

R.D N° 030-2010-EF/76.01

Directiva N° 005-2010-EF/76.01  
“Directiva para la Ejecución  
Presupuestaria”

# Estructura de la Directiva

---

- ▶ **Capítulo I:** Disposiciones Generales.
- ▶ **Capítulo II:** Aprobación del Presupuesto.
- ▶ **Capítulo III:** Fase de Ejecución del Gasto Público.
  - *Subcapítulo I:* De la Programación de Compromisos Anuales (PCA).
  - *Subcapítulo II:* Ejecución del Gasto Público.



► **Capítulo IV:** Disposiciones Especiales para la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

- *Subcapítulo I:* De la ejecución del Gobierno Nacional.

- *Subcapítulo II:* De la ejecución del Gobierno Regional.

- *Subcapítulo III:* De la ejecución del Gobierno Local.

► **Capítulo V :** Disposiciones Complementarias.



# Capítulo I: Disposiciones Generales.

---

- ▶ Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto: Arts. 2° y 3°.
  - ✓ La Oficina de Presupuesto (OP) es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas financiadas en la Ley Anual de Presupuesto.
  - ✓ La OP es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria.
  - ✓ La OP y los responsables de la administración del presupuesto de las unidades ejecutoras, son responsables en el ámbito de sus competencias del control presupuestario.
- 



# Capítulo II: Aprobación del Presupuesto.

- Aprobación del Presupuesto Institucional: Art. 5°

## En el Gobierno Nacional

- Aplican el art. 23° de la Ley General.
- Aprobación hasta el 31.12 de cada año fiscal.
- El Jefe de la OP suscribe el Reporte Oficial y lo adjunta a la Resolución emitida por el Titular del pliego.
- Copias de las resoluciones, dentro de los 5 días calendario siguientes de aprobados, al Congreso de la República, a la CGR y la DGPP.

## En los Gobiernos Regionales y Gobierno Locales

- Aplican arts. 23°, 53° núm. 53.1 y 54° de la Ley General.
- Utilizan los modelos de resoluciones aprobados por la Directiva y que están publicados en la Web del MEF.
- Copias de las resoluciones, dentro de los 5 días calendario siguientes de aprobados, al Congreso de la República, a la CGR y la DGPP.

# Capítulo III: Fase de Ejecución del Gasto Público

---

## Subcapítulo I: De la Programación de Compromisos Anuales (PCA).

*Es Instrumento de programación del gasto público de corto plazo, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.*

### Características:

*Es de corto plazo – Incluye toda fuente de financiamiento – Se determina mediante Resolución Directoral, a nivel de pliego.*

---

# De la Programación de Compromisos Anuales (PCA)

---



# *Excepciones para actualizar la PCA:*

---

## Gob. Nacional y Regional

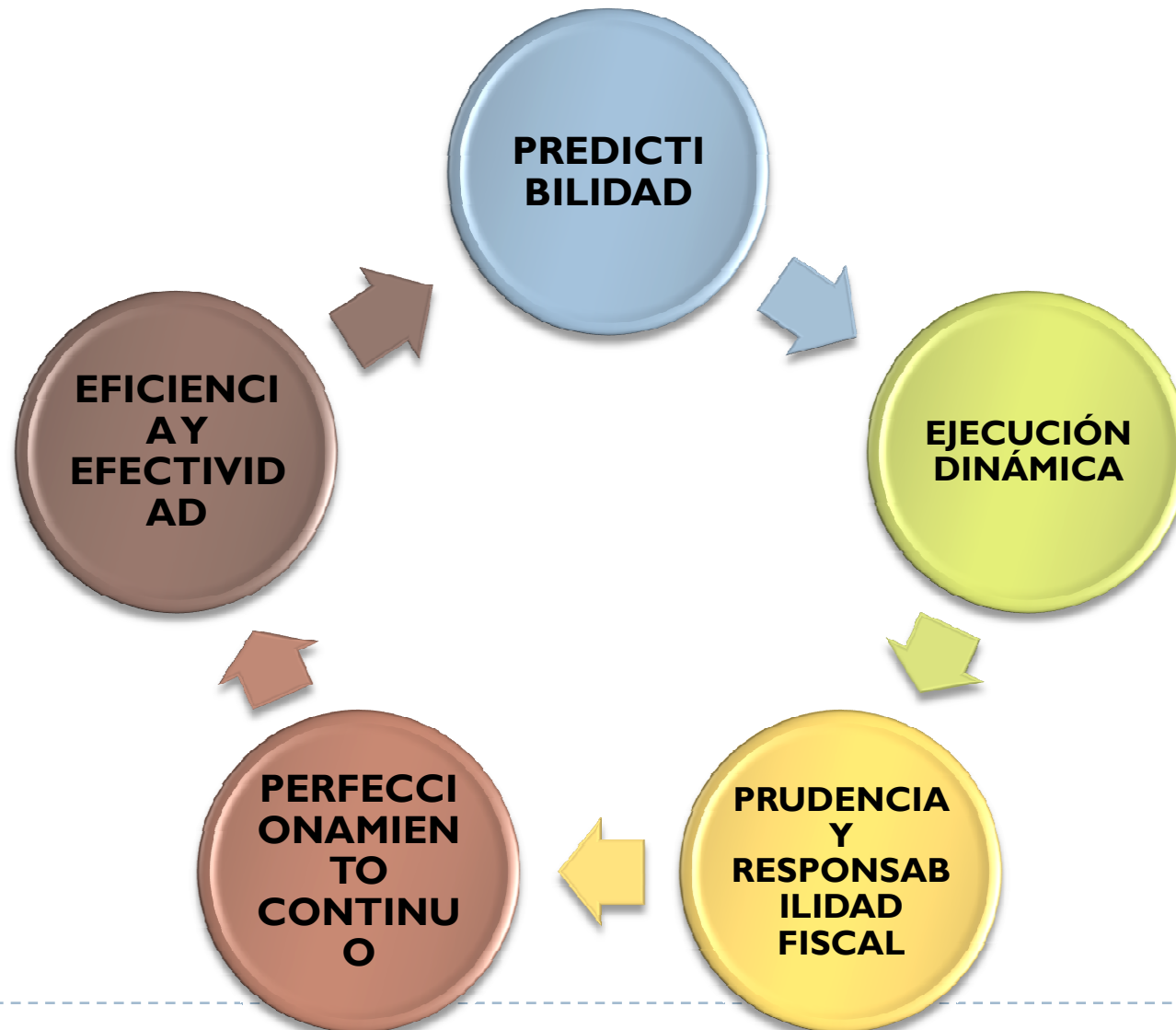
- a) por emergencia
- b) pago de deuda pública;
- c) transferencias de la Reserva de Contingencia;
- d) transferencias del GN para PIPs de los Gobiernos Sub Nacionales.
- e) transferencias financieras autorizadas.
- f) sentencias judiciales.
- g) fusión y/o transferencia de competencias y funciones.
- h) incorporaciones de procesos de concesión

## Gob. Local

- a) incorporación de saldos de balance.
- b) las transferencias de recursos efectuadas por el Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.
- c) Las excepciones aplicables al Gob. Nacional y Gobiernos Regionales.

# *Los principios del El PCA....*

---



- ✓ Para su determinación y revisión, la DGPP toma en cuenta los compromisos anualizados y las autorizaciones a nivel de gasto destinadas, entre otros, a atender los gastos rígidos, obligaciones que devienen de años fiscales precedente conforme a la normatividad vigente y culminación de proyectos de inversión.
- ✓ La transferencias de recursos entre pliegos 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.
- ✓ Las actualizaciones del PCA son realizadas por los pliegos durante el trimestre, a través del SIAF-SP.
- ✓ El detalle de las revisiones y actualizaciones son publicados en el portal institucional del MEF: [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe).



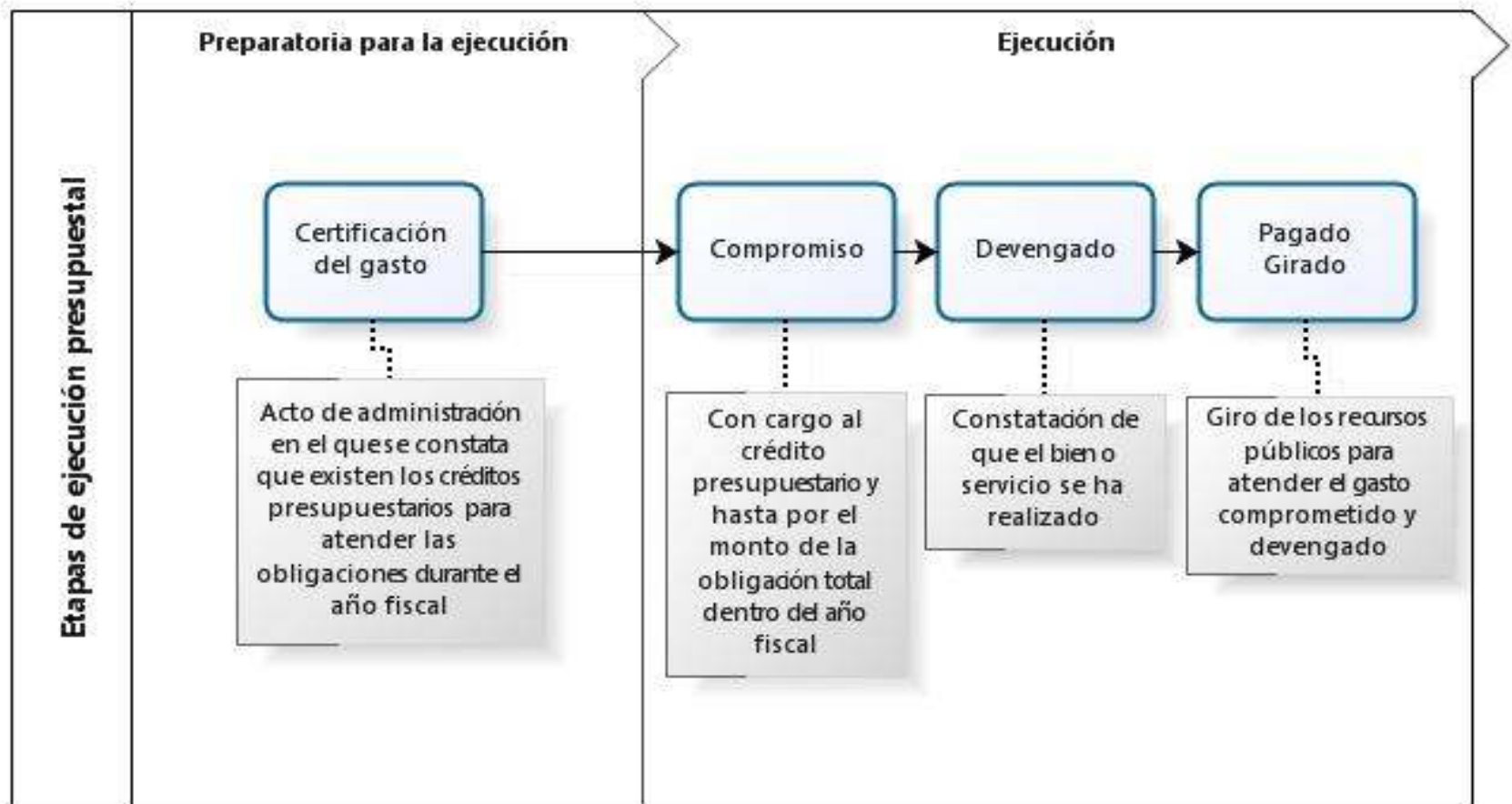
- ✓ Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático y las transferencias de recursos se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente.
- ✓ La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones establecidas en la Directiva.
- ✓ La PCA no convalida los actos o acciones que realicen los pliegos con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados; así como tampoco, en ningún caso, la PCA constituye el sustento legal para la aprobación de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.



# Subcapítulo II: Ejecución del Gasto Público.



El proceso de ejecución está compuesto por dos etapas: “**preparatoria para la ejecución**” y “**ejecución**”:



# Certificación del Crédito Presupuestario:

- ✓ Constituye un acto interno que tiene por finalidad garantizar la cobertura presupuestaria del gasto (la existencia del crédito presupuestario suficiente). Este documento acompaña al expediente. No tiene efectos para terceros.
- ✓ Su finalidad es reservar un monto determinado o aproximado al objeto perseguido por la propuesta de gasto.
- ✓ Es iniciado de oficio a través de un documento que contiene una propuesta de gasto elaborado por el órgano competente en la entidad remitido a la Oficina de Presupuesto para la emisión de la autorización del gasto.
- ✓ En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la OP en el pliego, deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina General de Administración, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.



## **Compromiso anualizado:**

- ✓ Acto emitido por la autoridad competente que afecta mensualmente el presupuesto institucional por el total o la parte correspondiente del gasto a efectuar, contraído por: disposición legal , contrato o convenio.
- ✓ 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 del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.
- ✓ Constituye un requisito de validez la existencia del crédito presupuestario suficiente.
- ✓ No implica obligación de pago.



# Devengado

- ✓ Acto por el cual se acepta formalmente con cargo al presupuesto institucional, la obligación de pago que asume un pliego como consecuencia del respectivo compromiso contraído.
- ✓ Comprende la liquidación, identificación del acreedor y la determinación del monto a través del respectivo documento oficial.
- ✓ Constituye un requisito esencial para el devengado la acreditación de que el acreedor a cumplido con su obligación, esta característica es conocida como regla del servicio hecho.

# Pago

- ✓ Es la etapa final de la ejecución del gasto, en el cual el monto devengado se cancela total o parcialmente, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente.



# Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

---

*Subcapítulos I, II y III- Dictan disposiciones especial relativas a:*

- ✓ Trámite de modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional.
- ✓ Trámite de modificaciones presupuestarias en el Nivel programático.



## Capítulo V : Disposiciones Complementarias.

---

- ✓ Actualización permanente de la información del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, Directiva N° 001-2009-EF/76.01.
  - ✓ A partir del año fiscal 2011, la programación de la ejecución de ingresos y gastos que los pliegos y unidades ejecutoras efectúen para la adecuada administración financiera de los fondos públicos, toma en cuenta los lineamientos que establece la Dirección Nacional del Tesoro Público, como ente rector del Sistema Nacional de Tesorería.
  - ✓ Sólo se canalizan a la DGPP aquellas consultas que no puedan ser absueltas a nivel de dicha Oficina, para cuyo efecto utilizan el “Formato de Consultas a la DGPP”, publicado en el portal institucional del MEF.
- 



## Finalmente....

---

- ✓ Los Cuadros de Plazos, los Modelos y Formatos y Guías son los establecidos en los Índices de la Directiva y se publican en el portal institucional del MEF.
- ✓ El Anexo de la Directiva comprende los lineamientos para las transferencias al CAFAE, en cumplimiento de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

