Anexo N° 5
Modelo de oficio para comunicar certificación presupuestal a contratación de bienes y servicios que no constituyen inversión

Indicaciones: reemplazar el texto entre corchetes por el contenido correspondiente. Los aspectos de forma del documento pueden adecuarse a los formatos y estilos utilizados por cada entidad.

[Nombre decenio]
[Nombre año]

[Ciudad], [fecha].

OFICIO N° _____

[Unidad orgánica de la Contraloría]
Contraloría General de la República
Jr. Camilo Carrillo 114
Jesús María/Lima/Lima

Asunto : Certificación presupuestal para contratación de bienes y servicios.

Referencia : Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG de [consignar la fecha de publicación de la RC], que aprueba la Directiva N° [Número-año-CG/siglas] "Directiva externa que establece disposiciones complementarias de la Ley N° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente".

Es grato dirigirme a usted con relación al numeral 7.2.2 de la Directiva Externa de la norma de la referencia, la cual establece que "(...) *La OP de la Entidad debe comunicar (...) la certificación la certificación y/o previsión presupuestaria que sea otorgada a contrataciones de bienes y servicios que no constituyen inversión y que se vayan a convocar con un monto total mayor a diez (10) millones de soles, señalando además que cuentan con presupuesto disponible para el financiamiento del control concurrente en el marco de la Ley N° 31358*".

Asimismo, establece que dicha comunicación "(...) *se realiza en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de otorgada la certificación presupuestal (...)*".

Al respecto, remitimos la información solicitada la cual detallamos en el anexo del presente documento. Asimismo, para cualquier consulta o coordinación por favor contactarse con [nombre y apellidos completos], [cargo], al [correo institucional] o al [teléfono].

Sin otro particular, es todo cuanto se pone de conocimiento para los fines que han sido señalados.

Atentamente,

[Firma digital o manuscrita]

[Nombre y apellidos completos]

[DNI]

[Cargo]

[Nombre de entidad]

Documentos adjuntos:

- Anexo del Oficio N° _____
- Certificación Presupuestal N° _____
- [Adjuntar documento de previsión presupuestal para contrataciones a ejecutarse en más de un ejercicio fiscal]
- [Listar otros documentos adjuntos, de corresponder]

Anexo del Oficio N° xx

N°	Nombre o denominación de contratación	Fecha probable de convocatoria	Certificación Año 1 (S/)	Previsión Año 2 (S/)	Previsión Año 3 (S/)	Monto total (S/)
1						
2						
3						
4						
...						

[Para compras por encargo:]

N°	Entidad encargada	Nombre o denominación de contratación	Fecha probable de convocatoria	Certificación Año 1 (S/)	Previsión Año 2 (S/)	Previsión Año 3 (S/)	Subtotal (S/)
1							
2							
3							
4							
...							

[Para compras corporativas:]

Compra corporativa 1:

Tipo: [Facultativa/ Obligatoria]

Entidad encargada:

Nombre o denominación de contratación:

Fecha probable de convocatoria:

Valor total de compra (S/):

N°	Entidad integrante	Certificación Año 1 (S/)	Previsión Año 2 (S/)	Previsión Año 3 (S/)	Subtotal (S/)
1					
2					
3					
4					
...					

Compra corporativa 2:

...

[Ciudad], [fecha].

[Visto bueno o firma en cada página]