



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
[Firma]
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Resolución del Secretario General

N°002-2011-PCM

27 ENE. 2011

Lima,

Visto el Informe N° 005-2011-PCM/OGPP, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros;

CONSIDERANDO:

Que, el Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, establecen las normas y procedimientos orientados a que los Pliegos del Gobierno Nacional ejecuten debidamente sus presupuestos institucionales;

Que, el artículo X de los Principios Regulatorios del Título Preliminar de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala que las políticas de gasto público vinculadas a los fines del Estado, deben ser ejecutados con orientación a la obtención de resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N°396-2010-PCM, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2011 del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros.

Que, mediante la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, se modificó íntegramente el texto del artículo 29° - A de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, creándose y regulándose la Programación de Compromisos Anual (PCA);

Que, se define a la PCA como 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, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 y siguientes de la Directiva N°005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada mediante la Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, se desarrolla el concepto, principios, marco conceptual y proceso, los procedimientos para la revisión y actualización de la Programación de Compromiso Anual (PCA), las modificaciones presupuestales y el alcance técnico del PCA;

CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Que, asimismo, mediante literal b) de la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley 29626 se derogó el artículo 30° de la Ley N° 28411, con lo cual se retira del Sistema Nacional de Presupuesto el instrumento del Calendario de Compromisos Institucional (CCI), disponiéndose que la ejecución de las obligaciones previamente comprometidas y devengadas, se sujetan a las formalidades y procedimientos que establezca la Dirección Nacional del Tesoro Público;

Que, mediante el numeral 13.2 del artículo 13 de la Directiva N°005-2010-EF/76.01, se establece que en el marco del proceso de ejecución del gasto, las unidades ejecutoras a través del responsable de administración de su presupuesto, emiten en documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la unidad ejecutora para llevar a cabo la cita certificación;

Que, conforme al Informe del visto, la presente Directiva precisa la Programación de Compromisos Anual (PCA), la Ejecución del Gasto y las Modificaciones Presupuestarias, con la finalidad de contar con un documento técnico que instaure las reglas adecuadas para la ejecución fluida y oportuna del proceso de presupuesto y permitir su óptimo funcionamiento, por lo que resulta adoptar las acciones administrativas pertinentes;

Contando con el visado de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", Ley N° 29626, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011", Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestal" y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Presidencia del Consejo de Ministros aprobado por el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y sus modificaciones;

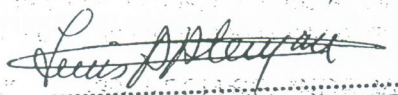
SE RESUELVE: Las unidades ejecutoras, para llevar a cabo la cita certificación,

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2011-PCM/SG, "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 001: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS", que en anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Déjese sin efecto la Directiva General N° 002-2010-PCM/SG, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 007-2010-PCM/SG.

Artículo 3°.- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina general de Administración adoptarán las medidas necesarias para difundir la presente Directiva, a todas las instancias involucradas de la Presidencia del Consejo de Ministros y la publicará en su portal de la página Web: www.pcm.gob.pe

Regístrese y Comuníquese.


LUIS ANTONIO-ALEMAN NAKAMINE
Secretario General
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

DIRECTIVA N° 001-2011-PCM/SG

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 001: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos de carácter técnico y operativo, que permitan realizar una gestión eficiente de las Fases de Ejecución del Proceso Presupuestario, y Establecer los mecanismos que permitan realizar el seguimiento del proceso presupuestario en el Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros.

II. FINALIDAD

Uniformizar los criterios y acciones que deben efectuar las 5 Unidades Ejecutoras del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, a fin de optimizar la Fase de Ejecución Presupuestal.

III. BASE LEGAL

Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 27958 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y Modificatorias.

Ley N° 27293 - Ley de Creación del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 221-2006-EF.

Ley N° 28802 - Ley que modifica el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto

Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

Ley N° 29627 - Ley del Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

Ley N° 29628 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

Resolución Ministerial N°396-2010-PCM, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2011 del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros.

Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".

Decreto Supremo N° 063-2007-PCM - Reglamento de Organización y Funciones – PCM

Decreto Supremo N° 057-2008-PCM – Modifican el Reglamento de Organización y Funciones de la PCM



IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria a todas las unidades ejecutoras del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros.

V. RESPONSABILIDADES

- a) El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad del Titular del Pliego, o a quien delegue sus funciones, de los Directores de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Administración, según corresponda.
- b) Es responsabilidad funcional de la máxima autoridad de cada Unidad Ejecutora remitir a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros, la información presupuestaria y financiera debidamente revisada y conciliada.
- c) Es responsabilidad de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras registrar adecuadamente la información en Módulo de Proceso Presupuestario (Pliego y Ejecutora) según corresponda, asimismo la Oficina de Administración o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras deberá registrar del mismo modo la información en el Módulo Administrativo (Ejecutora), ambos en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

VI. DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO

La Oficina de Presupuesto del Pliego es responsable de informar sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias, al Titular del Pliego, asimismo, los responsables de la administración del presupuesto de las unidades ejecutoras deberán informar sobre los referidos temas a la Oficina de Presupuesto del Pliego.

Asimismo, deberá 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 las prioridades de la institución.

La Oficina de Presupuesto del Pliego deberá coordinar con las dependencias respectivas en el Pliego para que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de las unidades orgánicas, según corresponda, se verifique la disponibilidad de los recursos en el Pliego.

La evaluación y monitoreo de la ejecución del presupuesto de las unidades ejecutoras será de responsabilidad directa de la Oficina de Presupuesto de las unidades ejecutoras o quien haga sus veces, dentro del marco de la Programación de Compromisos Anual, con estricta observancia de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público a aplicarse durante el Año Fiscal.

La Oficina de Presupuesto de las unidades ejecutoras o quien haga sus veces son responsables de la remisión de la Información presupuestaria y financiera debidamente revisada y conciliada para su evaluación, validación y consolidación a nivel de Pliego por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, para su posterior remisión al Ente Rector que controla la ejecución del gasto público.

VII. PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)

La 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, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad



de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.

La PCA es determinada por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), mediante Resolución Directoral, a nivel de Pliego.

La determinación, actualización y revisión de la PCA se llevará acabo de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 9 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".

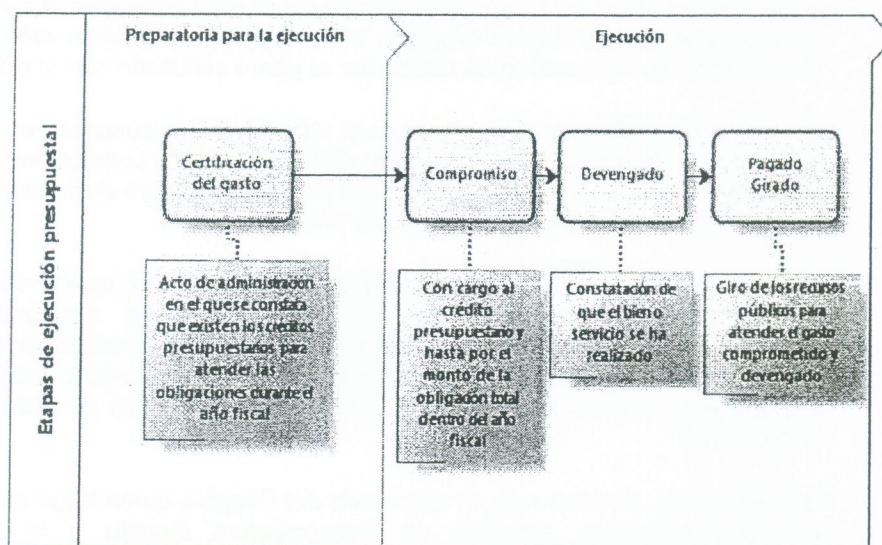
La Oficina de Presupuesto del Pliego evaluará y revisará trimestralmente la PCA de las unidades ejecutoras, a efectos de realizar los ajustes respectivos, de corresponder.

VIII. EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas, las cuales se pueden apreciar en el siguiente esquema:

- Preparatoria de la ejecución, la cual consiste en la certificación del gasto.
- Ejecución del gasto, que consiste en las etapas de compromiso, devengado y pago.



8.1 CERTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO

- La certificación de crédito presupuestario constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
- Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

- c) La certificación del crédito presupuestario es requisito indispensable, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.
- d) La certificación de crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que dichas acciones se encuentren debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente.
- e) El procedimiento para el otorgamiento de la certificación de crédito presupuestario es el siguiente:

- Las Unidades Orgánicas remiten, antes de realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, a la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora o quién haga sus veces la solicitud de certificación mediante el Anexo 01 - Certificación de Crédito Presupuestario, el mismo que debe estar debidamente llenado y precisar entre otros la específica de gasto, monto y tarea que será ejecutada con la respectiva previsión.
- Esta solicitud deberá realizarse formalmente por la Unidades Orgánicas mediante Memorándum, adjuntando el Formato de Certificación de Crédito Presupuestario (Anexo 01).
- La Oficina Administración de la unidad ejecutora o quién haga sus veces ingresará en el SIAF-SP la información pertinente, la misma que se encuentra en la solicitud de certificación de crédito (Anexo 01) efectuada por las unidades orgánicas.
- En relación al registro de la información en el SIAF-SP, la Oficina de Administración de la unidad ejecutora o quién haga sus veces deberá señalar en la Casilla: Nota, la *Tarea Programada en el Plan Operativo Institucional*, tal cual lo estableció la unidad orgánica en la solicitud de certificación de crédito (Anexo 01), con la finalidad de relacionar el gasto solicitado con el referido plan.
- La Oficina de Administración remite a la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces en la unidad ejecutora copia de la solicitud de certificación de crédito mediante memorándum simple, a través del cual solicitará de manera formal la aprobación de la certificación de crédito presupuestario.
- La Oficina de Presupuesto del Pliego o quién haga sus veces en la unidad ejecutora, recepciona el documento de solicitud de aprobación de la certificación de crédito presupuestal y procederá a aprobarla en el sistema, siempre y cuando las específicas de gasto, cuenten con crédito presupuestario disponible y formen parte de una tarea programada en el Plan Operativo Institucional.

Posteriormente, la Oficina de Presupuesto del Pliego o quién haga sus veces en la unidad ejecutora, expedirá un memorándum dirigido a la Oficina de Administración señalando si se ha aprobado la certificación de crédito presupuestal solicitada en el sistema.

- La Oficina de Administración de la unidad ejecutora o quién haga sus veces remitirá de manera formal a las unidades orgánicas copia del reporte que expida el sistema y copia del memorándum aprobatorio emitido por la Oficina de Presupuesto del Pliego o quién haga sus veces en la unidad ejecutora, informando adicionalmente el inicio de la fase de ejecución (compromiso, devengado y pago). El mencionado reporte y la copia de memorándum serán adjuntados al expediente, cuando se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso.



- La Oficina de Presupuesto del Pliego o quién haga sus veces en la unidad ejecutora llevará el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.

8.2 COMPROMISO, DEVENGADO Y PAGO

Las etapas del compromiso, devengado y pago serán llevadas a cabo por la Oficina de Administración de la unidad ejecutora o quién haga sus veces de acuerdo a las disposiciones legales vigentes para tal efecto.

IX. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

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 presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional del Pliego o a la creación de nuevas metas presupuestarias.

Las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos entre Pliegos, que conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del Pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del Pliego receptor de los recursos, se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente.

La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones establecidas en el procedimiento fijado en el numeral 9.1 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".

En el marco de la PCA se pueden solicitar modificaciones presupuestarias, las cuales podrán darse:

- Entre unidades ejecutoras de un mismo Pliego;
- Entre unidades orgánicas de una misma unidad ejecutora; y,
- Dentro de una unidad orgánica, al interior y/o entre metas presupuestarias a su cargo, conforme al formato de los Anexos 02-A (Solicitud de Modificación Presupuestaria) y 02-B (Proyección de Gastos)

Los Anexos 02-A y 02-B deberán estar debidamente llenados por las unidades orgánicas y unidades ejecutoras para su aprobación por parte de la Oficina de Presupuesto de Pliego.

Para tal fin, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego, verifica y analiza las solicitudes de modificación presupuestaria que cuenten con el sustento correspondiente, de acuerdo a cada caso.

A efectos de realizar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, deberá tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en el artículo 20 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01.

Se efectuarán las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático en los siguientes casos:

- Reforzar el cumplimiento de una o más tareas contempladas en el Plan Operativo Institucional.
- Ordenamiento de los recursos de acuerdo a las demandas de gasto.



- Previa evaluación, al determinarse una baja ejecución presupuestal.
- Resoluciones, decretos o cualquier norma jurídica referidas a temas presupuestales.

Las modificaciones presupuestales efectuadas en el mes respectivo se formalizan mediante Resolución Directoral emitida por el Titular del Pliego o por el funcionario a quién éste haya delegado esta facultad, dentro de los plazos establecidos en la Directiva N° 005-2010-EF/76.01.

La Oficina de Trámite Documentario del Pliego o quien realice dicha función en la unidad ejecutora deberá remitir copia fedateada de la Resolución que aprueba las modificaciones presupuestarias a la Dirección General de Presupuesto Público dentro de los plazos establecidos en la directiva señalada en el párrafo precedente.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Toda la información y documentos que presenten las unidades orgánicas y/o unidades ejecutoras a la Oficina de Presupuesto del Pliego o a quien haga sus veces en las unidades ejecutoras en la fase de ejecución presupuestaria, tiene el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.
- Para todos los efectos, la documentación sustentatoria que emitan las unidades orgánicas y/o las unidades ejecutoras debe estar debidamente visada y sellada por los responsables y encargados del presupuesto de sus respectivas unidades.



PROGRAMACIÓN DE GASTOS
ENERO - DICIEMBRE

AD ESECUTORA :
AD ORGÁNICA :
A PRESUPUESTARIA (Código y Nombre) :

ESPECIFICA GASTO	DETALLE	PIM	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	SALDO	RETIRAR	ASIGNAR	PIM
TOTAL																		



ANEXO 02 A

N° SOLICITUD	DIA	MES	AÑO

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**A:** Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**DE:** Unidad Orgánica Solicitante**TIPO DE MODIFICACION:**

Se tiene que especificar si la modificación es dentro de una meta presupuestal o entre metas presupuestales, además se coloca el código y nombre de la(s) meta(s) presupuestal(es) afectada(s)).

MOTIVO:

Se describe el motivo por el cual se está solicitando la modificación presupuestal, indicando los resultados o logros positivos, consecuencia de la modificación solicitada.

SUSTENTACIÓN DEL MOVIMIENTO DE RECURSOS:

0

IMPLICANCIA EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Se debe mantener el orden, primero la tarea habilitadora y después la(s) habilitada(s), esto se repite para cada tarea habilitadora distinta.

DE LA

Tarea:

Meta Física:

Meta Presupuestal:

Especifica de Gasto:

Monto:

A LA

Tarea:

Meta Física:

Meta Presupuestal:

Especifica de Gasto:

Monto:

i) No modifica el Plan Operativo Institucional (Solo Marcar)**ii) Si modifica el Plan Operativo Institucional (Solo Marcar)**

Nombre del Director/Jefe de la Oficina Solicitante

Cargo

Oficina



CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO
EJERCICIO PRESUPUESTAL 2011
(En Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA :
 UNIDAD ORGÁNICA :
 META PRESUPUESTARIA (Código y Nombre) :

N°	UNIDAD ORGÁNICA	TAREA PROGRAMADA EN EL PLAN OPERATIVO	ESPECÍFICA DE GASTO	IMPORTE SOLICITADO S/.	OBSERVACIONES
				F.F	
1					
2					
3					
n					
TOTAL					



F.F = FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Nombre del Director/Jefe de la Oficina Solicitante

Cargo

Oficina

La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77° de la Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia de compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. (Artículo 13 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestal 2011).