



Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 018 -2015/DP-SG

Lima, 03 MAR. 2015

VISTO:

El proyecto de "Directiva para la Ejecución y Control del Proceso Presupuestario del Pliego 020: Defensoría del Pueblo", propuesta por la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística mediante Memorando N° 223-2015-DP/OPPRE; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se dio la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada por la Ley N° 29882, y mediante Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones;

Que, el numeral 14.1 del artículo 14° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, establece que el proceso presupuestario comprende las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto;

Que, asimismo, el artículo 3° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, y sus modificatorias, dispone que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, es la responsable en el ámbito de su competencia del control presupuestario;

Que, por otro lado, el literal m) del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo señala que corresponde a la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística proponer a la Secretaría General procedimientos y directivas en materia de presupuesto y racionalización;

Que, por su parte, conforme a lo dispuesto por los literales e) y f) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, corresponde a la Secretaría General aprobar los documentos de gestión, reglamentos internos, instrumentos técnicos normativos y demás disposiciones, que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones en la materia de su competencia o en aquellas que la Primera Adjunta o el Defensor del Pueblo le deleguen y que sean sometidos a su consideración por los órganos que le son dependientes;

Que, en atención a las consideraciones expuestas, corresponde aprobar la "Directiva para la Ejecución y Control del Proceso Presupuestario del Pliego 020: Defensoría del Pueblo", propuesta por la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística de la Defensoría del Pueblo;





Defensoría del Pueblo

Con los visados de las oficinas de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, de Administración y Finanzas, de Gestión y Desarrollo Humano y de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en los literales e), f), r) y t) del artículo 16° y el literal m) del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 012-2011/DP; de conformidad con lo previsto en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias;

SE RESUELVE:



Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 002-2015-DP/OPPRE, "Directiva para la Ejecución y Control del Proceso Presupuestario del Pliego 020: Defensoría del Pueblo", la misma que en diecisiete (17) páginas consta de ocho (8) subtítulos.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 001-2012-DP/OPPRE, "Directiva para la Ejecución y Control del Proceso Presupuestario del Pliego 020: Defensoría del Pueblo", aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 028-2012/DP-SG de fecha 07 de mayo de 2012.



Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Defensoría del Pueblo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Alicia Zambrano Cerna
Secretaria General
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



Defensoría del Pueblo



DEFENSORIA DEL PUEBLO

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

DIRECTIVA N° 002-2015-DP/OPPRE

**PLIEGO: 020
DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA



Defensoría del Pueblo

DIRECTIVA N° 002-2015- DP/OPPRE

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 020: DEFENSORÍA DEL PUEBLO

I. OBJETIVO

Establecer normas de carácter técnico y operativo, que permitan asegurar la consistencia y fluidez del proceso de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, contenido en el Presupuesto Institucional del Pliego 020: Defensoría del Pueblo, así como el control presupuestal.

FINALIDAD

Asegurar que la ejecución y el control del proceso presupuestario de los ingresos y egresos se realicen en forma eficiente, a fin de cautelar la correcta administración de los recursos financieros.

Establecer los plazos y mecanismos para que los órganos conformantes del Pliego 020: Defensoría del Pueblo, presenten sus solicitudes y/o requerimientos de recursos oportunamente, para su análisis y consolidación, a fin de trasladar la información a los organismos correspondientes.

III. ALCANCE Y VIGENCIA

Las orientaciones del presente documento son de aplicación a todas las dependencias del Pliego 020: Defensoría del Pueblo y permanecerán vigentes hasta la aprobación de una norma posterior que las derogue expresa o tácitamente en razón de su materia.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en adelante T.U.O. de la Ley N° 28411.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para Ejecución Presupuestaria" y modificatorias la misma que aprueba el cuadro de plazos de la fase de



Defensoría del Pueblo

Ejecución Presupuestaria para el año fiscal 2015 y que aprueba los Clasificadores Presupuestarios para el año 2015.

- Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo.
- Resolución Administrativa N° 044-2013/DP-PAD, que aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo.
- Resolución Defensorial que delega facultades en materia presupuestaria en la Secretaría General, de acuerdo al ejercicio presupuestario del Año Fiscal correspondiente.



DISPOSICIONES GENERALES

5.1 ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DEL PRESUPUESTO EN LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

De conformidad con la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el Sistema Nacional de Presupuesto, en la Defensoría del Pueblo se articula con los siguientes integrantes:

La Dirección General del Presupuesto Público (DGPP).- Es la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, mantiene relación técnico-funcional con la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística (OPPRE) de la Defensoría del Pueblo y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Titular del Pliego.- El Defensor del Pueblo, es la máxima autoridad ejecutiva de la Defensoría del Pueblo, es responsable de la gestión presupuestaria, y de garantizar el cumplimiento de las metas programadas, de acuerdo con los objetivos institucionales.

La Secretaría General.- Es la encargada de lograr la eficiencia en el apoyo técnico-administrativo a la Alta Dirección. Supervisa y evalúa las propuestas de la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística de la Defensoría del Pueblo, para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal, de ser el caso propone y/o emite disposiciones y lineamientos operativos necesarios, para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal, sin transgredirla ni desnaturalizarla.

La Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística (OPPRE).- Es la instancia técnica en materia presupuestal. Es responsable de conducir el proceso presupuestario y se relaciona directamente (en materia técnico-funcional de carácter presupuestario) con la Dirección General de Presupuesto Público, y se sujeta a las disposiciones que ésta última emita.





Defensoría del Pueblo

En lo que respecta a la gestión presupuestal de la Defensoría del Pueblo, coordina permanentemente con el Titular del Pliego, la Primera Adjuntía y la Secretaría General, así como las demás dependencias del Pliego. Asimismo es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados en materia presupuestaria.

Unidad Ejecutora - UE (Oficina de Administración y Finanzas - OAF).- Conforme a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, la unidad ejecutora es aquella dependencia orgánica que cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que determina y recauda ingresos, contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo de la legislación aplicable. Asimismo, es la responsable de la afectación y registro de la información de las fases de gastos descritas precedentemente, la que bajo responsabilidad debe hacer de conocimiento a la OPPRE, de acuerdo a los plazos que se establezcan de conformidad con lo indicado en el subtítulo VIII CRONOGRAMA DE PLAZOS de la presente Directiva.

5.2 DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

5.2.1 La Programación y Formulación Presupuestal

En estas fases se programa y formula el Presupuesto Institucional articulando consistentemente la asignación de recursos públicos con el logro de los objetivos institucionales de corto plazo, expresados en metas presupuestarias. Para ello, se establecen las siguientes acciones a seguir:

- La OAF, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones y las demás dependencias, brindan la información necesaria para la programación del presupuesto por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, de acuerdo a lo solicitado por la OPPRE.
- La Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones, informa sobre los proyectos de inversión pública que se ejecutarán y sobre los convenios suscritos con las fuentes cooperantes que se encuentren vigentes.
- La OPPRE, coordina y recopila la información referente a las metas y objetivos institucionales, así como consolida la demanda global de gastos que requieran las dependencias, concordada con la asignación presupuestaria aprobada por la DGPP y los convenios de donaciones concertados. Los plazos se establecerán de acuerdo a lo indicado en el subtítulo VIII CRONOGRAMA DE PLAZOS de la presente Directiva.

5.2.2 Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23° del TUO de la Ley N° 28411, y conforme al



Defensoría del Pueblo

Reporte Oficial que remite la DGPP, el mismo que contiene el desgajado del presupuesto de ingresos y de egresos..

En esta fase intervienen la OPPRE, la Oficina de Asesoría Jurídica, la OAF, la Secretaría General y la Primera Adjuntía, quienes remiten, el proyecto de resolución de aprobación del PIA debidamente visado para su suscripción por parte del Titular del Pliego.

- a) El Titular del Pliego, aprueba el PIA mediante la resolución correspondiente.
- b) El Jefe de la OPPRE suscribirá el Reporte Oficial adjuntándolo a la Resolución emitida por el Titular del Pliego que aprueba el PIA, la misma que será elaborada según el Modelo N° 01/GN.
- c) La resolución que aprueba el PIA y el reporte oficial, son remitidos por la OPPRE en copias fedateadas a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la DGPP.
- d) Los plazos son establecidos de acuerdo a lo indicado en el subtítulo VIII CRONOGRAMA DE PLAZOS de la presente Directiva.



5.2.3 Reporte Analítico de Presupuesto

El Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura es el documento que contiene el desgajado de los créditos presupuestarios autorizados a la Defensoría del Pueblo en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, y es un reporte remitido a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) a nivel de Pliego Presupuestario, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Obra y/o Acción de Inversión, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Meta, Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría del Gasto, Genérica del Gasto, Subgenérica del Gasto y Específica del Gasto.



5.2.4 Fase de Ejecución del Gasto Público del Presupuesto Institucional

5.2.4.1 Acciones administrativas en la ejecución del gasto público

La Defensoría del Pueblo sujeta la ejecución de sus gastos a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, aprobada por el Congreso de la República, y modificatorias en el marco del artículo 78° de la Constitución Política del Perú y en atención a lo dispuesto en el Artículo I del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 28411.

Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos, bajo exclusiva responsabilidad del Titular del Pliego, así como del Jefe de la OPPRE y del





Defensoría del Pueblo

Jefe de la OAF, en el marco de lo establecido en el T.U.O. de la Ley N° 28411.

5.2.4.2 Programación de Compromisos Anual (PCA)

La Programación de Compromisos Anual (PCA) es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado al Pliego, con el monto determinado por la DGPP, mediante Resolución Directoral, a nivel del Sector Público.

- La PCA permite a la Defensoría del Pueblo tener certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos anualizados, desde el inicio del Año Fiscal.
- La PCA contiene las autorizaciones a nivel de gasto, destinadas a atender los gastos rígidos (planillas de remuneraciones, pensiones, pagos de servicios básicos entre otros) y los gastos destinados a financiar las actividades propias de la Defensoría del Pueblo.
- La PCA es revisada de oficio trimestralmente por la DGPP en coordinación con la OPPRE. La revisión es aprobada por la DGPP mediante Resolución Directoral a nivel del sector público y es comunicada al Pliego mediante el Módulo SIAF-SP, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el trimestre.
- Excepcionalmente, durante el trimestre la PCA puede ser actualizada a través del módulo SIAF-SP, en los siguientes casos:
 - a) Por emergencia declarada por norma legal respectiva que conlleve a la ejecución de mayor gasto.
 - b) El pago del servicio de la deuda pública.
 - c) Las transferencias de la Reserva de Contingencia.
 - d) Las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, así como los provenientes de donaciones.
 - e) La atención de sentencias judiciales.
 - f) La fusión y/o transferencias de competencias y funciones.
 - g) Las incorporaciones de recursos provenientes de procesos de concesión conforme a las disposiciones legales vigentes.
 - h) Los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que se destinen a gasto corriente. Para los casos de créditos suplementarios por una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, el nivel de compromiso respecto de la PCA, a nivel de pliego, debe ser superior al 90% en dicha Categoría de Gasto (Gasto Corriente).
 - i) Las Transferencias de Partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público. Para el resto de Transferencias de





Defensoría del Pueblo

Partidas entre pliegos que se aprueben durante la ejecución, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del Pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del pliego receptor de los recursos.

- j) La incorporación de recursos provenientes de los fondos autorizados por disposición legal expresa.
- k) Los recursos por operaciones oficiales de crédito.
- l) La mayor disponibilidad financiera de los fondos públicos que financian el presupuesto de las entidades públicas a que hace referencia el numeral 42.2 del artículo 42° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

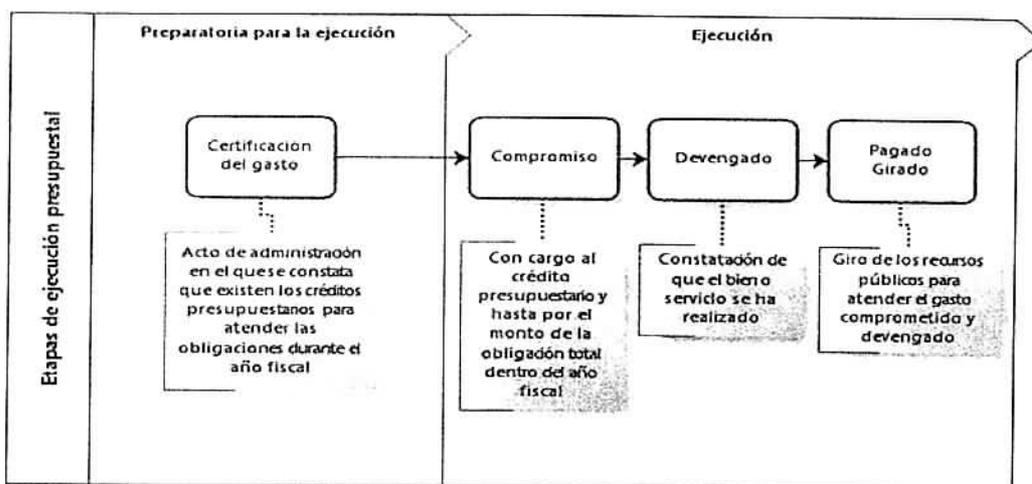
Las actualizaciones del PCA las registra la OPPRE en el sistema SIAF-SP, para ser revisadas y autorizadas por la DGPP del MEF.



5.2.4.3 Ejecución Del Gasto Público

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

El proceso de ejecución del gasto público, se compone de dos (2) etapas, una preparatoria para la ejecución (que se antepone a la programación) y otra propiamente de ejecución del gasto público, conforme al siguiente esquema:



- a) **Etapas preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación de Crédito Presupuestario (CCP)**
 - La CCP constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación para comprometer un gasto con cargo al





Defensoría del Pueblo

presupuesto institucional autorizado, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan el objeto materia del compromiso.

- La CCP en lo que corresponde a bienes y servicios con excepción de los Contratos Administrativos de Servicios (CAS), practicantes y secgristas será registrada por la Unidad Ejecutora (OAF) en el módulo SIAF-SP.
- La CCP en lo que corresponde a los contratos sujetos a Contratación Administrativa de Servicios (CAS), así como para el caso de practicantes y secgristas, será registrada por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano (OGDH) en el módulo SIAF-SP.
- La CCP es expedida a solicitud del responsable de la dependencia que ordena el gasto o de quien tenga delegada esa facultad (OAF, Secretaría General y OGDH).
- La CCP es requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente de contratación.
- La CCP puede ser modificada, en relación a su monto u objeto, o anularse, siempre que los motivos se encuentren debidamente justificados y sustentados por el área correspondiente.
- La OPPRE emitirá en documento la CCP y responderá las solicitudes en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, a excepción de la CCP del Plan Anual de Adquisiciones que por su amplitud deberá tener un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- La CCP se genera únicamente para el Año Fiscal en curso, en el caso de ejecuciones contractuales que superen el Año Fiscal, el documento de certificación emitida por el Jefe de la OPPRE deberá ser suscrito además por el Jefe de la OAF, a fin de garantizar la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.
- La OAF, efectuará una revisión trimestral de la CCP emitidas con la finalidad de verificar su ejecución e identificar los saldos disponibles de acuerdo a su ejecución, de modo tal que dichos saldos se puedan liberar y reorientarlos a otros gastos prioritarios.

b) Etapa de ejecución del gasto público

El compromiso

- El compromiso es realizado por la Unidad Ejecutora (OAF), y es el acto de administración por medio de la cual la OAF ordena un gasto respaldado por la CCP otorgada dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de la Defensoría del Pueblo para el Año Fiscal, con sujeción al monto del PCA y por el monto total anualizado de la obligación.





Defensoría del Pueblo

- El compromiso del gasto, no puede exceder a los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional, con sujeción al monto del PCA, quedando prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos, el compromiso se sustenta en los siguientes documentos:



CODIGO DOCUMENTO	NOMBRE
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
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

1/ Sólo en el caso de CTS, gratificaciones, subsidios, fondos para pagos en efectivo, caja chica, encargos, sentencias en calidad de cosa juzgada, aguinaldos y arbitros



- El compromiso del gasto, es competencia de la Unidad Ejecutora (OAF), siendo de responsabilidad de ésta llevar adecuadamente el control de estos compromisos.
- Las Certificaciones de Créditos Presupuestarios emitidos por la OPPRE para la ejecución de los compromisos, deben dar cobertura indicando la Estructura Funcional Programática, Meta y hasta el nivel de Especifica del Gasto.
- La OPPRE, es responsable de verificar que las afectaciones presupuestarias realizadas por la Unidad Ejecutora (OAF) cuenten con el respectivo crédito presupuestario; para realizar dicha acción tendrá acceso al módulo del SIAF-SP de la Defensoría del Pueblo.
- Algunas precisiones sobre el compromiso:
 - a. La OAF es responsable del registro del compromiso en el SIAF-SP y constituye requisito indispensable para iniciar la ejecución del gasto.
 - b. El compromiso puede:
 - Incrementarse, siempre y cuando se haya incrementado el valor de la CCP aprobado para tal fin.
 - Reducirse, liberando saldo por comprometer la CCP.
 - Anularse, también libera saldo por comprometer la CCP.



Defensoría del Pueblo

- Modificarse, si se trata de cambios, que alteren el objeto del compromiso, de datos administrativos o de plan de pagos.
- c. La fecha de registro del compromiso debe ser igual o posterior a la de la CCP.

5.2.5 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

Los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas son modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional, los que se aprueban mediante ley.

- a) Los Créditos Suplementarios, constituyen incrementos en los créditos presupuestarios autorizados, provenientes de mayores recursos respecto a los montos establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público (Mayores recursos otorgados en la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, saldos de balance y mayores ingresos por la fuente de financiamiento Donaciones y Traslados, etc).
- b) Las transferencias de partidas, constituyen traslados de créditos presupuestarios entre pliegos.
- c) Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional son aprobadas por el Titular del Pliego, de acuerdo a lo establecido por el numeral 42.1 del artículo 42° de la Ley N° 28411.



5.2.6 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

Son modificaciones presupuestarias las que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada pliego, las Habilitaciones y las Anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el Año Fiscal.

Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático y las Transferencias de Recursos se sujetan a los montos que se hayan establecido en el PCA vigente.

Asimismo de conformidad al artículo 11° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias, la PCA no constituye sustento legal para la aprobación de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático. Debiendo precisar que solo constituye sustento legal para la aprobación de resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático las que se indican en los artículos 40°, 41° y 42° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015

En ambos casos se debe tener en cuenta los siguientes conceptos:





Defensoría del Pueblo

- a) Las Anulaciones constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de Actividades y Proyectos.
- b) Las Habilitaciones constituyen el incremento de los créditos presupuestarios de Actividades y Proyectos, con cargo a anulaciones de la misma Actividad o Proyecto, o de otras Actividades y Proyectos.
- c) Las modificaciones a Nivel Institucional y a Nivel Funcional Programático serán aprobadas de acuerdo a lo señalado en el Subtítulo VIII CRONOGRAMA DE PLAZOS de la presente Directiva.
- d) Las modificaciones presupuestarias, que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el Presupuesto Institucional teniendo en cuenta la PCA, o a la creación de nuevas metas presupuestarias. Los montos que aprueban las modificaciones presupuestarias deben registrarse en número entero.
- e) La OPPRE está obligada a comunicar mediante oficio a la DGPP las modificaciones presupuestales aprobadas en el mes correspondiente. Asimismo, de no haber modificaciones también están obligadas a comunicarlo por la misma vía, de acuerdo al cronograma de plazos.



- A nivel de Pliego la Partida de Gasto 2.1.1. "Retribuciones y complementos de efectivo", no puede habilitar otras partidas de gasto, ni ser habilitada; salvo las habilitaciones internas para la atención de sentencias judiciales, la atención de deudas por beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio (CTS) y las que se efectúen en el mes de enero del ejercicio presupuestal respectivo. Solo para la habilitación de la Partida 2.1.1, por aplicación de los casos antes indicados, previamente se requiere contar con un informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público con opinión técnica favorable de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Los créditos presupuestarios destinados al pago de cargas sociales no podrán ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.
- Asimismo están prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gasto "Adquisición de Activos No Financieros", con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057. La contratación bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.
- A nivel de Pliego, las Específicas de 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.





Defensoría del Pueblo

Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:

- a) Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
 - b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
 - c) Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de marzo del año 2015.
- Asimismo para las habilitaciones o anulaciones de las Específicas de 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" por aplicación de los casos indicados desde el literal a) hasta el literal c), requieren del informe previo favorable de la DGPP.



2.7 Control Presupuestario del Gasto Público

Control Presupuestario

Es el seguimiento de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, así como de las metas presupuestarias establecidas en el presente año, respecto al Presupuesto Institucional de Apertura o Modificado, según sea el caso en el marco de la PCA aprobada, con la finalidad de asegurar su cumplimiento y mantener actualizada la información relativa a los niveles de la ejecución, tanto en términos financieros como físicos.

La OPPRE, es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados en materia presupuestaria. Además es responsable del monitoreo y evaluación de los objetivos y metas financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados por la DGPP.

Para tal fin, las dependencias competentes (Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, y demás dependencias) deben proporcionarle información necesaria para cumplir con esa función.

- a) El Control Presupuestario lo realiza la OPPRE, a fin de que la verificación de la ejecución de los ingresos y gastos guarde relación con la Programación de Compromisos Anual (PCA) y el Presupuesto Institucional del Pliego.
- b) Asimismo, la OPPRE verifica la evolución y cumplimiento de las metas establecidas para el ejercicio fiscal, respecto a la ejecución presupuestaria del gasto, poniendo en conocimiento de la Secretaría General, las dificultades o problemas que se presenten y realizando las propuestas correctivas pertinentes.
- c) La Unidad Ejecutora (OAF), comprometerá los gastos dentro del marco de los montos establecidos en el Presupuesto Institucional del Pliego con sujeción al monto de la PCA por el monto total anualizado de la obligación. Dichos compromisos de gasto, deben





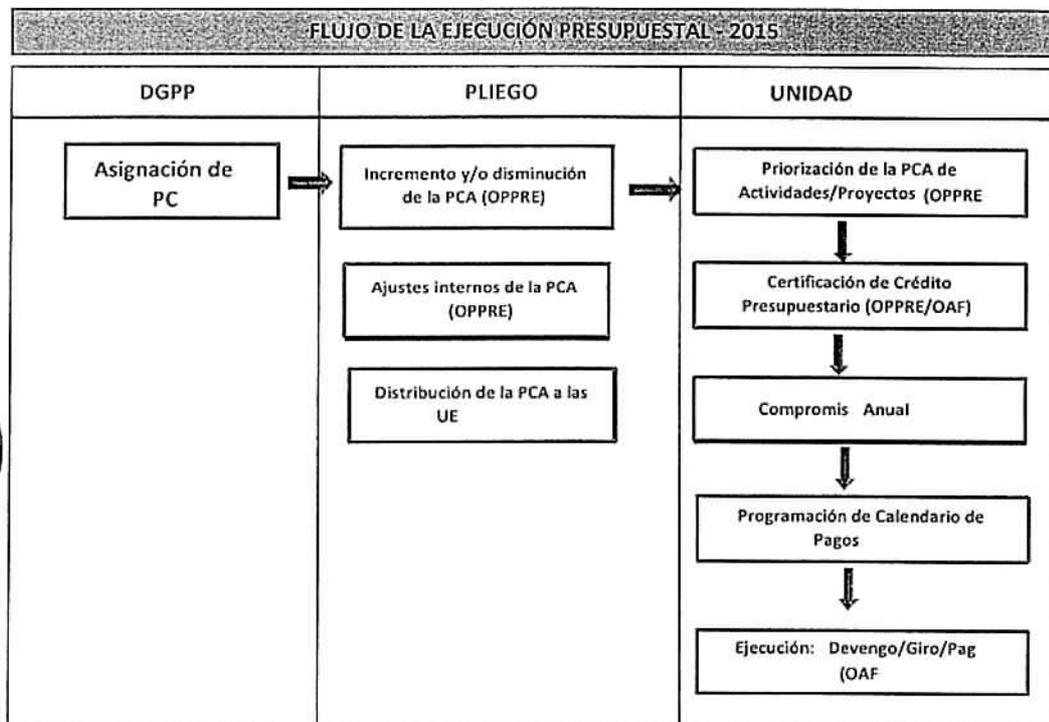
Defensoría del Pueblo

efectuarse observando las formalidades y legalidad correspondiente, es decir ejerce un control previo del gasto.

- d) La Unidad Ejecutora (OAF) a través del Área de Tesorería es responsable de registrar la información para la Programación de Calendario de Pagos Mensual de Gastos a ser registrada en el módulo del SIAF-SP, así como de solicitar las ampliaciones de los Calendarios de Pagos cuando se requiera.
- e) La Oficina de Gestión del Desarrollo Humano, debe mantener actualizada la Base de Datos con las altas y bajas del personal del régimen laboral de la actividad privada (D.L N° 728) y del personal contratado por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS). en el Aplicativo Informático de Registro Central de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.

En el Cronograma de Plazos, se precisarán los plazos para la presentación de información del proceso presupuestario, a fin de asegurar la generación de información necesaria sobre la ejecución presupuestaria de ingresos, gastos y el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas para cada Año Fiscal, los mismos que se adecuarán anualmente, salvo disposición expresa en contrario.

VI. DIAGRAMA DEL PROCESO DE LA EJECUCIÓN





Defensoría del Pueblo

DIRECTIVA N° 002-2015-CP/OPPRE
CRONOGRAMA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO 2015
A NIVEL DE MEF / PLIEGO / UNIDADES ORGÁNICAS, OFICINAS Y/O ÁREAS

FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO	di-14	Ejercicio Presupuestal 2015												ENERO 2016					
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE						
EVALUACIÓN PRESUPUESTAL (ejercicio 2014 / 2015) Remisión de la Evaluación Presupuestal Anual Ejercicio 2014 Unidades Orgánicas, OAF, Planificación (Hasta) /Pliego-OPPRE - Área de Presupuesto (Hasta) Resolución Directoral N° 018-2014-EF/50.01 que modifica Art 2° de la Directiva N° 005-2012-EF/50.01 Elaboración de la Evaluación Semestral Ejercicio 2015 Unidades Orgánicas, OAF, Planificación (Hasta) /Pliego-OPPRE - Área de Presupuesto (Hasta)				05/14															
CIERRE Y CONCILIACIÓN DEL PRESUPUESTO Conciliación de cierre del marco presupuestal con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública Ejercicio 2014 Conciliación semestral del marco presupuestal con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública Ejercicio 2015 Conciliación de cierre del marco presupuestal con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública Ejercicio 2014 Fecha de remisión del Área de Contabilidad y Tesorería (Hasta) Remisión del documento del Cierre Presupuestal 2014 - OPPRE - Área De Presupuesto (fecha probable) Sustentación ante la DNCP del MEF : OPPRE, OAF, Contabilidad (fecha probable)		27						06/15											
CERTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO Solicitud (CAF, OGRH) Respuesta (OPPRE - Área de Presupuesto)																			
INFORMACIÓN DE COMPROMISOS DE GASTO Y CAPTACIÓN DE INGRESOS i) Reportes de compromisos de gastos visados a través del SIAF y SIGA (Área de Contabilidad) ii) Recibos de ingresos de captación (Intereses bancarios, devoluciones de IGV, devoluciones de ejercicios anteriores y venta de bases) a excepción de los recibos de ingresos por desembolsos - Área de Tesorería																			
(*) FECHA DE ACUERDO AL PLAZO QUE SEÑALE LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE																			

