



Resolución Ministerial

N° 316 - 2015 MINEDU

Lima, 24 JUN. 2015

Vistos, los Informes N°s 046-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, 083-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, 127-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, 15-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME y 197-2015-MINEDU/SG-OGAJ; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Primera Disposición Complementaria del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, señala que el Ministerio de Educación se encuentra facultado para dictar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones complementarias necesarias para perfeccionar su estructura y mejorar su funcionamiento;

Que, mediante Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 se aprobó la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", la misma que establece 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;

Que, con Resolución Ministerial N° 0237-2013-ED se aprobó la Directiva N° 016-2013-MINEDU/SPE-UP "Normas para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación", en la cual se precisan las normas y procedimientos complementarios para la aplicación de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria; la misma que fue modificada por la Resolución Ministerial N° 037-2015-MINEDU;

Que, a través de la Resolución de Secretaría General N° 1129-2014-MINEDU se aprobó, entre otros, el Instructivo denominado "Certificación de Crédito Presupuestario";

Que, la Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, a través del Informe N° 046-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP solicita y sustenta la necesidad de aprobar una nueva Directiva denominada "Normas para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación", en adelante el proyecto, al haberse modificado la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, y aprobado, por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU un nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

Que, la Jefa de la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, a través del Informe N° 15-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, sugiere realizar algunas modificaciones formales al proyecto, y recomienda dejar sin efecto el Instructivo denominado "Certificación de Crédito Presupuestario"; asimismo, señala que con la incorporación de dichas modificaciones el proyecto cumple con las formalidades establecidas en las "Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Educación", aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 0036-2012-ED; evidenciándose su conformidad con el mismo;



Que, la Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto, a través del Informe N° 083-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, indica haber acogido las sugerencias de la Unidad de Organización y Métodos, y solicita dejar sin efecto el Instructivo "Certificación de Crédito Presupuestario", puesto que el proyecto contempla los procedimientos relacionados a las certificaciones de créditos presupuestarios;

Que, en ese sentido, corresponde aprobar la Directiva denominada "Normas para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación"; asimismo dejar sin efecto el referido Instructivo;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y, la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la ejecución Presupuestaria" aprobada por la Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Apruébese la Directiva N° 002 -2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP denominada "Normas para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Directiva N° 016-2013-MINEDU/SPE-UP "Normas para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación", aprobada por Resolución Ministerial N° 0237-2013-ED y modificada por la Resolución Ministerial N° 037-2015-MINEDU.

Artículo 3.- Dejar sin efecto el Instructivo denominado "Certificación de Crédito Presupuestario", aprobado por la Resolución de Secretaría General N° 1129-2014-MINEDU.

Artículo 4.- Disponer que las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación, acrediten a su Responsable de Planificación y Presupuesto, en un plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles posteriores a la emisión de la presente Resolución Ministerial, mediante comunicación escrita dirigida a la Unidad de Planificación y Presupuesto.

Artículo 5.- Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente Resolución Ministerial y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese y comuníquese.



JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ
Ministro de Educación



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

DIRECTIVA N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP**"NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010:
MINISTERIO DE EDUCACION"****1. FINALIDAD**

Establecer los procedimientos complementarios y responsables en la etapa de ejecución presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación en el marco de la normatividad presupuestaria vigente.

2. OBJETIVO

Garantizar que las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación utilicen correcta y oportunamente los recursos que le han sido asignados, para el desarrollo de sus actividades y/o proyectos asociados al cumplimiento de las metas físicas y financieras y objetivos institucionales previstos en el Plan Operativo Institucional (POI).

3. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance y aplicación para todas las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación – MINEDU.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.2. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.
- 4.3. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal respectivo.
- 4.4. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.
- 4.5. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.6. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 4.7. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y sus modificatorias.
- 4.8. Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.
- 4.9. Resolución Ministerial que designa Responsables de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto Institucional del Pliego 010: Ministerio de Educación para el año fiscal correspondiente.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, a través de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Pliego (UPP), es responsable de conducir los procesos de planeamiento y presupuesto del Pliego 010: Ministerio de Educación, como tal es la encargada de resolver las consultas y solicitudes sobre materia presupuestal, canalizando ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (DGPP – MEF), sólo aquellas consultas y solicitudes que no puedan ser absueltas a nivel de esta Oficina.



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

Asimismo, es responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a la materia presupuestaria.

- 5.2. Los Responsables de las Unidades Ejecutoras, Responsables de Meta Presupuestaria y Responsables de Planificación y Presupuesto del Pliego 010: Ministerio de Educación, deben cumplir lo establecido en la presente Directiva y sus Anexos, así como en las demás normas relacionadas a la materia.
- 5.3. Las Unidades Ejecutoras (UE) deberán acreditar ante la UPP un Responsable de Planificación y Presupuesto (RPP), quien tendrá a cargo la conducción de la fase de ejecución del proceso presupuestario, así como la formulación y reprogramación de los Planes Operativos y reportes de avance físico.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 De la Programación de Compromisos Anual (PCA).

6.1.1 La PCA es un instrumento de programación del gasto público a corto plazo, por toda Fuente de Financiamiento, que permite compatibilizar la programación del Presupuesto Autorizado, con el Marco Macroeconómico Multianual (MMM), las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.

6.1.2 La PCA asignada por la DGPP-MEF es distribuida por la UPP, por Unidad Ejecutora, Fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto a través del Módulo de Procesos Presupuestales del SIAF-SP.

6.1.3 El RPP, en coordinación con las unidades o áreas funcionales de Personal, Abastecimiento, Administración Financiera o las que hagan sus veces, priorizarán en el SIAF-MPP dicha asignación por específica de gasto y fuente de financiamiento. En caso de ser necesario, el RPP podrá modificar dicha priorización entre específicas de gasto. En el caso de las UE a cargo de la OGA-MINEDU, el RPP requerirá opinión previa de la UPP.

6.1.4 Las Unidades Ejecutoras, a través del RPP, solicitarán a la UPP por correo electrónico (Anexo 2) las ampliaciones y disminuciones de PCA a nivel de Fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto según sus necesidades de priorización. La UPP evaluará las solicitudes teniendo en cuenta la disponibilidad de la PCA del Pliego y los niveles de ejecución de los Compromisos Anuales de cada Unidad Ejecutora.

6.1.5 La PCA es revisada trimestralmente por la DGPP – MEF de oficio, en dicho contexto el Pliego 010: Ministerio de Educación podrá solicitar las ampliaciones de la PCA a nivel de Fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto, según corresponda, en el nivel de ejecución presupuestaria a nivel de compromiso anual. Para tal fin, el RPP deberá remitir la información que la UPP solicite.



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

6.2 De las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático.

6.2.1 Las Modificaciones presupuestarias que realicen las Unidades Ejecutoras se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. De ser necesario la UPP realizará las coordinaciones con la DGPP – MEF para modificar la PCA, sobre todo cuando se aprueban modificaciones entre genéricas de gasto de distintas Categoría de Gasto y/o incorporaciones de mayores fondos públicos por Saldos de Balance.

6.2.2 El crédito presupuestario asignado a los objetivos y metas previstas, podrán ser objeto de anulaciones presupuestarias si luego de haberse cumplido la meta y/o el fin se generen saldos, si existe un cambio en la prioridad de los objetivos institucionales o si las proyecciones muestran que al cierre del ejercicio fiscal arrojan saldos de libre disponibilidad.

6.2.3 En las modificaciones presupuestarias que apruebe el Pliego 010: Ministerio de Educación para el financiamiento de proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta que dichos proyectos hayan sido declarados viables conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.

6.2.4 La modificación presupuestaria es aprobada por la UPP a solicitud del Responsable de la UE o quien este delegue de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los Responsables de la Meta Presupuestaria (RMP) en cada Unidad Ejecutora, en cumplimiento de los objetivos y las actividades programadas en el POI, solicitan al RPP el registro de la modificación presupuestaria. Para tal fin, el RPM emitirá un informe técnico sustentatorio de la modificación adjuntando, según corresponda, el Anexo N° 3 de la presente Directiva. En el caso de las UE a cargo de la OGA-MINEDU, el RPM dirigirá su solicitud directamente a la UPP para su evaluación, y una copia de la solicitud a la Oficina de Contabilidad y Control Previo – OCCP para su conocimiento, mientras que UPP concluya con la evaluación respectiva.
- b) El RPP consolida las propuestas de modificación y de ser procedente, eleva un informe al Responsable de la Unidad Ejecutora en el cual incluye como parte del sustento la nota de modificación.
- c) El Responsable de Unidad Ejecutora remite a la UPP el expediente de solicitud de modificación presupuestaria, para su evaluación.
- d) En el caso de modificaciones presupuestarias en Programas Presupuestales, el Anexo N° 3 del expediente debe contar además con el visto bueno en señal de conformidad del Responsable Técnico del Programa Presupuestal.

6.2.5 Para el supuesto de las modificaciones presupuestarias entre unidades ejecutoras, el RPP registrará la nota de modificación en el



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

MPP del SIAF-SP según las indicaciones de la UPP, en el marco de la Resolución correspondiente.

- 6.2.6 Las modificaciones presupuestarias de las Unidades Ejecutoras que tengan a cargo Programas Presupuestales se rigen según la normatividad establecida en Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que la complementen.
- 6.2.7 Las solicitudes de modificaciones presupuestarias que no se ajusten a lo dispuesto en la presente Directiva, serán archivadas.

6.3 Prohíbanse las modificaciones presupuestarias siguientes:

- 6.3.1 Anulaciones Presupuestarias con cargo a la Genérica de Gasto 6. Adquisición de Activos No Financieros y a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, con la finalidad de habilitar recursos para la contratación bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 6.3.2 Los créditos presupuestarios destinados al pago de cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades.
- 6.3.3 A nivel de Pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y complementos de efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo los casos de excepción establecidos en las respectivas Leyes anuales del Presupuesto del Sector Público.
- 6.3.4 La Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora, salvo que se habilite dentro de la misma partida entre Unidades Ejecutoras del Pliego, conforme a lo establecido en las respectivas leyes anuales de Presupuesto.
- 6.3.5 A nivel de pliego, las Específicas del Gasto 2.3.2 8.1 1 "Contrato Administrativo de Servicios" y 2.3.2 8.1 2 "Contribuciones a EsSalud de C.A.S." no pueden habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales ni ser habilitadas, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de las indicadas específicas entre unidades ejecutoras del mismo pliego, así como las excepciones que establezcan las Leyes Anuales de Presupuesto.
- 6.3.6 Asimismo, se deberá tomar en cuenta las demás restricciones o prohibiciones que establezcan las Leyes Anuales de Presupuesto.

6.4 De las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional:

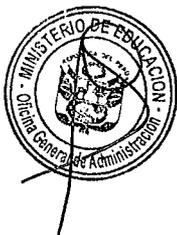
- 6.4.1 Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, corresponden a las provenientes de transferencias de partidas, y a la incorporación de mayores fondos públicos que se produzcan durante el año fiscal correspondiente, como consecuencia de la captación u obtención de ingresos que superen los recursos previstos para dicho año fiscal, y las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el Pliego 010: Ministerio de Educación; así como de las incorporaciones de recursos provenientes de saldos de balance y



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

donaciones y transferencias, en el marco del artículo 19 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01.

- 6.4.2 En el caso de las transferencias de partidas, el RPP registrará las notas de modificación en el MPP del SIAF-SP según las indicaciones de la UPP, en el marco del dispositivo legal correspondiente.
- 6.4.3 Para la incorporación de mayores fondos públicos se debe tomar en cuenta los siguientes casos:
- a. Cuando la captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los créditos presupuestarios aprobados a nivel de fuente de financiamiento y consideradas en las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el pliego: es necesario el informe financiero del área de contabilidad y/o tesorería o del que haga sus veces en la UE, que demuestre dicha captación de recursos e indique la procedencia de la misma, la cual debe ser concordante con el uso propuesto. En base a dicha información el RPP deberá elaborar su informe técnico indicando el destino de los recursos de acuerdo a la normatividad correspondiente, el cual debe incluir la propuesta de reprogramación de Plan Operativo.
 - b. Cuando se trate de recursos provenientes de Saldos de Balance y Donaciones y Transferencias: el RPP consolida la incorporación debiendo remitir una solicitud de incorporación de dichos recursos, indicando la partida a nivel de específica del gasto y la estructura funcional programática a nivel de meta presupuestaria, adjuntando debidamente visados los siguientes documentos: i) el Anexo 3 de la presente Directiva, ii) reporte de la nota modificatoria elaborada en el Módulo de Procesos Presupuestales del SIAF-SP, iii) reporte de Resumen de Recaudación de Ingresos del año correspondiente, iv) copia del Acta de Conciliación y v) Reportes de Ingresos y Gastos del Módulo de Proceso Presupuestario del Ejercicio Fiscal anterior, los cuales deberán ser concordantes con el informe emitido por la OGA del pliego.
 - c. En el caso de las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la fuente de financiamiento recursos por operaciones oficiales de crédito: deberán contar con informe favorable del RPP, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo convenio y las disposiciones del sistema nacional de endeudamiento para su evaluación por la UPP y aprobación de considerarlo favorable.
- 6.4.4 Durante la ejecución presupuestaria, se pueden incorporar dichos recursos para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias del Pliego que necesiten mayor financiamiento, dentro del techo de la PCA. Los recursos incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en observancia de la normatividad legal vigente.



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

6.5 De las certificaciones de créditos presupuestarios.

- 6.5.1 La certificación de crédito presupuestario, es un acto de administración cuya finalidad es garantizar la existencia de crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
- 6.5.2 La certificación de crédito presupuestario es además un requisito para convocar procesos de selección, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- 6.5.3 Cuando las ejecuciones contractuales superen el año fiscal vigente, conforme a la norma precitada, además de la emisión de la certificación presupuestaria para el año en curso, el RPP emitirá un documento que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, el mismo que deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces. Una vez emitido el documento de programación, el cual deberá tener una numeración correlativa, el RPP coordina con la Unidad de Programación y Presupuesto del pliego, a efecto que se consideren en la programación de los mencionados recursos en siguiente año fiscal, remitiendo una copia del documento suscrito.
- 6.5.4 La Certificación de Crédito Presupuestario es expedido por el RPP a solicitud de las unidades o áreas funcionales de Personal, Abastecimiento, Administración Financiera o las que hagan sus veces en la Unidad Ejecutora cada vez que se prevé ejecutar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Los RMP presentarán su requerimiento de registro y trámite de certificación presupuestal a las unidades o áreas funcionales de Personal, Abastecimiento, Administración Financiera o las que hagan sus veces en la Unidad Ejecutora incluyendo la siguiente información:

- La Unidad Ejecutora, Correlativo de Cadena Presupuestaria, la Fuente de Financiamiento, Genérica de Gasto, Específica de Gasto, y el monto solicitado en soles y en cifras enteras (redondeadas al inmediato superior).
- La denominación de la actividad operativa y de la tarea correspondiente en el POI, en la que incidirá dicha acción y en la cual se ha considerado el recurso.
- Para el caso de proyectos de inversión pública, el reporte de la declaratoria de viabilidad del proyecto, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Asimismo, se deberá adjuntar la siguiente documentación, según corresponda:

- Los Términos de referencia con las firmas y/o vistos buenos autorizados, para la contratación de personal bajo la modalidad



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

de: Contrato Administrativo de Servicios, consultorías y servicios diversos.

- El Valor Referencial vigente expedido por el funcionario competente, para la contratación de bienes y/o servicios, así como para la ejecución de obras.
- Sentencias en calidad de cosa juzgada, laudos arbitrales y acuerdos conciliatorios inimpugnables, en caso corresponda.
- Resolución del Titular del Pliego o Funcionario delegado, sobre reconocimiento y pago de deudas de ejercicios anteriores.
- Plan de Trabajo, debidamente aprobado por la autoridad competente, para la realización de eventos, talleres, cursos y otras capacitaciones.
- Plan de trabajo y planilla de viáticos, aprobados por la autoridad competente, para viajes en comisión de servicios fuera del ámbito geográfico de la Sede Central del Ministerio de Educación o de las sedes de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación; de no contar con lo antes señalado y teniendo la programación (anual, semestral, trimestral o mensual) de las comisiones de servicios, se adjuntará un cuadro donde se señale meses o fechas, el o los destino(s), el motivo u objeto del viaje, los comisionados (nombres o número de comisionados) y los montos respectivos de pasajes y viáticos.
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico de Obra, vigente a la fecha de presentación de la solicitud conforme a la normativa que regula las contrataciones del Estado.
- Pedido de bienes y/o servicios, generados en el SIGA-Módulo de Logística.
- Documentos de exoneración o autorización para efectuar gastos restringidos en el marco de las normas de austeridad.

b. De encontrar la documentación conforme, las unidades o áreas funcionales de Personal, Abastecimiento, Administración Financiera o las que hagan sus veces en la Unidad Ejecutora registran la solicitud de certificación presupuestal en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera consignando en el campo "Justificación" el bien o servicio a adquirir en concordancia con el pedido SIGA, según corresponda, y remiten al RPP el expediente de la solicitud de certificación para su evaluación.

c. El RPP verifica el registro SIAF-SP de Certificación Presupuestal y el expediente de la solicitud. De encontrarlo conforme, lo aprobará en el SIAF-SP y emitirá y suscribirá la Nota de Certificación Presupuestaria con el estado de "APROBADO", generada por el MPP del SIAF-SP. Este documento será dirigido a la Unidad o área funcional solicitante.

6.5.5 Durante el primer trimestre del año, el RPP deberá priorizar la certificación, de acuerdo con la siguiente orden de prelación: i) contratos vigentes, ii) procesos iniciados en el ejercicio anterior cuya ejecución corresponda al año fiscal en curso y cuenten con el documento que garantice la programación de los recursos, conforme a lo establecido en el sub numeral 6.5.3 de la presente Directiva.



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

- 6.5.6 Las Certificaciones Presupuestales son susceptibles de modificarse y/o anularse, siempre que dichas acciones estén sustentadas y justificadas por el responsable de la meta presupuestaria. Asimismo, no podrán ser anuladas, mientras la Entidad se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, en concordancia con lo señalado en el sub numeral 6.2.2 de la presente Directiva.
- 6.5.7 Periódicamente, el RPP, en coordinación con las áreas funcionales de Personal, Abastecimiento, Administración Financiera o las que hagan sus veces en la Unidad Ejecutora, verificará la ejecución de las Certificaciones de Créditos Presupuestales y los niveles de gasto alcanzados a nivel de Metas Presupuestarias dentro de sus Unidades Ejecutoras. De comprobarse la no ejecución de las Certificaciones Presupuestales y siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Unidad Ejecutora, propondrá al Responsable de la Unidad Ejecutora la rebaja de las certificaciones, adjuntado el sustento correspondiente.
- 6.5.8 Las certificaciones de crédito presupuestario para atender pagos de deudas derivadas de "gastos de ejercicios anteriores", por todo concepto, reconocidos por Resolución del Titular del Pliego o del funcionario con facultad delegada, deberán ser emitidas y registradas con cargo a la disponibilidad presupuestal correspondiente al periodo fiscal de su aplicación, en las respectivas partidas del clasificador de gastos vigente, de acuerdo al concepto donde se originaron.

Para tal efecto, las deudas de "gastos de ejercicios anteriores" son aquellas obligaciones pendientes de pago que se derivan de gastos autorizados y/o realizados, por todo concepto, en periodos anteriores, con cargo a los créditos de las partidas específicas del presupuesto de dichos ejercicios anteriores; los mismos que, por diversas razones debidamente justificadas, al no haber podido ser comprometidos o que habiendo sido comprometidos no han podido ser devengados dentro del plazo establecido.

Para la emisión de Resoluciones de Reconocimiento de deudas deberá verificarse que la Unidad Ejecutora cuente con disponibilidad presupuestaria, lo cual será acreditado por el RPP, previo informe favorable del Área Usuaria.

Por ningún motivo, se emitirán certificaciones de crédito presupuestario para la "reprogramación" de Órdenes de Compra y/o de Servicios, como mecanismo de sustitución del procedimiento administrativo de reconocimiento de deudas de "gastos de ejercicios anteriores".

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- 7.1. En el marco de los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, la UPP efectuará el análisis de las variaciones físicas y presupuestarias y la medición de los resultados logrados, en función de los recursos financieros asignados al MINEDU, conforme a lo establecido en la



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

"Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales" emitida por la DGPP del Ministerio de Economía y Finanzas.

- 7.2. Al respecto, la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto (OPEP), a través de la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP), realiza las acciones de seguimiento físico y presupuestal del Pliego 10: Ministerio de Educación.
- 7.3. Los Responsables de las Unidades Ejecutoras del Pliego 10: Ministerio de Educación deberán remitir a la UPP, de manera física y digital, dentro de los diez (10) días calendario de culminado el trimestre, un Informe Técnico Trimestral de Ejecución Presupuestaria elaborado por el área de presupuesto o el RPP en los casos que corresponda en la Unidad Ejecutora, en el cual deberá contemplar una análisis cualitativo y cuantitativo de la ejecución de los ingresos y los gastos.
- 7.4. Tomando como insumo el Informe Técnico Trimestral de Ejecución Presupuestaria, dentro de los diez (10) días calendario culminado el trimestre, los Responsables de las Unidades Ejecutoras, a través del área de presupuesto o del RPP, coordinaran con las unidades orgánicas para que efectúen la reprogramación de los planes operativos en el Sistema de Información correspondiente, realizando los ajustes en los mismos respecto de lo ejecutado (físico y presupuestal) teniendo como referente el Reporte de devengado del SIAF-SP y lo informado en el Reporte trimestral de avance físico en el Sistema de Información respectivo. En ese sentido, la proyección mensual de ejecución física y presupuestal para el periodo restante del año fiscal en curso deberá tener en cuenta la normatividad en materia de presupuesto, planificación y abastecimientos y las prioridades definidas por el Titular del Pliego.

8. RESPONSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

8.1. Del Titular del Pliego

Es la máxima autoridad del pliego en materia presupuestaria. Puede delegar sus funciones en concordancia con lo dispuesto por el artículo 7 del TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. Asimismo, designa a los responsables de las Unidades Ejecutoras del pliego.

8.2. De la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto (OPEP)

Tiene entre sus funciones, la de conducir, orientar y evaluar, entre otros, el proceso presupuestario del pliego y mantener relaciones técnico-funcionales con la DGPP-MEF a través de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

8.3. De la Unidad de Planificación y Presupuesto

Es responsable de conducir, entre otros, el proceso presupuestario de las Unidades Ejecutoras del Pliego. Sin perjuicio de las funciones legalmente asignadas, cumple las siguientes funciones:



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

- 8.3.1. Distribuir la Programación de Compromiso Anual (PCA).
- 8.3.2. Proponer modificaciones presupuestarias dentro y entre unidades ejecutoras con la finalidad de atender acciones prioritarias del pliego.
- 8.3.3. Evaluar las modificaciones presupuestarias y las demandas de mayores créditos presupuestarios propuestas por las Unidades Ejecutoras del Pliego.
- 8.3.4. Realizar seguimiento a la correcta y oportuna ejecución de los recursos presupuestarios de las unidades ejecutoras del pliego a fin de proponer a la OPEP la reorientación de recursos de acuerdo a las prioridades establecidas por el Titular.
- 8.3.5. Autorizar la creación de usuarios del Módulo de Procesos Presupuestales – MPP del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF-SP de la Unidad Ejecutora 024: Ministerio de Educación - Sede Central.
- 8.3.6. Las demás funciones establecidas por la normatividad vigente.

8.4. De los Responsables de las Unidades Ejecutoras

Son funciones de los responsables de las Unidades Ejecutoras las siguientes:

- 8.4.1. Acreditar ante la UPP a sus respectivos Responsables de Planificación y Presupuesto (RPP).
- 8.4.2. Designar, según corresponda, previa autorización del titular del Pliego, a los responsables de las metas presupuestarias de las Unidades Ejecutoras a su cargo, de acuerdo con el modelo del Anexo N° 1. En el caso que no se designe al o los responsable(s) de las metas presupuestarias, el Titular de la Unidad Ejecutora asumirá de hecho tal responsabilidad en tanto se designe a los respectivos responsables.
- 8.4.3. Consolidar y remitir a la UPP las propuestas de modificaciones presupuestarias para su evaluación. En el caso de las UE a cargo de la OGA-MINEDU, las solicitudes de modificaciones presupuestarias se rigen por lo establecido en los sub numerales 8.5.2 y 8.6.1 de la presente Directiva.
- 8.4.4. Garantizar el registro y aprobación de las certificaciones presupuestarias que involucren obligaciones de personal, servicios básicos y obligaciones contractuales cuya programación haya sido prevista conforme a lo dispuesto en el sub numeral 6.5.3 de la presente Directiva.
- 8.4.5. Implementar las medidas definidas por la UPP para la reorientación de los recursos, en concordancia con los sub numerales 8.3.2 y 8.3.4 de la presente Directiva.
- 8.4.6. Remitir a la UPP los informes de evaluación y conciliación presupuestal y evaluación de subvenciones según corresponda, así como información de la ejecución financiera y física cuando se solicite.



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

8.5. De los Responsables de Planificación y Presupuesto (RPP) de las Unidades Ejecutoras.

Son funciones de los Responsables de Planificación y Presupuesto de las unidades ejecutoras las siguientes:

- 8.5.1. Proponer la PCA teniendo en cuenta el orden de prelación de los gastos y los criterios establecidos por el Titular del Pliego.
- 8.5.2. Registrar oportunamente las anulaciones y habilitaciones de crédito presupuestario a fin de tramitar las modificaciones presupuestales, priorizando las propuestas autorizadas por la UPP. Las propuestas de modificaciones presupuestarias de las Unidades Ejecutoras a cargo de la Oficina General de Administración (OGA-MINEDU), deberán ser evaluadas por la UPP previo a su registro.
- 8.5.3. Proponer al Responsable de la Unidad Ejecutora los informes técnicos en materia presupuestal y de planificación de su competencia.
- 8.5.4. Evaluar, rechazar o aprobar y suscribir las notas de certificación de crédito presupuestario, en el marco de lo dispuesto por la presente Directiva.
- 8.5.5. Realizar seguimiento a la ejecución de las metas presupuestarias y proponer medidas para la oportuna ejecución y/o reasignación de los saldos.
- 8.5.6. Actualizar y procesar diariamente la ejecución presupuestal en el Módulo de Procesos Presupuestales – MPP del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF-SP.
- 8.5.7. La Oficina de Contabilidad y Control Previo conforme a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, a través del RPP que corresponda, cumplirá lo dispuesto en los sub numerales 8.5.2 y 8.5.4 del presente numeral, para el caso de las Unidades Ejecutoras: 024: Ministerio de Educación -Sede Central, 026: Programa Educación Básica para todos y las demás que se encuentren a su cargo.

8.6. De los Responsables de las metas presupuestarias (RMP)

Son funciones de los responsables de las metas presupuestarias los siguientes:

- 8.6.1. Proponer al RPP o a la UPP para el caso de las UE administradas por la OGA-MINEDU, las solicitudes de modificaciones presupuestarias, cumpliendo con los requisitos establecidos en el sub numeral 6.2.4 de la presente Directiva.
- 8.6.2. Solicitar a las unidades o áreas funcionales de Personal, Abastecimiento, Administración Financiera o las que hagan sus veces en la Unidad Ejecutora el registro y trámite de la solicitud de la certificación presupuestal.



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

- 8.6.3. Brindar información de la ejecución física al RPP cuando lo solicite para la reprogramación del Plan Operativo y registro en el MPP del SIAF -SP.
- 8.6.4. Efectuar el seguimiento y control de la ejecución de los recursos financieros que les son asignados para el cumplimiento de las tareas y acciones de la actividad - financiada por la meta presupuestaria-consignadas en el Plan Operativo, desde la etapa preparatoria (requerimiento, certificación presupuestal) hasta la ejecución misma (compromiso, devengado, girado, pagado).
- 8.7. El cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento normativo es responsabilidad de los órganos, órganos desconcentrados, Unidades Orgánicas y Responsables contenidos en sus alcances.

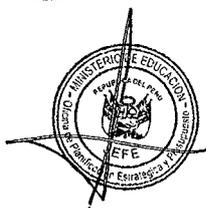
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. Para el caso de las Unidades Ejecutoras 024: Ministerio de Educación y 026: Programa Educación Básica para Todos, las notas modificatorias solicitadas por los Responsables de la Programación de Metas de las unidades orgánicas correspondientes, serán atendidos por la Unidad de Planificación y Presupuesto en coordinación con la Oficina de Contabilidad y Control Previo, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones, para lo cual se deben enviar a la UPP para validación, los documentos que sustenten las modificaciones solicitadas, en el marco de la Directiva de ejecución vigente, adjuntando necesariamente el Anexo 3 con el detalle de las específicas del gasto, con copia a la Oficina de Contabilidad y Fiscalización y Control Previo para el registro respectivo.
- 9.2. Las modificaciones Presupuestales aprobadas no convalidan los actos o acciones, que realicen las Unidades Ejecutoras con inobservancia de la normatividad vigente y formalidades requeridas, en la utilización financiera de los recursos asignados.
- 9.3. El área de personal o la que haga sus veces en la (s) Unidad (es) Ejecutor (as) del Pliego, en el marco de sus competencias, actualizarán mensualmente el registro del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas. Dicha información actualizada se remitirá a la UPP, dentro de los cinco (05) primeros días del mes siguiente, comunicando las actualizaciones respecto de la información del personal activo, pensionista y CAS.
- 9.4. El área de personal o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego, a través de los responsables de la Unidad Ejecutora, deberá informar y sustentar cualquier incremento de los montos de las transferencias financieras al CAFAE, a efecto que la UPP tramite la opinión favorable de la DGPP-MEF, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 1 del ANEXO "Lineamientos para las Transferencias al CAFAE y Otra Disposición" de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, preferentemente dentro de los primeros veinte días calendario de iniciado el año fiscal.



DIRECTIVA "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

- 9.5. Las modificaciones presupuestales de PCA o de certificación, o ajustes que sean necesarios como consecuencia del proceso de cierre y conciliación, se realizarán de conformidad con las respectivas disposiciones legales vigentes.
- 9.6. La habilitación de los recursos necesarios para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada se evaluará de acuerdo con los criterios de priorización establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2014-JUS y conforme a la información proporcionada por el Comité de Sentencias Judiciales del Pliego 010: Ministerio de Educación, constituido para tal fin de acuerdo a la precitada norma. En tal sentido, las unidades ejecutoras deberán remitir al referido Comité la información que éste solicite, así como las consultas sobre la materia.
- 9.7. Dado el carácter financiero del presupuesto del Sector Público, solo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros.
- 9.8. Las solicitudes de demandas adicionales de recursos deberán sustentarse ante la UPP con informe del RPP validado por el responsable de la Unidad Ejecutora, teniendo en cuenta la evaluación de sus intervenciones de acuerdo a los objetivos del Ministerio de Educación y las modificaciones del POI aprobadas. Para dicho efecto se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 28 de Directiva N° 005-2010-EF/76.01.
- 9.9. La Oficina de Planificación Estratégica Presupuesto, a través de la UPP, emitirá las disposiciones complementarias que sean necesarias para la actualización y mejor aplicación de la presente Directiva.



DIRECTIVA N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP
 "NORMAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACIÓN"

ANEXO N° 1

MODELO DE RESOLUCIÓN PARA DESIGNAR LOS RESPONSABLES DE METAS PRESUPUESTARIAS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN XXXXXXXXX N° XXX-20XX-MINEDU

Lima,

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° XXXXX, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 20XX, mediante Resolución Ministerial N° XXXX-20XX-MINEDU, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 20XX del Pliego 010: Ministerio de Educación, por la suma de S/. XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), por toda Fuente de Financiamiento;

Que, mediante Resolución Ministerial N° XXXX-20XX-MINEDU, se aprobó el Plan Operativo Institucional 20XX del Pliego 010: Ministerio de Educación;

Que, por Resolución Ministerial N° 00XX-20XX-MINEDU se designó a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX como responsable de la Unidad Ejecutora XXX: XXXXX XXXXXXXXX;

Que, el artículo X de la Resolución Ministerial N° 00XX-20XX-MINEDU autoriza a los responsables de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación a designar a los responsables de la programación de las metas presupuestarias, para el Año Fiscal 20XX;

Que, mediante el Informe N° XXX-20XX-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, (la Unidad de Planificación y Presupuesto) opina que es viable la designación de los Funcionarios y Directivos responsables de la programación de las metas presupuestarias creadas para el Año Fiscal 20XX en la Unidad Ejecutora XXX: XXXXXX; y,

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2013-EF; la Ley N° XXXXX, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 20XX; y la Resolución Ministerial N° 00XX-20XX-MINEDU que designó a los responsables de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto Institucional del Pliego 010: Ministerio de Educación;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar a los responsables de la programación de las metas presupuestarias creadas para el Año Fiscal 20XX, programadas en la Unidad Ejecutora XXX: XXXX XXXX, de acuerdo al Anexo, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Los funcionarios designados como responsables de la programación de las metas presupuestarias a los que se hace referencia en el artículo 1 de la presente Resolución, tienen la responsabilidad de realizar y garantizar la programación oportuna de



DIRECTIVA N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP
"NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACIÓN"

las metas presupuestarias correspondientes, así como, brindar la información requerida a los órganos de la Secretaría de Planificación Estratégica que corresponda, en el marco de las normas legales vigentes, para fines de seguimiento y evaluación presupuestal y programación.

Artículo 3.- Remitir copia de la presente Resolución a las Oficinas/ Unidades de Administración y Presupuesto de la Unidad Ejecutora así como a la Unidad de Planificación y Presupuesto del Pliego 010: Ministerio de Educación.

Regístrese y comuníquese.

DIRECTIVA N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP
 "NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

ANEXO N° 2
 SOLICITUD DE PCA Y/O MODIFICACION A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA

FECHA: _____
 UNIDAD EJECUTORA : _____
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO : _____

CATEGORIA DE GASTO	GENERICA DE GASTO	PIM	CERTIFICACIONES	PCA ASIGNADA	SALDO PCA	PCA SOLICITADA
GASTO CORRIENTE						
	5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES					
	5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES					
	5-23: BIENES Y SERVICIOS					
	5-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS					
	5-25: OTROS GASTOS					
GASTO CAPITAL						
	6-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS					
	6-25: OTROS GASTOS					
	6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS					
	6-27: ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS					
TOTAL						



