



## RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 088 -2008-CONCYTEC-P

Lima, 31 de marzo de 2008

**VISTO** el Memorando N° 105-2007-CONCYTEC-OPP por el que la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite la propuesta de Directiva para la Programación y Compromiso del Presupuesto para el Año Fiscal 2008 y,

### CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, Ley N° 28303, establece que el CONCYTEC es un organismo público descentralizado adscrito al Ministerio de Educación, con personería de derecho público interno y autonomía científica, administrativa, económica y financiera;

Que, el CONCYTEC tiene como misión el dirigir, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica;

Que, por Ley N° 29142 publicada el 10 de diciembre del 2007, se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008; entre ellos del Pliego 114 Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.

Que la Cuarta Disposición Final de la Ley N° 29142, adiciona al Artículo 77° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, lo siguiente:

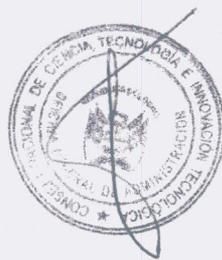
Artículo 77° :Certificación de crédito presupuestario en gastos de bienes y servicios, capital y personal.

- 77.1 "Establécese que, cuando se trate de gastos de bienes y servicios, así como de capital, la realización de la etapa de compromiso, durante la ejecución del gasto público, es precedida por la emisión del documento que lo autorice. Dicho documento debe acompañar la certificación emitida por la oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, sobre la existencia del crédito presupuestario suficiente, orientado a la atención del gasto en el año fiscal respectivo".
- 77.2 "En el caso de gastos orientados a la contratación de personal, cuando se cuente con autorización legal, se debe certificar la existencia de la plaza correspondiente y el crédito presupuestario que garantice la disponibilidad de recursos, desde la fecha de ingreso del trabajador a la entidad hasta el 31 de diciembre del año respectivo".

Que a fin de dar cumplimiento lo establecido en el párrafo anterior, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha propuesto los procedimientos necesarios para la programación y compromiso del presupuesto para el presente año fiscal.

Con el visado de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, del Jefe de la Oficina de General de Administración, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Secretario General(e);

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 28613, así como por el Decreto Supremo N° 029-2007-ED;



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 088 -2008-CONCYTEC-P

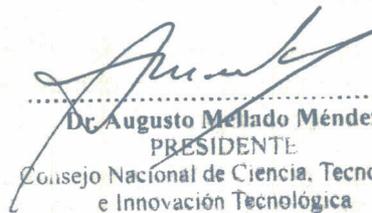
SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 007-2008-CONCYTEC-OPP denominada "Directiva para la Programación y Compromiso del Presupuesto del Año Fiscal 2008" y,

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** a partir de la fecha de aprobación de la presente Resolución de Presidencia, toda disposición interna que se oponga a la presente Resolución de Presidencia.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



  
Dr. Augusto Mellado Méndez  
PRESIDENTE  
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología  
e Innovación Tecnológica

## DIRECTIVA N° 007-2008-CONCYTEC-OPP

### DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACION Y COMPROMISO PRESUPUESTAL PARA EL AÑO FISCAL 2008

#### I. OBJETO:

- Establecer los procedimientos para la programación y el compromiso del presupuesto de las genéricas de personal y obligaciones, bienes y servicios, otros gastos corrientes y otros gastos de capital 2008, utilizando el Aplicativo de Costos y Presupuesto, en cumplimiento de la cuarta disposición final de la Ley de Presupuesto del sector Público 2008.

#### II. BASE LEGAL

- Ley N° 28613, Ley del CONCYTEC
  - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
  - Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año 2008
  - Decreto Supremo N° 029-2007-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC
  - Resolución de Presidencia N° 133-2007-CONCYTEC-P, que aprueba la directiva para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del POI 2008
  - Oficio Circular N° 035-2007-EF/76.12, sobre programación mensual del presupuesto para el año fiscal 2008.
  - Resolución Directoral N° 049-2007-EF/76.01, Directiva "La previsión presupuestaria trimestral mensualizada (PPTM) y la aprobación del calendario de compromisos para el Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales y otros dispositivos.
- Resolución de Presidencia N° 015-2008-CONCYTEC-P, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 001-2008-CONCYTEC-OPP, sobre aprobación de calendario de compromiso mensual.

#### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

##### A. Programación Detallada de la Actividad Mensual

##### Genérica de Bienes y Servicios y Otros Gastos de Capital

Considerando la programación trimestral mensualizada realizar el detalle del gasto de la actividad correspondiente, utilizando el **FORMATO PROGRAMACION DETALLADA DE LA ACTIVIDAD MENSUAL - FDAM**, en el aplicativo de costos y presupuesto, de acuerdo a los plazos estipulados en la Directiva N° 001 -2008-CONCYTEC-OPP.

- ❖ Detallar por cada actividad, el o los ítems que comprende cada específica de gasto en el aplicativo de costos y presupuesto, considerando en lo posible, un monto estimado por cada ítem por mes, así como del periodo que comprende la actividad.

- ❖ En la programación detallada por cada actividad, deberá sujetarse en lo posible al monto asignado en cada específica de gasto y actividad. Si el monto, por alguna razón, supera el monto anual asignado a la actividad, se deberá solicitar una reprogramación a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP, alcanzando para ello una propuesta de reprogramación, para lo cual, se deberá tener presente lo establecido en la Directiva de Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2008 y la Directiva de Aprobación de Calendario de Compromiso Mensual.
- ❖ Definida la programación del detalle de la actividad por el Órgano requeriente, se transferirá a la OPP a través del aplicativo correspondiente.
- ❖ La OPP recibirá la programación de la actividad y revisará la correlación de la actividad en las cadenas del POI y presupuestal y efectuará la transmisión a través del aplicativo antes mencionado a la OGA. De existir algún error, se devolverá al Órgano de origen por la misma vía para su corrección.
- ❖ La OGA revisará los ítem de la actividad, determinando aquellos que cumplan con los procedimientos; para lo cual, de requerirlo, coordinará con el Órgano solicitante, dando su conformidad por cada ítem, y transferirá a través del Aplicativo a la OPP.  
La OPP revisará la propuesta de calendario, dando su conformidad y elaborará la propuesta de calendario de compromisos del mes correspondiente.
- ❖ La OPP elevará a la Secretaría General la propuesta de calendario de compromisos para su aprobación de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2008-CONCYTEC-OPP, adjuntando el detalle de cada gasto.
- ❖ Una vez aprobada la propuesta de calendario de compromisos por el Comité de Caja, la OPP llenará en el Aplicativo los montos que corresponden a la aprobación por dicho Comité y se remitirá a cada Órgano su respectivo calendario a través del mismo.

#### Genérica Otros Gastos Corrientes

Los gastos que se ejecutan bajo la genérica otros gastos corrientes, serán programados conforme lo establecido en la Directiva N° 001 -2008-CONCYTEC-OPP. Para la programación del calendario de compromisos el responsable de FONDECYT confirmará el gasto a través de un documento interno.

#### B. Compromiso del Presupuesto 2008

##### Genérica de Bienes y Servicios y Otros Gastos de Capital

❖ Cada órgano imprimirá el detalle de la actividad aprobada del aplicativo mencionado y solicitará la ejecución del gasto a la OGA, para lo cual acompañarán la documentación necesaria.

- cuando se trate de contratación de personal, ya sea por la modalidad de SNP, consultoría o servicios de terceros, se incluirá la cobertura, los TDR y la autorización de la Secretaría General.



- En el caso de afiches, trípticos, baner, avisos de periódico y otros para las convocatorias, difusión u otros, previo a la impresión se requiere de la autorización de la Alta Dirección.
- ❖ La OGA después de realizar el procedimiento de contratación del bien o servicio, emitirá la orden correspondiente y el certificado de crédito presupuestal en el **FORMATO CERTIFICADO DE CREDITO PRESUPUESTARIO CCP-01**, el que deberá ser remitido a la OPP, debidamente firmado para su visación.
- ❖ La OPP, visará el **FORMATO CDP-01** y lo devolverá a la OGA para su trámite correspondiente.

#### Genérica Otros Gastos Corrientes

El FONDECYT solicitará la ejecución del gasto a la OGA a través de una comunicación interna (sin utilizar el aplicativo), adjuntando el **FORMATO CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO CCP-02**. Dicho formato, previo a la ejecución, deberá ser firmado por el solicitante, la OPP quien confirma la cobertura y la OGA para la ejecución propiamente dicha.



#### C. Fechas Límites de presentación

- ❖ Hasta el 25 de cada mes o día útil anterior más próximo, cada Órgano transferirá su Programación detallada de la Actividad Mensual de la Genérica de Bienes y Servicios y Otros Gastos de Capital a la OPP. En el caso de FONDECYT confirmará la ejecución del gasto de la Genérica Otros gastos Corrientes del mes correspondiente.
- ❖ La OPP a más tardar el 5 de cada mes, transmitirá a través del aplicativo los calendarios de compromisos aprobados del mes a cada Órgano.



#### D. Genérica de Personal y Obligaciones

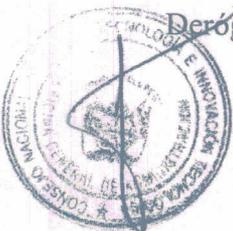
Los gastos orientados a la contratación de personal, cuando se cuente con autorización legal, se debe certificar la existencia de la plaza correspondiente y el crédito presupuestario que garantice la disponibilidad de recursos, desde la fecha de ingreso del trabajador a la entidad hasta el 31 de diciembre del año respectivo.

La OPP certificará el gasto de personal a través del **FORMATO CCP-03**, a solicitud de los Órganos o Alta Dirección, previo al inicio del proceso de contratación de los servicios personales.



#### Disposición Complementaria

Deróguese cualquier norma interna que se oponga a la presente.





PROGRAMACION DEL CALENDARIO DE COMPROMISOS MENSUAL 2008

Meta  
Unidad Organica  
meta MEF  
Objetivo Especifico  
Resultado Esperado  
Actividad/Proyecto  
Clase de Gasto  
Fuente de Financiamiento

Especifica del Gasto	Descripción	Monto	TP	PAAC	OGA	Progr. Anual (S/.)	Ejecut. Anual (S/.)	Saldo Anual (S/.)	Programado Anual (S/.)	OPP	CC	Obs.
<b>Total</b>												

San Borja, ....de ... del 20..

Firma Director /Jefe de Oficina

V°B° Oficina General de Administración





CERTIFICADO DE CREDITO PRESUPUESTARIO CCP-01

CCP: N°

	Dirección / Oficina					
	RESPONSABLE					
Programa						
Subprograma						
Actividad						
Componente						
Meta MEF						
Objetivo Especifico						
Resultado Esperado						
Actividad / Proyecto						
Especifica del gasto						
Clase de gasto						
Comprometido Mes		Fecha: .././...				
<b>Girar el cheque</b>	<b>N° Contrato</b>	<b>DETALLE DEL COMPROMISO</b>	<b>LUGAR</b>	<b>Institución/empresa</b>	<b>N° de Armada</b>	<b>Importe S/.</b>
<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Proyecto</b>					

V°B° OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

FIRMA DEL JEFE DE LA OGA  
Usuario creador de CCP:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO





CERTIFICADO DE CREDITO PRESUPUESTARIO CCP-02

CCP N°

Dirección / Oficina							
RESPONSABLE							
Programa							
Subprograma							
Actividad							
Componente							
Meta MEF							
Objetivo Especifico							
Resultado Esperado							
Actividad / Proyecto							
Especifica del gasto							
Clase de gasto							
Comprometido Mes		Fecha: .././...					
<b>Girar el cheque</b>	<b>N° Contrato</b>	<b>DETALLE DEL COMPROMISO</b>	<b>LUGAR</b>	<b>Institución/empresa</b>	<b>N° de Armada</b>	<b>Importe S/.</b>	
<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Proyecto</b>						

FIRMA DEL DIRECTOR  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO

V°B° OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

FIRMA DEL JEFE DE LA OGA  
Usuario creador de CCP:



**CERTIFICADO DE CREDITO PRESUPUESTARIO - CCP-03**

Artículo 77.2 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema nacional de Presupuesto  
Tercera Disposición Final de la Ley No. 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público  
para el año fiscal 2008

**MODALIDAD DE CONTRATO**

CONTRATO FIJO

NÚMERO DE PLAZA DEL

NIVEL

DISPONIBILIDAD PRESUP.  
DEL CONTRATO (MESES)


PRORROGA

NUEVO

MONTO MENSUAL S/.

MONTO ANUAL S/.


DURACION DEL CONTRATO  
(En meses)

--

PROGRAMA :

SUB PROGRAMA :

ACTIVIDAD

COMPONENTE

META

ESPECIFICA DEL GASTO

Fecha:

