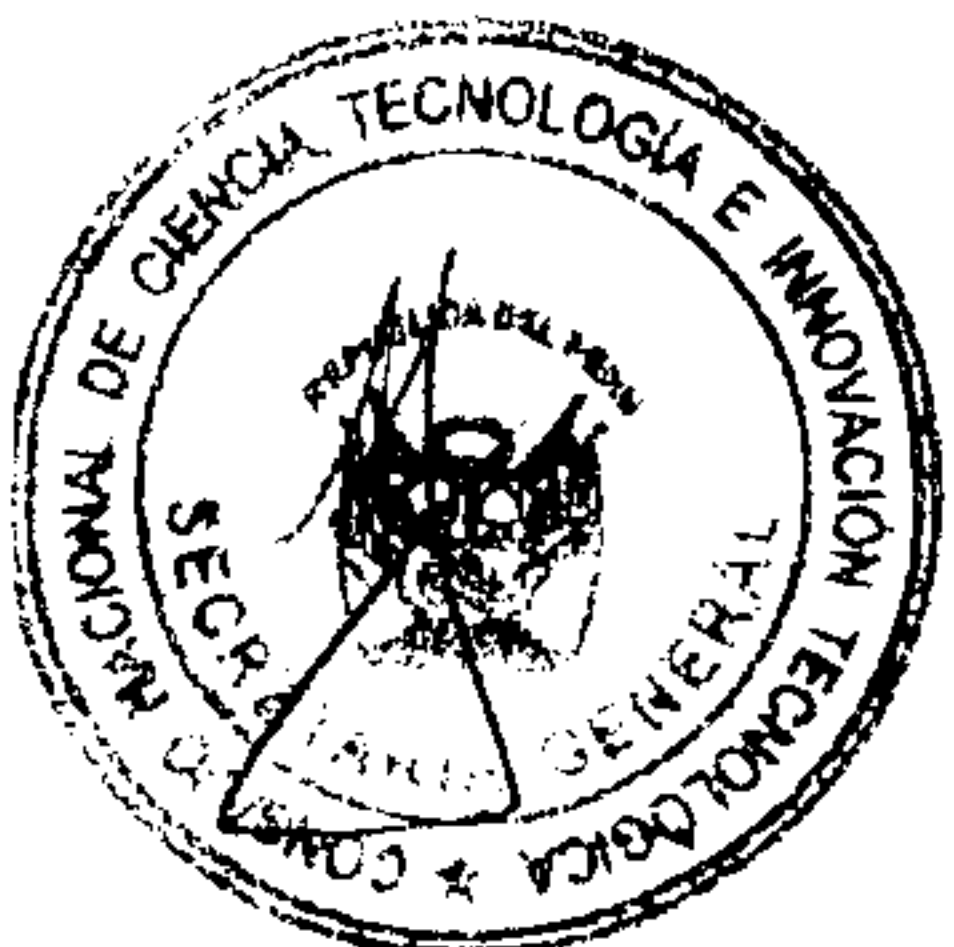
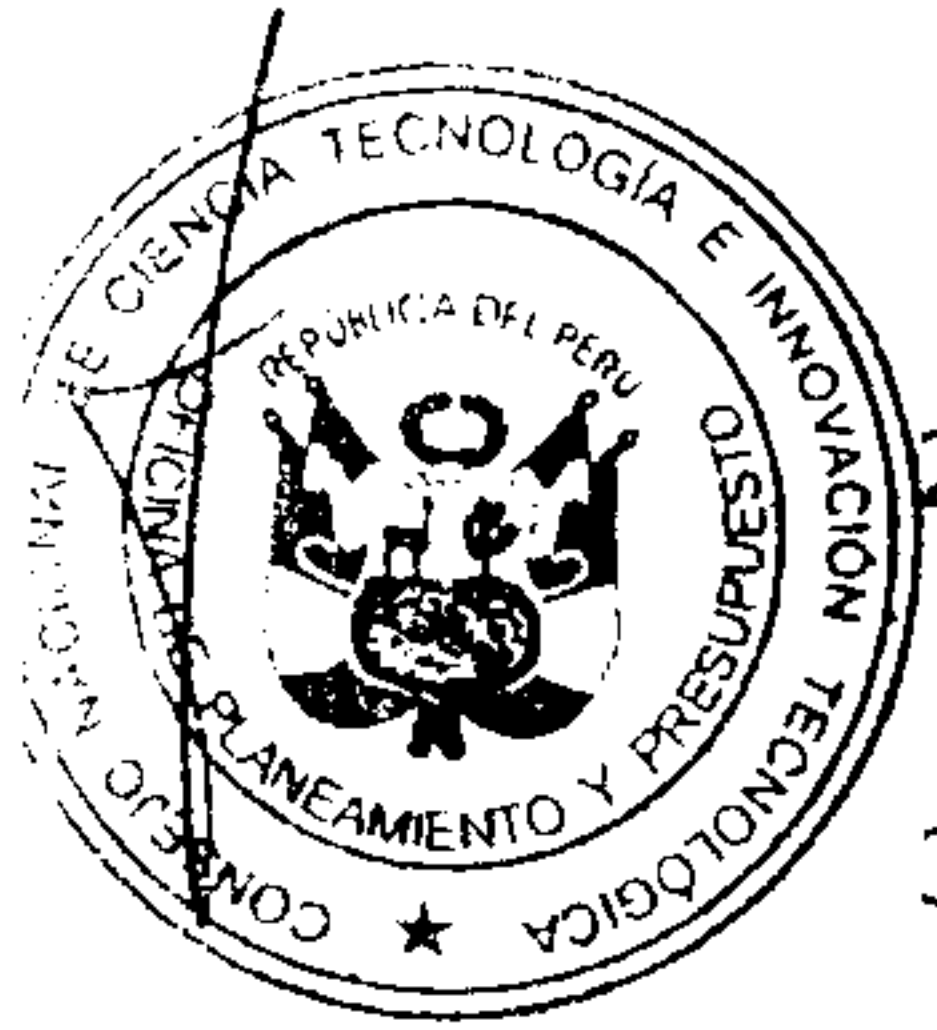
2. Actividad del POI:

3. Meta Presupuestal:

4. Otras características técnicas:

Atentamente,

Jefe o Director del Órgano Usuario



DIRECTIVA N° 004-2013-CONCYTEC-OPP

**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
EN EL AÑO FISCAL 2013**

ANEXO N° 2

| | | | | | |
|--|---------|--|------------|--|-----------|
| | INICIAL | | AMPLIACIÓN | | ANULACIÓN |
| | | | N° | | N° |

SOLICITUD DE CCP N° -2013

A : Oficina de Planificación y Presupuesto
DE : (Órgano usuario)
ASUNTO : Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestal
REFERENCIA:
FECHA :

El presente tiene por finalidad solicitar la Certificación de Crédito Presupuestal para:
Objeto de la Solicitud: Adquisición y/o Contratación: (especificar requerimientos).....

.....

Actividad programada en el POI

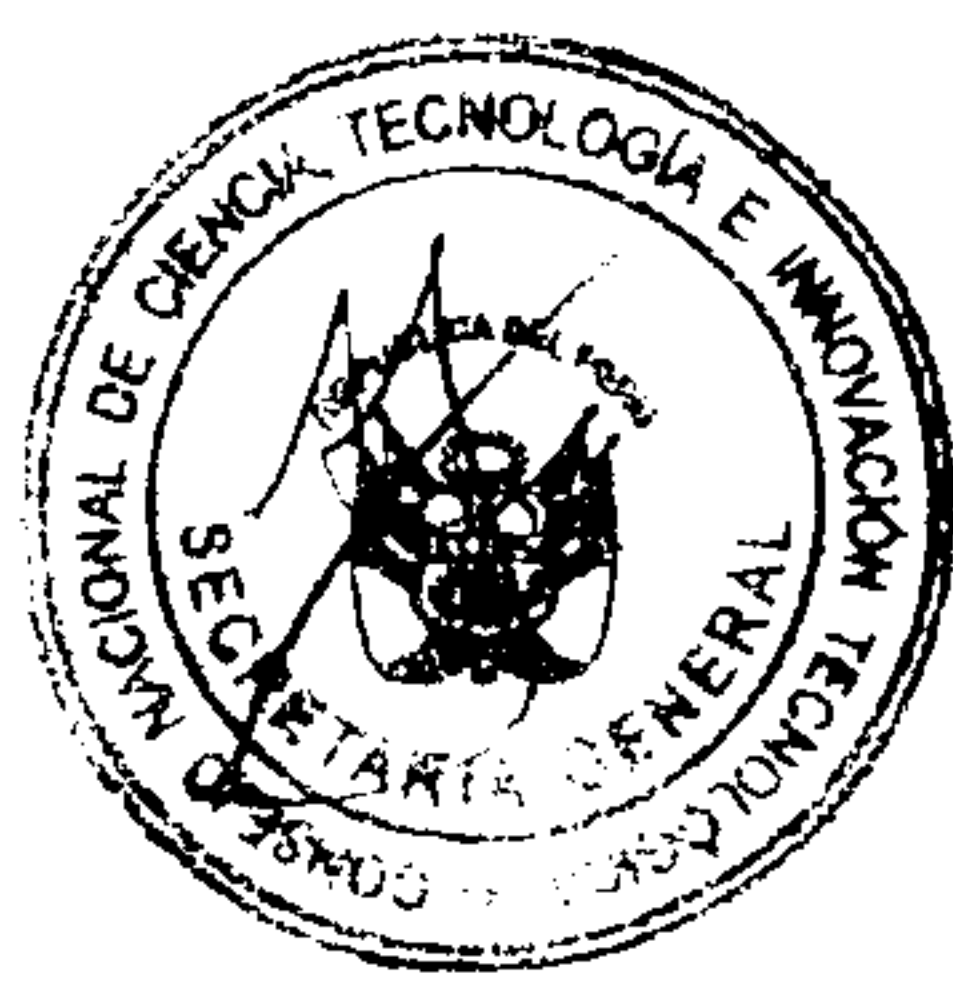
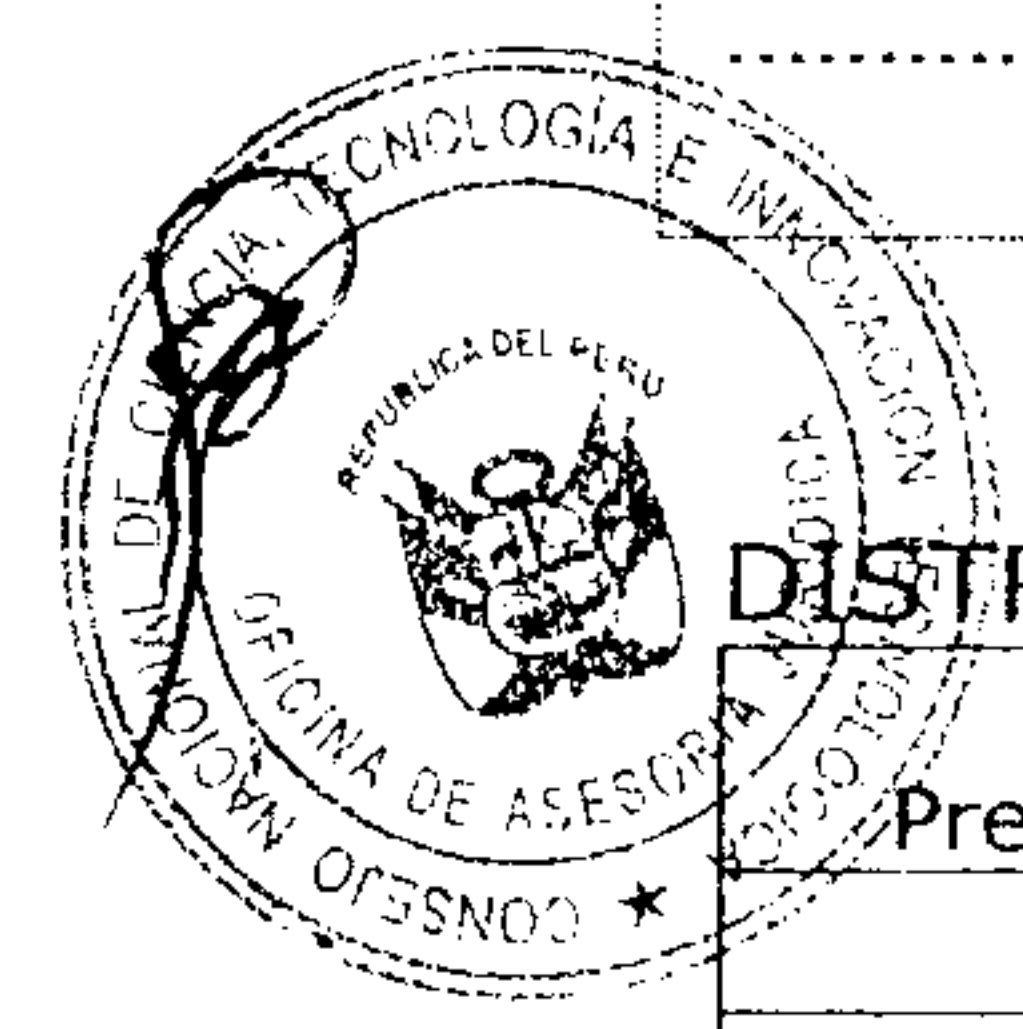
.....

DISTRIBUCION DE LA SOLICITUD QUE SE REGISTRA EN EL SIAF

| Meta Presupuestal | Específica del Gasto | Valor Total | Observaciones |
|-------------------|----------------------|-------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Nota: En el caso de contratación de bienes o servicios anexar el TDR.

 Director o Jefe del órgano usuario



DIRECTIVA N° 004-2013-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2013

ANEXO N° 3

CERTIFICADO DE CREDITO PRESUPUESTARIO N°....-2013-OPP (Artículo 77° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)

| INICIAL | AMPLIACIÓN | ANULACIÓN |
|---------|------------|-----------|
| | N° | N° |

Fecha:

| CADENA PRESUPUESTAL | | |
|--------------------------|--|--|
| PROGRAMA | | |
| PRODUCTO | | |
| ACTIVIDAD | | |
| FUNCIÓN | | |
| DIVISIÓN FUNCIONAL | | |
| GRUPO FUNCIONAL | | |
| META PRESUPUESTAL | | |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO | | |

| | |
|------------------------|--|
| ACTIVIDAD DEL POI 2013 | |
|------------------------|--|

| | |
|----------------------|--|
| ESPECÍFICA DEL GASTO | |
|----------------------|--|

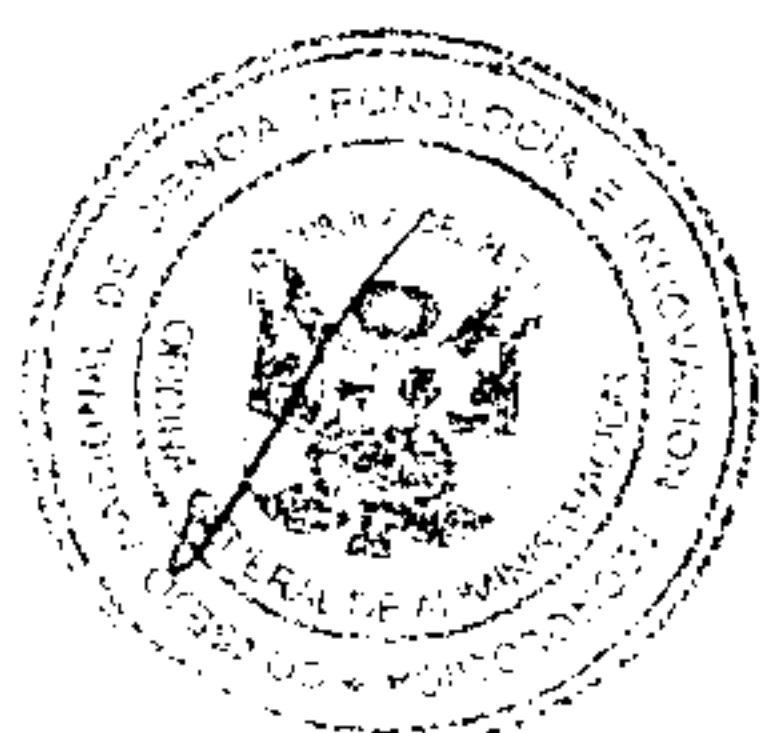
| | |
|--------------------------|-----------------|
| MONTO TOTAL DEL CONTRATO | PERÍODO EMITIDO |
| | |

DETALLE:

| |
|--|
| |
|--|

JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Nota: La presente no convalida los actos o acciones que se realicen en inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales. (Artículo 11° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por la R.O. N° 022-2011-EF/50.01)



DIRECTIVA N° 004 -2013-CONCYTEC-OPP

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2013

ANEXO N° 4

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL CCP

