



APRUEBA DIRECTIVA N° 001-2012-IN-DGPP-DPP "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 007: MINISTERIO DEL INTERIOR PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN EL MARCO DE LO DISPUESTO POR LA DIRECTIVA N° 005-2010-EF/76.01, MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 022-2011-EF/50.01".



Lic. THOU SU CHEN CHEN
Directora General
Dirección General de Gestión en
Planificación y Presupuesto
MINISTERIO DEL INTERIOR

Resolución Vice Ministerial

N° 0114-2012-IN/VGI

Lima, 13 de Agosto de 2012

VISTO:

El Oficio N° 267-2012-IN-DGPP-DPP, de la Dirección General de Gestión en Planificación y Presupuesto a través del cual se remite el Proyecto de la Directiva N° 001-2012-IN-DGPP-DPP "Normas y Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 007: Ministerio del Interior para el Año Fiscal 2012 en el marco de lo dispuesto por la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01", solicitando su aprobación;



CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2012-IN, la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección General de Gestión en Planificación y Presupuesto conduce el proceso de gestión presupuestaria del Pliego 007: Ministerio del Interior en las fases de programación, formulación, ejecución y evaluación; efectúa el control del gasto de la Unidades Ejecutoras del Pliego; y, supervisar la ejecución presupuestaria, así como el seguimiento de todas las fases del proceso presupuestario de la Sede Central del Ministerio;



Que, a través de la Directiva N° 001-2012-IN-DGPP-DPP se propone establecer las pautas metodológicas, criterios técnicos, procedimientos, orientaciones generales y responsabilidades de las Unidades Ejecutoras y órganos responsables de la ejecución presupuestaria del Pliego 007: Ministerio del Interior para el Año Fiscal 2012, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01;



Que, mediante la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, el Ministerio de Economía y Finanzas estableció las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para el año fiscal respectivo, estableciendo que dicha Directiva esta aplicable a las entidades del Gobierno Nacional y los organismos representativos de los Poderes: Ejecutivo, incluidos los Organismos Públicos, Legislativo y Judicial; las Universidades Públicas; los Órganos Constitucionales Autónomos; los Gobiernos Regionales; y los Gobiernos Locales, así como sus Institutos Viales Provinciales;

Que, la Directiva N° 001-2012-IN-DGPP-DPP tendrá por finalidad asegurar, en concordancia con las disposiciones legales presupuestarias vigentes, el cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos institucionales, a través de la ejecución de los



Resolución Vice Ministerial



De conformidad con lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional Presupuesto – Ley N° 28411, Ley de Organización y Funciones del Ministerio – Ley N° 29334, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior – Decreto Supremo N° 002-2012-IN; y, en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 1323-2011-IN-0304, modificada por la Resolución Ministerial N° 0507-2012-IN/0301;



SE RESUELVE:



Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2012-IN-DGPP-DPP "Normas y Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 007: Ministerio del Interior para el Año Fiscal 2012 en el marco de lo dispuesto por la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01", por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Secretaria General disponga las acciones necesarias para que se cumpla con efectuar la publicación de la Directiva N° 001-2012-IN-DGPP-DPP a que se refiere el artículo 1° de la presente resolución, en la página web del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe), debiendo dejarse constancia de su fecha de publicación.



Artículo 3°.- Encargar a la Secretaria General disponga las acciones necesarias para que se cumpla con efectuar la difusión la Directiva N° 001-2012-IN-DGPP-DPP a que se refiere el artículo 1° de la presente resolución, a todos los órganos y unidades orgánicas, sean civiles o policiales, del Ministerio del Interior.

Regístrese y comuníquese.

ROBERTO REYNOSO PEÑAHERRERA
Viceministro de Gestión Institucional
MINISTERIO DEL INTERIOR



PERÚ

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

DIRECTIVA N° 001-2012-IN-DGPP-DPP

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL PLIEGO 007: MINISTERIO DEL INTERIOR PARA EL AÑO FISCAL 2012
EN EL MARCO DE LO DISPUESTO POR DIRECTIVA N° 005-2010-EF/76.01
MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 022-2011-EF/50.01**

**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN
EN PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

Agosto de 2012



INDICE

- I. OBJETO..... 3
- II. FINALIDAD 3
- III. BASE LEGAL..... 3
- IV. ALCANCE 4
- V. DISPOSICIONES GENERALES 4
 - A. TERMINOLOGÍAS 4
 - B. INTEGRANTES Y RESPONSABILIDADES EN LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 5
- VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 7
 - A. PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL – PCA. 7
 - B. LA DISTRIBUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN COMPROMISOS ANUAL (PCA) 8
 - C. CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO 8
- VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS..... 14
- VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES 14

ANEXO 01: MODELO 05/GN MODELO DE DISPOSITIVO PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO.

ANEXO 02: FORMATO 01: FORMATO DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL. E INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO.

ANEXO 03: CRONOGRAMA DE PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO FISCAL 2012.



D. MAPUR



J. GUZMAN R.



R. REYNOSO P.



T.CHEN CH.

DIRECTIVA N° 001-2012-IN-DGPP-DPP

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 007: MINISTERIO DEL INTERIOR PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN EL MARCO DE LO DISPUESTO POR DIRECTIVA N° 005-2010-EF/76.01 MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 022-2011-EF/50.01"

I. OBJETO

La presente Directiva tiene como objeto establecer pautas metodológicas, criterios técnicos, procedimientos, orientaciones generales y responsabilidades de las Unidades Ejecutoras y órganos responsables de la ejecución presupuestaria del Pliego 007: Ministerio del Interior para el Año Fiscal 2012, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01.

II. FINALIDAD

Asegurar, en concordancia con las disposiciones legales presupuestarias vigentes, el cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos institucionales, a través de la ejecución de los productos, proyectos, actividades y obras programados en el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2012 y que cuentan con asignación de recursos en el presupuesto institucional.

III. BASE LEGAL

1. Ley N° 29334, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
2. Decreto Supremo N° 02-2012-IN, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
3. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
4. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
5. Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
6. Ley N° 29814, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2012.
7. Ley N° 29813, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
8. Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su Reglamento y Anexo Metodológico, aprobado mediante Decreto Supremo N° 151-2004-EF.
9. La Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y su Anexo, así como, el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria y los Clasificadores Presupuestarios de Ingresos, de Gastos, Institucional y de Fuentes de Financiamiento y Rubros, para el Año Fiscal 2012.
10. Resolución Ministerial N° 1304-2011-IN-0301, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al Año Fiscal 2012 del Pliego 007: Ministerio del Interior.
11. Resolución Ministerial N° 1322-2011-IN-0304, que designa responsables de las Unidades Ejecutoras del Pliego 007: Ministerio del Interior para el Año Fiscal 2012.
12. Resolución Ministerial N° 1323-2011-IN-0304, modificada por Resolución Ministerial N° 0507-2012-IN-0001, que delega en el Viceministerio de Gestión Institucional la facultad del Titular



del Pliego 007: Ministerio del Interior, para aprobar Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático durante el Ejercicio Presupuestario 2012, que incluye sus anexos; así como Directivas que en materia presupuestaria se requieran.

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva es de aplicación obligatoria a todas las Unidades Ejecutoras del Pliego 007: Ministerio del Interior y órganos responsables de la ejecución presupuestal del año fiscal 2012.

V. DISPOSICIONES GENERALES

A. TERMINOLOGÍAS

Para efecto de la presente Directiva se utiliza la siguiente terminología:

CCP:	Certificación de Crédito Presupuestario.
DIRECTIVA:	Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria Modificada.
DGPP - MEF:	Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
DIRPEP EMG PNP:	Dirección de Planeamiento Estratégico y Presupuesto del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.
DGETP - MEF:	Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
DyT:	Donaciones y Transferencias.
Ley Anual:	Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
Ley General:	Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
DGPP-MININTER:	Dirección General de Gestión en Planificación y Presupuesto.
PAC:	Plan Anual de Contrataciones.
PCA:	Programación de Compromisos Anual.
PIA:	Presupuesto Institucional de Apertura.
PMIP:	Programa Multianual de Inversión Pública.
POI:	Plan Operativo Institucional.
PpR:	Presupuesto con Enfoque por Resultados.
RDR:	Recursos Directamente Recaudados.
RO:	Recursos Ordinarios.
RD:	Recursos Determinados.
SIAF - SP:	Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
SIGA:	Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
OSCE:	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
UE:	Unidad Ejecutora.



D. NAPI/P.



T. CHEN CH.



R. REYNOSO P.

B. INTEGRANTES Y RESPONSABILIDADES EN LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

1. **Del Ministro**, en su calidad de Titular del Pliego 007: Ministerio del Interior, es la más alta autoridad ejecutiva en materia presupuestaria, la misma que puede ser delegada, en concordancia al artículo 7° de la Ley General. Sus responsabilidades son las siguientes:
 - a) Aprobar los lineamientos de política para el proceso de ejecución presupuestaria, propuestos por la DGPP.
 - b) Supervisar el control del gasto orientado al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
 - c) Aprobar, mediante Resolución Ministerial, la incorporación de mayores fondos públicos provenientes por fuentes de financiamiento distintas a las de RO y Operaciones Oficiales de Crédito; así como, aprobar en el nivel funcional programático la desagregación de los recursos que se obtengan mediante Ley, a través de créditos suplementarios y/o transferencias de partidas.

 2. **Del Viceministro de Gestión Institucional**, tiene la facultad de:
 - a) Elevar al Ministro, para su consideración y aprobación, los lineamientos de política para el proceso de ejecución presupuestaria.
 - b) Emitir resoluciones viceministeriales y directivas en materia presupuestaria, dentro de las facultades delegadas por el Titular del Pliego y en el marco de la normatividad vigente.

 3. **De la Dirección General de Gestión en Planificación y Presupuesto**, como máxima instancia técnica en el Ministerio del Interior en materia presupuestaria, tiene las siguientes responsabilidades:
 - a) Conducir la fase de ejecución presupuestaria del Pliego.
 - b) Solicitar, coordinar, recibir, analizar, consolidar y procesar la información relativa a la ejecución presupuestaria que remitan las UE.
 - c) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios, con sujeción a la PCA.
 - d) Proponer al Viceministro de Gestión Institucional la aprobación de modificaciones presupuestarias que se efectúen en el nivel funcional programático, en base a la información documentaria debidamente sustentada remitida por las UE.
 - e) Evaluar las demandas de mayores créditos presupuestarios presentados por las UE, previa verificación de la disponibilidad de los insumos existentes (recursos humanos, logísticos y otros) en cada una de éstas y/o en el Pliego.
 - f) Gestionar ante la DGPP-MEF, las actualizaciones de la PCA solicitadas por las UE, de acuerdo a las excepciones señaladas en el numeral 9.1 del artículo 9° de la Directiva.
 - g) Contar con la información de la ejecución de ingresos (recaudados, captados u obtenidos), detallada a nivel de fuente de financiamiento, rubros, genérica, sub genéricas y específica del ingreso, para gestionar ante la DGPP-MEF las actualizaciones de la PCA.
- Informar al Ministro del Interior, Viceministro de Gestión Institucional y a la DGPP-MEF, según corresponda, el avance de la ejecución financiera y física de las actividades y proyectos, y de sus respectivas metas presupuestarias.



D. NAPIRI



J. GUZMAN R.



T. CHEN CH.



R. REYESOSO P.

- i) Canalizar, como única dependencia autorizada, los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados en materia presupuestaria ante la DGPP-MEF, dando cuenta al Viceministro de Gestión Institucional.
 - j) Asesorar a la Alta Dirección y a las UE en materia presupuestaria.
4. **De las Unidades Ejecutoras**, como instancias descentralizadas y operativas, son las responsables de:

- a) Consolidar y controlar la calidad de la información relativa a la ejecución presupuestaria de los órganos que forman parte de ella, informando a la DGPP sobre la ejecución financiera y física de los productos, actividades y proyectos a su cargo, y de sus respectivas metas presupuestarias.
- b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos anuales con sujeción a la PCA, y de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias correspondientes.
- c) La dependencia encargada de las contrataciones en cada UE deberá llevar el control permanente de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de gestionar las rebajas y/o anulaciones de las CCP que no han sido ejecutadas en un 100%, para determinar los saldos de libre disponibilidad que permita atender nuevos requerimientos.
- d) Transmitir al Pliego diariamente, a través del SIAF-MPP la ejecución de los ingresos y gastos con la finalidad de contar con la información actualizada para una adecuada toma de decisiones.
- e) Remitir a la DGPP el informe mensual de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, conteniendo logros acciones relevantes y problemáticas dentro de los primeros diez días de terminado cada mes.
- f) Remitir a la DGPP el informe sustentatorio y consolidado de las notas de modificaciones presupuestarias, realizadas en el mes, dentro de los primeros tres días de terminado cada mes, con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos para la formalización mediante la resolución correspondiente.
- g) Registrar en el SIAF-MPP las modificaciones presupuestarias aprobadas mediante Resolución Ministerial o Resolución Viceministerial con la debida prontitud a fin de permitir a la DGPP contar con información actualizada de los créditos autorizados al Pliego.
- h) Coordinar con la Dirección General de Gestión en Recursos Humanos o la que haga sus veces en las respectivas UE, a fin de mantener actualizado el registro de la información en el "Aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".
- i) La Dirección de Infraestructura y la Dirección de Programación e Inversiones o quien haga sus veces en las UE, deberán efectuar el seguimiento a los proyectos de inversión pública, a efectos de que los procesos de selección sean llevados dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como, la ejecución física dentro de los periodos indicados en el PAC aprobado.



D. NARUP.



J. GUZMAN R.



T. CHEN CH.



R. REYNA

Para el presente ejercicio fiscal, el Pliego Presupuestario cuenta con las siguientes diez (10) UE:

001	DGA	001	DGA
002	DIRECFIN	002	DIRECFIN
005	III DTP TRUJILLO	005	III DTP TRUJILLO
009	VII DTP LIMA	009	VII DTP LIMA
010	VIII DTP HUANCAYO	010	VIII DTP HUANCAYO
012	X DTP CUZCO	012	X DTP CUZCO
018	DIRAVPOL		PASA A LA UE 002 DIRECFIN
019	DINSTDOC (DIREDUD)		PASA A LA UE 002 DIRECFIN
020	DIRSAL	020	DIRSAL
022	XI DTP AREQUIPA	022	XI DTP AREQUIPA
026	DIRINCRI		PASA A LA UE 001 OGA
027	DGGI	027	DGGI
028	II DTP CHICLAYO	028	II DTP CHICLAYO
029	DIRANDRO		PASA A LA UE 001 OGA
030	DIGEMIN		PASA A LA UE 001 OGA

5. La Dirección de Planeamiento Estratégico y Presupuesto del Estado Mayor General de la PNP, como instancia administrativa de la Policía Nacional del Perú, es responsable de:

- a) Establecer, en el marco de la normatividad vigente y lo instruido por la DGPP, los lineamientos operativos para la mejor ejecución presupuestaria en las UE PNP.
- b) Coordinar, recibir, analizar, integrar, validar y procesar los requerimientos presupuestarios efectuados por las UE PNP, las mismas que tienen que estar adecuadamente sustentados con proyecciones, cuadros demostrativos. Por ejemplo, para el caso de requerimiento presupuestal para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, se requiere que presente sustentos como la incidencia, la población económica activa (PEA), como se generó, fechas, lista de los beneficiados, Resoluciones Directorales, entre otros, para su posterior remisión a la DGPP.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

A. PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL – PCA.

1. La PCA es un instrumento de la programación del gasto de corto plazo, que tiene como objetivo establecer los montos máximos a comprometer por la UE durante el año fiscal y es aprobada mediante Resolución Directoral de la DGPP-MEF.
2. Para la determinación y revisión trimestral de la PCA, la DGPP-MEF toma en cuenta las autorizaciones del nivel de gasto destinadas a atender los gastos rígidos, (planilla de remuneraciones y pensiones, pago de servicios básicos, entre otros), las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente, la culminación de proyectos de inversión pública, el mantenimiento de la infraestructura pública resultante de los proyectos de inversión pública y la atención de las intervenciones en el Programa Presupuestario Estratégico del Pliego.
3. La PCA puede ser actualizada durante el trimestre por la DGPP-MEF, debiendo presentar las UE a la DGPP (en el caso de las UE policiales, a través de la DIRPEP EMG PNP), la información que se detalla en el Modelo N° 01 Informe de actualización de la PCA.



B. LA DISTRIBUCIÓN ACTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DEL COMPROMISO ANUAL (PCA)

1. La DGPP-MEF aprueba la PCA a nivel de Pliego, genérica del gasto y por fuente de financiamiento.
2. La DGPP-MININTER asigna la PCA a nivel de UE, en función a los requerimientos que cada una de éstas efectúe en forma documentaria y debidamente sustentada, por genérica del gasto y fuentes de financiamiento y la transmite a través del SIAF-SP, para su desagregación y registro a nivel de metas y específicas de gasto.
3. La DGPP-MININTER gestionará ante la DGPP-MEF la actualización de la PCA sólo en los siguientes casos:
 - a) Por emergencia, declarada por norma legal respectiva, que conlleve a la ejecución de mayor gasto.
 - b) Por transferencias financieras que se reciban con cargo a la Reserva de Contingencia.
 - c) Por transferencias financieras del Fondo para la Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.
 - d) Por transferencias financieras de las Municipalidades por imposición de papeletas por infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito, conforme al artículo 13º de la Ley N° 28750.
 - e) Por la atención de sentencias judiciales.

C. CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO

1. Certificación de Crédito Presupuestario
 - a) La certificación de crédito presupuestario es un acto de administración que tiene por finalidad garantizar que las UE cuenten con recursos presupuestales de libre afectación para comprometer un gasto. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.
 - b) Las certificaciones de crédito presupuestario serán expedidas y aprobadas por el Jefe de las Oficinas de Presupuesto o las que hagan sus veces en las UE, a solicitud de las aéreas usuarias que realizan su pedido a través de las dependencias encargadas de las contrataciones y/o de las oficinas encargadas de la gestión de recursos humanos, quienes efectúan los requerimientos por escrito y a través del SIAF Administrativo. Las certificaciones de crédito presupuestario presentan las siguientes características:
 - i. Se otorga con cargo a los créditos presupuestarios aprobados a favor de la UE y las modificaciones presupuestarias realizadas en el nivel funcional programático y nivel institucional, y en sujeción a la PCA.
 - ii. No convalidan los actos, acciones y/o gastos que realicen las UE que no se ciñan a la normatividad vigente.
 - iii. La dependencia encargada de las contrataciones en la respectiva UE, con la finalidad de atender las necesidades prioritarias, pueden solicitar la anulación o rebaja de la certificación de crédito presupuestario a la Oficina de Presupuesto, la misma que procederá a su anulación y/o rebaja, a efectos de contar con saldos de libre disponibilidad.
 - c) Las certificaciones de crédito presupuestario son suscritas por los responsables de cada UE y se expiden a solicitud de sus respectivos órganos, constituyéndose en un requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso.



D. NAPUR



J. GUZMAN R.



T. CHEN CH.

- d) En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, deberá ser suscrito además por el responsable de la UE, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, Para este último fin, el responsable de la UE coordina con la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, a efecto que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.
- e) Los requerimientos de certificación de crédito presupuestal deberán señalar la meta y la específica de gasto en que se emitirá la certificación correspondiente, y deberán ser presentados con una anticipación no menor de 72 horas para la respectiva revisión y ejecución oportuna. En caso de ser necesario, la Dirección de Planeamiento y Presupuesto podrá realizar las modificaciones presupuestales correspondientes, en coordinación con el responsable de la UE o del PpR.

2. El Compromiso

- a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual los responsables de las UE, que están facultados para contratar o comprometer su presupuesto, acuerdan luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de los gastos previamente aprobados por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco del presupuesto aprobado, PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación de acuerdo a Ley, contrato o convenio.
- b) El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
- c) El compromiso es realizado 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. Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.
- d) 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 de la PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.
- e) El registro de los compromisos que realicen las UE a través del SIAF-SP deben sustentarse en los siguiente documentos:

016	CONVENIO SUSCRITO
031	ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO
032	ORDEN DE SERVICIO
036	PLANILLA DE MOVILIDAD
039	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
041	PLANILLA DE PROPINAS
042	PLANILLA DE RACIONAMIENTO



7. NAPIJO



J. GUZMAN R



T.CHEN CH.



R. REYNOSO P

043	PLANILLA DE VIATICOS
059	CONTRATO COMPRA-VENTA
060	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO PLANILLA PROYECTOS ESPECIALES
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO RETRIBUCIONES - CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PUBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACION ¹
235	PLANILLA OCASIONALES

- f) Los responsables de las UE son responsables por la adecuada ejecución del compromiso, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley General.
- g) Las Oficinas de Presupuesto o las que hagan sus veces en las UE son las responsables de verificar que las afectaciones presupuestarias cuenten con el respectivo crédito presupuestario, el mismo que debe dar cobertura hasta el nivel de meta y específica del gasto.
- h) Los responsables de las UE, antes de contraer compromisos que afecten sus créditos presupuestarios, deben tener en consideración las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público y sus respectivas excepciones establecidas en la Directiva N° 06-2012-IN "Normas de Austeridad en el Gasto público en el Ministerio del Interior" refrendada con Resolución Ministerial N°0084-2012-IN del 07 de febrero de 2012, así como en la Directiva N° 07-2012-IN/0101 "Normas para implementación de las Medidas de Ecoeficiencia en las Unidades que integran el Ministerio del Interior" refrendada con Resolución Ministerial N° 0214-2012-IN del 22 marzo 2012.

3. El Devengado

- a) 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 previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.
- b) El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la DGETP-MEF.
- c) La dependencia de las contrataciones de las UE deberá revisar periódicamente los compromisos pendientes de devengado, a efectos de asegurar la ejecución presupuestal dentro del presente año fiscal y/o liberar los saldos presupuestales.

4. Pago

- a) El 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.



D. NAPIPI



J. GUZMAN R.



T. CHEN CH.

¹ Sólo en el caso de CTS, gratificaciones, subsidios, fondos para pagos en efectivo, caja chica, encargos, responsabilidades en calidad de cosa juzgada, aguinaldos y arbitrios.



R. REYNOSO P.

- b) Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la DGETP-MEF.
- c) Para el pago de obligaciones de dar suma de dinero en cumplimiento de sentencias judiciales o laudos arbitrales, las UE deberán tener presente lo dispuesto en el artículo 70° de la Ley General, modificada por la Ley N° 29626 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011" y el artículo 42° de la Ley N° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo que establece: "Para el pago de sumas de dinero por efecto de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, se afecta hasta el cinco por ciento (5%) o hasta un mínimo de tres por ciento (3%), según sea necesario, de los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), con excepción de los fondos públicos correspondientes a las fuentes de financiamiento Donaciones y Transferencias y Operaciones Oficiales de Crédito Interno y Externo, la reserva de contingencia y los gastos vinculados al pago de remuneraciones, pensiones y servicio de tesorería y de deuda. Esta norma comprende, entre otros, la atención de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada por adeudos de beneficios sociales.", modificada por la Quinta Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley Anual.

5. Actualización de la PCA y Modificaciones Presupuestales

- a) La PCA es revisada trimestralmente por la DGPP- MEF, la revisión de la PCA es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el período trimestral. Para efecto de la citada revisión la DGPP- MEF, de ser necesario, realiza reuniones de coordinación técnica con las Oficinas de Presupuesto de las UE del Pliego Ministerio del Interior.

Las actualizaciones del PCA son realizadas por el Pliego Ministerio del Interior durante el trimestre, a través del SIAF-SP, teniendo en cuenta el PIA, y sólo para el caso de los recursos que se incorporen provenientes de saldos de balance y las transferencias de recursos efectuadas por el Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.

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

- b) Para modificaciones presupuestarias que se aprueben en el nivel institucional, así como en el nivel funcional programático, que conlleven al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto de cada UE ó a la creación de nuevas metas presupuestarias, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - i. En el caso de modificaciones presupuestarias que incidan en las actividades previstas en el POI, requerirán de opinión previa favorable de la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la DGPP.
 - ii. Las categorías presupuestales que resultan en producto, no son objetos de modificación presupuestal para habilitar ni ser habilitadas por otras categorías presupuestales, salvo autorización de la DGPP-MEF.
- c) Se debe tener en cuenta que para la aprobación de las modificaciones presupuestarias que financien proyectos de inversión pública, estos proyectos tienen que tener declaratoria de viabilidad conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública, y estar considerados en el PMP del Sector, debiéndose contar con opinión favorable de la Dirección de Programación e Inversiones de la DGPP.



D. NAPIUR



J. GUZMAN R.



T. CHEN CH.



R. REYNOSO P.

- d) Las modificaciones presupuestarias que se realicen para el financiamiento de proyectos de inversión pública no deben desfinanciar los componentes de otros

proyectos de inversión, salvo que demuestren que dichas modificaciones no suprimen la finalidad para los cuales fueron asignados, en el marco de las disposiciones legales vigentes o que exista una repriorización por parte del Titular del Pliego, para lo cual también se requiere la opinión favorable previa de la Dirección de Programación e Inversiones de la DGPP.

- e) Las propuestas de modificaciones presupuestarias formuladas por las UE, por fuente de financiamiento, deben realizarse con cargo a los créditos presupuestarios de libre disponibilidad y con sujeción a la PCA.
- f) Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se realizan por habilitaciones y anulaciones presupuestarias "dentro" de cada UE, y se formalizan mensualmente a nivel de pliego dentro de los diez (10) días calendario siguientes de vencido el respectivo mes, mediante Resolución del Titular del pliego (función delegada al Viceministerio de Gestión Institucional), Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 05/GN (ver Formato en Anexo N° 1).
 - i. Las UE deberán realizar una adecuada programación de gastos a efectos de sincerar su presupuesto, evitando las excesivas notas de modificación presupuestal y la constante modificación de su POI.
 - ii. Las propuestas de modificaciones presupuestales deberán ser remitidas a la DGPP-MININTER como máximo, dentro de los primeros veinte (20) días de cada mes, a efectos que las Direcciones de Planeamiento y Presupuesto y de Programación e Inversiones realicen la respectiva evaluación y aprobación del requerimiento.
 - iii. Las Unidades Ejecutoras deberán de presentar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático por habilitaciones y anulaciones presupuestarias a la DGPP-MININTER en un plazo no mayor de 05 días calendario siguientes de vencido el respectivo mes, bajo responsabilidad.
- g) Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del pliego.
- h) De haber "Notas para Modificación Presupuestaria" no consideradas en la resolución de formalización de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego, debidamente fundamentada.
- i) A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:
 - i. Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
 - ii. Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
 - iii. Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
 - iv. Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.
 - v. Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de enero del año 2013.



D. NAPUR



J. GUZMAN R.



T. CHEN CH.



R. RETNOSO P.

Registro Centralizado de Planillas y de Datos de Recursos Humanos del Sector Público.

A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego presupuestario.

Están prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo 1057. La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos de la modalidad CAS no vinculados a dicho fin. La modalidad CAS no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.

Conforme al artículo 42° de la Ley General y modificatoria, los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento RO que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal, constituyen saldos de balance y son registrados financieramente cuando se determine su cuantía. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar para financiar la creación o modificación de metas de la entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA. Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes.

6. Transferencias al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE MININTER

Los Incentivos Laborales que se otorgan a través del CAFAE constituyen una prestación pecuniaria y son aquellos que se han venido aplicando conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, y que, en caso hubiere correspondido, han sido objeto de regularización conforme a lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 088-2001, Leyes N° 27968, N° 28132 y N° 28254.

Constituye requisito indispensable para la percepción de los Incentivos Laborales, que los servidores laboren un mínimo de ocho (8) horas diarias, conforme a las directivas internas dadas por el Ministerio del Interior.

Las incompatibilidades en la percepción de los incentivos laborales se rigen por lo dispuesto en el literal b.3 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

Las entidades sólo podrán realizar transferencias financieras al CAFAE, si cuentan con el financiamiento correspondiente en su respectivo Presupuesto, en concordancia con lo dispuesto en los Artículos I y V del Título Preliminar de la Ley General. Para dicho efecto, los pliegos deben contar con informe favorable de la DGPP, sobre la disponibilidad presupuestaria del pliego y la sostenibilidad de la fuente de financiamiento en caso la transferencia esté destinada a financiar un gasto de carácter continuo.

Las transferencias al CAFAE pueden efectuarse con cargo a todas las Fuentes de Financiamiento, con excepción de "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias".

Las transferencias financieras para el año fiscal no podrán ser mayores al monto total transferido durante el año fiscal anterior, salvo en los casos que a continuación se



D. NAPIUR



J. GUZMAN R.



T. CHEN CH.



R. REYNOSO P.

detallan, los cuales para su aplicación requieren de la opinión favorable de la DGPP-MEF, respecto al monto adicional que corresponda transferir al CAFAE:

- a) Las prestaciones respectivas de los servidores que se incorporaron durante el año anterior.
- b) Las prestaciones respectivas de los servidores que se hayan contratado para labores administrativas, de acuerdo al procedimiento legal vigente, para ocupar la plaza vacante.
- c) Las prestaciones respectivas de los servidores destacados en la entidad en los casos que corresponda conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los pliegos, a fin de ejecutar las transferencias financieras al CAFAE, deben considerar el número de trabajadores que ocupan plazas en el marco de la normatividad vigente, destinadas a funciones administrativas, así como el monto del Incentivo Laboral que corresponde otorgar a cada servidor, conforme a la Directiva Interna aprobada por la Dirección General de Administración o la que haga sus veces en el pliego, en el marco del literal b.4 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

No procede realizar transferencias al CAFAE por plazas que no están ocupadas, ni por las plazas de servidores y funcionarios que han renunciado o dejado en suspenso la percepción de su remuneración, bajo responsabilidad.

Las transferencias financieras al CAFAE para el otorgamiento de los Incentivos Laborales del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 que sea destacado, será asumido por la entidad de destino donde se encuentre laborando el servidor, con cargo a su respectivo crédito presupuestario aprobado.

Las transferencias financieras al CAFAE se afectan en la siguiente cadena de gasto: 2.1.11.2.1.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

1. Las UE PNP remitirán a la DGPP copia de toda la información presupuestaria que remitan a la DIRPEP EMG PNP.
2. La DGPP queda autorizada para establecer disposiciones complementarias que precisen y/o mejoren los procedimientos relativos a la ejecución presupuestaria, debiendo informar las acciones que realice en el marco de la presente disposición, al Viceministerio de Gestión Institucional.
3. Las Unidades Ejecutoras fusionadas en el ámbito presupuestal a las UE 001-OGA y UE 002-DIRECFIN deberán remitir todo requerimiento presupuestal a éstas, con la finalidad de continuar con la ejecución según Programación Presupuestal AF 2012.
4. Durante el presente año, las UE diariamente deberán procesar su información y transmitirla a través del módulo de procesos presupuestarios SIAF-MPP a fin que el pliego cuente con información actualizada.
5. La presentación de la información presupuestaria trimestral, semestral y anual correspondiente al año 2012 deben elaborarse e informarse a los quince primeros días del mes siguiente de concluido el trimestre, a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la DGPP-MININTER, siempre coordinado y conciliado con las oficinas de contabilidad de cada órgano, con la finalidad de obtener un Saldo de Balance de cada UE, quienes deberán emitir un INFORME FINAL DEL SALDO DE BALANCE del AF 2012 a ser incorporados en el presupuesto del año fiscal 2013, adjuntado la Estructura Funcional Programática que detallará las específicas de gasto que serán consideradas en el PIM AF 2013, adjuntándose como sustento los reportes de ejecución de ingresos y gastos del módulo financiero y administrativo SIAF correspondiente al AF 2012 señalando las metas físicas a modificarse, en el caso de ser necesario. Así



mismo, dicho el informe contendrá información respecto de las específicas de gasto que se dejaron de considerar y que metas físicas se dejaron de cumplir.

ANEXO N° 1
MODELO N° 05/GN
MODELO DE DISPOSITIVO PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICO
(Entre Unidades Ejecutoras)

RESOLUCIÓN N°
..... dede.....

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

.....

.....

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar una modificación presupuestaria en el Nivel Funcional Programático en el Presupuesto Institucional del Pliego.....año fiscal..... de acuerdo al siguiente detalle²:

SECCIÓN PRIMERA : Gobierno Central
PLIEGO :

DE LA(S) En Nuevos Soles

UNIDAD EJECUTORA :
CATEGORIA PRESUPUESTAL :
PRODUCTO / PROYECTO :
(según sea el caso)
ACTIVIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción
Genérica del Gasto³)

TOTAL EGRESOS XXXXXXXXXX
=====

A LA(S) En Nuevos Soles

UNIDAD EJECUTORA :
CATEGORIA PRESUPUESTAL: :
PRODUCTO / PROYECTO :
(según sea el caso)
ACTIVIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: :
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción
Genérica del Gasto⁴)



D. MAPURÍ



J. GUZMAN R.



T. CHEN CH.

² Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto.

³ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

⁴ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.



R. REYNOSO P.

TOTAL EGRESOS XXXXXXXXXXXX

Artículo 2°.- La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el(los) Pliego(s) instruye a la(s) respectiva(s) Unidad(es) Ejecutora(s), respecto a las Habilitaciones o Anulaciones a efectuar dentro de cada una de ellas, a fin que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria", que incluye la desagregación de la Estructura Programática y la Estructura Funcional.

Artículo 3°.- Copia de la presente Resolución se presenta, dentro de los cinco (05) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzanzas.

Regístrese y comuníquese



ANEXO N° 2
FORMATO DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

FORMATO N° 01

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

1 DATOS DEL FORMATO		Número del formato		
		Fecha de emisión del formato		
2 DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE EL PEDIDO				
3 DEPENDENCIA QUE SOLICITA EL PEDIDO				
4 DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA				
5 OBJETO DE LA SOLICITUD Emisión de la certificación presupuestal para				
6 VALOR REFERENCIAL				
MONEDA		Nuevos Soles	Dólares	Otro:
MONTO				
7 TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN				
Licitación Pública		Adjudicación Directa Pública		Adjudicación de Menor Cuantía
Concurso Público		Adjudicación Directa Selectiva		
EN CASO DE CORRESPONDER A UNA EXONERACIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN, DEBERÁ MARCARSE:				
Exoneración				
8 DEPENDENCIA USUARIA				
9 NUMERO DE REFERENCIA EN PAC				
10 DURACIÓN APROXIMADA DEL PROCESO				
11 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN días calendario				
12 EN CASO LAS OBLIGACIONES COMPROMETIDAS DEVENGUEN TOTALMENTE EN EL AÑO FISCAL EN QUE SE PRODUCE LA CONVOCATORIA, DEBERÁ PRECISARSE LO SIGUIENTE:				
AÑO DE LA CERTIFICACIÓN		MONTO DE LA CERTIFICACIÓN		
13 EN CASO LAS OBLIGACIONES COMPROMETIDAS DEVENGUEN PARCIAL (O TOTALMENTE) EN UN EJERCICIO FISCAL POSTERIOR, SE DEBERÁ PRECISAR LO SIGUIENTE:				
AÑO DE LA CERTIFICACIÓN		MONTO DE LA CERTIFICACIÓN		
AÑO DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE A LA CONSTANCIA DE PROGRAMACIÓN		MONTO DE LA CONSTANCIA DE PROGRAMACIÓN		
14				
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES				
IMPORTANTE: La certificación presupuestal debe contener la fuente de financiamiento y la cadena funcional programática y del gasto. En caso las obligaciones devenguen parcial o totalmente en un año fiscal posterior al año de la convocatoria, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces deberá emitir una constancia declarando que el gasto a ser efectuado será considerado en la programación y formulación del presupuesto del año fiscal que corresponda.				



ANEXO N° 03

CRONOGRAMA DE PLAZOS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL AÑO FISCAL 2012

N°	INFORMACION PRESUPUESTARIA	FECHA LIMITE PARA ENTREGAR DE LAS UE A OGP	
1	Remisión del Informe que sustenta la actualización de la PCA a nivel de genérica del gasto, fuente de financiamiento y registro en el SIAF - SP.	1 Trimestre	Del 01 enero al 31 de marzo
		2 Trimestre	Del 01 abril al 30 de junio
		3 Trimestre	Del 01 julio al 30 de setiembre
		4 Trimestre	Del 01 octubre al 31 de diciembre
2	Remisión Mensual del Informe Técnico Sustentatorio de modificaciones presupuestarias realizadas dentro de las Unidades Ejecutoras para su formalización y su registro en el SIAF - SP,	Enero	3 febrero
		Febrero	3 marzo
		Marzo	5 abril
		Abril	4 mayo
		Mayo	4 junio
		Junio	4 julio
		Julio	3 agosto
		Agosto	4 setiembre
		Septiembre	3 octubre
		Octubre	5 noviembre
		Noviembre	3 diciembre
		Diciembre	4 de Enero de 2013
3	Transmisión a través del SIAF-SP de la ejecución de los ingresos y gastos	Dentro de los dos (02) días siguientes de culminado cada mes.	
4	Remisión de la Información de las Subvenciones otorgadas a personas jurídicas 2011 y las previstas en el 2012	14 de enero del año 2012	



**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO N° 01
 SOLICITUD LA CERTIFICACION PRESUPUESTAL**

Campo	Información a consignar
1	Registrar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) y la fecha en que se emite dicho formato.
2	Registrar el nombre de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.
3	Registrar el nombre del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.
4	Registrar la denominación de la convocatoria.
5	Completar según corresponda: Convocatoria del proceso de selección, ejecución de prestaciones adicionales, contrataciones complementarias, o contratación derivada de una exoneración, u otros.
6	Marcar con un "X" según corresponda el tipo de moneda del Valor Referencial (si es "otro", especificar en el recuadro). Registrar el monto correspondiente al Valor Referencial.
7	Marcar con un "X" según corresponda el tipo de proceso de selección. En caso de corresponder a una exoneración de proceso de selección, deberá marcarse "Exoneración".
8	Registrar el nombre de la dependencia que genera el requerimiento.
9	Número de referencia del proceso de selección registrado en el PAC.
10	Registrar la duración aproximada del proceso de selección.
11	Registrar, según corresponda, el plazo de entrega del bien o plazo de prestación del servicio, en días calendario.
12	En caso las obligaciones comprometidas devenguen totalmente en el año fiscal en que se produce la convocatoria, deberá precisarse: año de la certificación y monto de la certificación.
13	En caso las obligaciones comprometidas devenguen parcial o totalmente en un ejercicio fiscal posterior al que se produce la convocatoria, deberá precisarse: año de la certificación, monto de la certificación, año del presupuesto correspondiente a la constancia de programación y monto de la constancia de programación.
14	Registrar nombre, firma y sello del funcionario competente del órgano encargado de las contrataciones.





productos, proyectos, actividades y obras programados en el Plan Operativo Institucional (POI) del año fiscal 2012, que cuenten con asignación de recursos en el presupuesto institucional;

Que, conforme a lo indicado en la Directiva N° 001-2012-IN-DGPP-DPP, esta última será de observancia y aplicación obligatoria por todas las Unidades Ejecutoras del Pliego 007: Ministerio del Interior y los órganos responsables de la ejecución presupuestal del año fiscal 2012;

Que, respecto de la estructura de la Directiva N° 001-2012-IN-DGPP-DPP, se advierte que la misma cumple con lo dispuesto por la Directiva N° 004-2011-IN-0305, "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación y/o actualización de Directivas en el Ministerio del Interior", aprobada por Resolución Ministerial N° 1010-2011-IN/0301 de fecha 14 de setiembre de 2011;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1323-2011-IN-0304, modificada por la Resolución Ministerial N° 0507-2012-IN/0301, el Titular de la Entidad delegó en el Despacho Viceministerial de Gestión Institucional del Ministerio del Interior la facultad de aprobar las directivas que en materia presupuestaria se requieran emitir para facilitar la ejecución presupuestal del Pliego 007: Ministerio del Interior;



P. FIGUEROA

Que, mediante Informe N° 13-2012-IN-DGPP-DPP, la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección General de Gestión en Planificación y Presupuesto opina que la Directiva N° 001-2012-IN-DGPP-DPP "Normas y Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 007: Ministerio del Interior para el Año Fiscal 2012 en el marco de lo dispuesto por la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01" se encuentra técnicamente sustentada, encontrándose expedita para ser aprobada;



D. MAPURI

Que, de la revisión efectuada a las disposiciones contenidas en el Proyecto de Directiva N° 001-2012-IN-DGPP-DPP "Normas y Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 007: Ministerio del Interior para el Año Fiscal 2012 en el marco de lo dispuesto por la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01", se advierte que ésta se encuentra enmarcada en las normas legales y reglamentarias presupuestarias vigentes, que sirven de marco legal para su aplicación;



R. REYMOLO P.

Que, en consecuencia, atendiendo a lo expuesto en los considerandos precedentes, resulta legalmente viable se proceda a la aprobación de la Directiva N° 001-2012-IN-DGPP-DPP "Normas y Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 007: Ministerio del Interior para el Año Fiscal 2012 en el marco de lo dispuesto por la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01", mediante Resolución Viceministerial respectiva;



T. CHEN CH.

Que, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 004-2011-IN-0305, "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación y/o actualización de Directivas en el Ministerio del Interior", aprobada por Resolución Ministerial N° 1010-2011-IN/0301, presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en la página web del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe), debiendo dejarse constancia de su fecha de publicación;

De acuerdo con el Informe N° 264-2012-IN-OGAJ de fecha 06 de agosto de 2012, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;