OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
15 JUN 2010
RECIBIDO

REPUBLICA DEL PERU

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LUCIA SUAREZ OLIVARES
FEDATARIA

Resolución Directoral Ejecutiva Nº 052 -2010/APCI-DE

Miraflores, 15 JUN. 2010

VISTO: El Informe N° 033-2010-APCI/OPP, del 23 de abril de 2010, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y sus antecedentes.

CONSIDERANDO:

Que la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), de conformidad con lo establecido en su Ley de Creación, Ley Nº 27692 y sus normas modificatorias, es un organismo público adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, con personería jurídica de derecho público que goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa;

Que mediante Ley Nº 29465 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, se ha aprobado el presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2010;

Que con Resolución Directoral Ejecutiva Nº 110-2009/APCI-DE, del 30 de diciembre de 2009, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente al Año Fiscal 2010, del Pliego 080: Agencia Peruana de Cooperación Internacional de la Unidad Ejecutora 001: Agencia Peruana de Cooperación Internacional;

Que, de conformidad con los artículos 27º y 28º del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado por Decreto Supremo Nº 028-2007-RE, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la APCI en el planeamiento y presupuesto de la gestión institucional, realizando la evaluación de los resultados institucionales tiene, entre otras, la función de elaborar y proponer directivas y procedimientos que normen los procesos de presupuesto que se requieran;

Que, en consecuencia y a fin de proceder a la ejecución presupuestal correspondiente al Año Fiscal 2010, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la APCI ha elaborado el proyecto de "Directiva de Ejecución del Proceso Presupuestario del Pliego 080: Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, para el Año Fiscal 2010", el mismo que ha sometido para su evaluación y aprobación;

Que, es necesario aprobar la Directiva propuesta la misma que permitirá establecer los lineamientos y procedimientos complementarios a los impartidos por la Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP) del Ministerio de Economía y Finanzas para la ejecución presupuestal correspondiente al Año Fiscal 2010, con el propósito de garantizar la consistencia técnica y fluidez de la información de las fases del proceso presupuestario correspondiente al Pliego 080: Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y que se realice dentro del marco de las disposiciones establecidas por la citada dirección;

Con las visaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina General de Administración, y de la Oficina de Asesoría Jurídica de la APCI; y,

De conformidad con la Ley Nº 27692, Ley de Creación de la APCI y sus modificatorias; y, en uso de las facultades previstas en el artículo 13° inciso i) del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE, y sus modificatorias.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Nº 001-2010/APCI-OPP "Directiva de Ejecución del Proceso Presupuestario del Pliego 080: Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, para el Año Fiscal 2010", que en Anexo de 8 (ocho) folios forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la APCI, remita un ejemplar de la presente Resolución y de la Directiva aprobada a cada unidad orgánica de la APCI, para su conocimiento y fines.

Regístrese y comuníquese.

Agencia Peruana de Cooperación Internacional – República del Perú – Dirección Ejecutiva

CARLOS PANDO SANCHEZ
Director Ejecutivo
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LUCIA SUAREZ OLIVARES
FEDATARIA

DIRECTIVA Nº 001-2010-APCI/OPP

"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 080: AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (APCI) PARA EL AÑO FISCAL 2010"

I. FINALIDAD.-

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los lineamientos y procedimientos complementarios a los impartidos por la Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP) del Ministerio de Economía y Finanzas para la ejecución presupuestal correspondiente al Año Fiscal 2010, con el propósito de garantizar la consistencia técnica y fluidez de la información de las fases del proceso presupuestario correspondiente al Pliego 080: Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI (Pliego APCI), y que se realice dentro del marco de las disposiciones establecidas por el organismo rector del sistema.

II. OBJETIVOS.-

1. Lograr la gestión eficiente del proceso de ejecución presupuestario correspondiente al Año Fiscal 2010 del Pliego APCI y de su Unidad Ejecutora.
2. Permitir que la entrega de información de la fase de ejecución presupuestaria correspondiente al Pliego APCI se cumpla en las fechas establecidas por el órgano rector del sistema.
3. Contar con la información sistematizada de la ejecución presupuestal de las actividades y/o proyectos ejecutados por la Entidad, que permita su posterior análisis y evaluación.

III. BASE LEGAL.-

3.1 Ley Nº 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, y sus modificatorias
3.2 Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y sus modificatorias
3.3 Ley Nº 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010
3.4 Ley Nº 29467, Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2010
3.5 Ley Nº 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y sus modificatorias
3.6 Decreto Supremo Nº 028-2007-RE, aprueba Reglamento de Organización y Funciones de la APCI
3.7 Decreto Legislativo Nº 1077, Ley de Contrataciones del Estado
3.8 Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, aprueba Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
3.9 Decreto de Urgencia Nº 037-2010, Establecen medidas en materia económica y financiera en los pliegos del gobierno nacional para el cumplimiento de las metas fiscales del año fiscal 2010
3.10 Directiva Nº 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería, aprobada por Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, y sus modificatorias
3.11 Directiva Nº 005-2009-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral Nº 043-2009-EF/76.01

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL LUCÍA SUAREZ OLIVARES FEDATARIA

3.12 Resolución Directoral N° 003-2009-EF/76.01 - Aprueba las modificaciones al Clasificador de Ingresos y Gastos y Clasificadores Presupuestarios para el AF-2009

3.13 Resolución Directoral Ejecutiva N° 110-2009/APCI-DE que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Pliego 080: APCI para el Año Fiscal 2010

3.14 Resolución Directoral Ejecutiva N° 109-2009/APCI-DE que aprueba el Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2010 del Pliego 080: APCI

IV. ALCANCE.-

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria a todas las unidades orgánicas de la APCI.

V. VIGENCIA.-

La presente Directiva es de aplicación para el Año Fiscal 2010 y rige a partir de su aprobación hasta 31 de diciembre de 2010.

VI. NORMAS GENERALES.-

1) La Ejecución del Presupuesto del Pliego APCI se realiza dentro de los montos establecidos en la Ley N° 29465, y deberá asegurar el cumplimiento de las metas presupuestales concordantes con los Objetivos de los Programas, Proyectos y/o Actividades programadas en el Plan Operativo Institucional del Pliego APCI para el Año Fiscal 2010 (POI-2010).

2) La Oficina General de Administración (OGA), es la encargada de efectuar la programación de ingresos y gastos, en el marco de la Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada (PPTM) y Calendarios de Compromisos Institucionales (CCI) aprobados.

3) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) es la responsable de conducir el proceso de la ejecución presupuestaria de la Entidad, en virtud a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley N° 28411. Asimismo, centraliza y canaliza las comunicaciones y coordinaciones del Pliego APCI con la DNPP.

VII. NORMAS ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN.-

7.1 APROBACIÓN

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Año Fiscal 2010, correspondiente al Pliego APCI asciende a la suma de S/. 6'656,000.00, por la Fuente de Financiamiento "Recursos Ordinarios", la misma que financiará los gastos corrientes y gastos de capital, destinados al proceso de implementación para su adecuado funcionamiento.

7.2 EJECUCIÓN

7.2.1 Programación Mensual y atención de los Compromisos

La OGA a través de sus Unidades de Adquisiciones y Servicios Generales (UASG) y de Administración de Personal (UAP), deberá coordinar con las unidades orgánicas de la APCI la propuesta de la programación de gastos

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL LUCIA SUAREZ OLIVARES FEDATARIA

mensual, teniendo en consideración el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), con la finalidad de efectuar oportunamente los pagos derivados de las obligaciones para el cumplimiento de las metas presupuestarias, a fin de dar consistencia a la Programación Mensual de Gastos.

La OGA coordinará con las unidades que la conforman, así como con la OPP y demás unidades orgánicas de la Entidad, para determinar las acciones convenientes a fin de mejorar la programación de gastos, priorizando los gastos rígidos e ineludibles, tales como: los gastos de planillas, obligaciones, contratos administrativos de servicios, tarifas de servicios básicos (agua, luz, teléfono, etc) y todo aquello que es de carácter imprescindible para la operatividad y funcionamiento de las unidades orgánicas de la APCI.

7.2.2 Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada (PPTM)

La OGA elaborará la propuesta de programación de la Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada (PPTM), sobre la base de los requerimientos emitidos por la unidades orgánicas de la APCI.

Posteriormente, la OGA remitirá la propuesta del PPTM de manera sustentada a la OPP **hasta el día 05 del mes anterior al inicio de cada trimestre,** conforme al siguiente cronograma.

CRONOGRAMA DE LA PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE GASTOS (PPTM)

TRIMESTRE	REMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA OGA A LA OPP	INFORMACIÓN A REMITIR A LA DNPP-MEF
I		Aprobado de oficio por DNPP
II		Aprobado
III	Hasta el 7 junio 2010	Hasta el 11 junio 2010
IV	Hasta el 6 setiembre 2010	Hasta el 10 setiembre 2010

La OPP será responsable de consolidar y verificar la consistencia de la información a que se refiere el numeral anterior, de modo tal que permita asegurar que la programación trimestral mensualizada de los gastos se determine con objetividad y razonabilidad dentro del marco del presupuesto aprobado.

La modificación del PPTM (ampliación) sirve para financiar gastos no previstos en la programación mensual de gastos del PPTM inicial, el mismo que deberá ser solicitado por la OGA adjuntando un informe que sustente dicho requerimiento y que guarde consistencia de la disponibilidad de los créditos presupuestarios (PIA o PIM) respectivos, **dicha solicitud de ampliación del**

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LUCIA SUAREZ OLIVARES
FEDATARIA

PPTM deberá efectuarse dentro de los diez (10) días calendario de concluido el período que autoriza PPTM respectivamente.

La PPTM rige para el trimestre respectivo, **los saldos no ejecutados durante el trimestre son acumulables** para los trimestres posteriores. De igual modo los saldos no ejecutados en los meses de cada trimestre, son solicitados como ampliación de Calendario de Compromisos Institucional (CCI)

7.2.3 Calendario de Compromisos Institucional (CCI)

La OGA elaborará la propuesta del Calendario de Compromisos Institucional (CCI), tomando como referencia la PPTM, remitiéndola a la OPP dentro de los 25 días calendarios del mes anterior, para su verificación, registro en el Módulo del Proceso Presupuestario y su remisión a la DNPP para su aprobación, **donde se tomará como base el CCI como techo máximo para realizar el calendario de pago (mejor fecha de pago), el mismo que deberá ser efectuado por la OGA (Tesorería).**

Una vez autorizado el CCI por la DNPP, éste deberá ser aprobado por el Director Ejecutivo de la APCI como Titular del Pliego o por quien este delegue, a propuesta del Jefe de la OGA, a nivel de pliego presupuestario o unidad ejecutora, Genérica de Gasto y Fuente de Financiamiento. La OGA adecuará el Calendario de pago al techo aprobado.

7.2.4 Ampliación (modificación) del Calendario de Compromisos Institucional (CCI)

La OGA presentará la propuesta de Ampliación de CCI a la OPP, del monto no utilizado del Calendario de Pago de cada mes, dentro de los cinco (5) días posteriores de aprobarse el CCI Inicial, de esta manera se restituye los recursos no utilizados para los giros que se realizaron en la fase compromiso devengado del mes anterior, **este traslado de recursos no utilizados funciona dentro del trimestre.**

7.2.5 Proceso de Ejecución del Gasto Público

El proceso de ejecución esta compuesto por 2 etapas:

a) Primera Etapa: Certificación de Crédito Presupuestario (CCP)

La OPP autorizará la Certificación del Crédito Presupuestario (CCP) de las solicitudes formuladas por la OGA y de las demás unidades orgánicas de la APCI, de ser el caso, cuya finalidad es garantizar que se cuente con el crédito presupuestario disponible, previo al registro del compromiso de gastos para la adquisición de bienes y contratación de servicios y de activos no financieros (Bienes de Capital) contenidos en el PAC correspondiente al Año Fiscal 2010, y de manera excepcional para gastos no programables, conforme al Formato Anexo 1, que forma parte de la presente Directiva.

La CCP constituye un requisito indispensable, cada vez que se requiere realizar gastos, contratar y/o adquirir un compromiso, dicha certificación presupuestaria se realizará a través del Sistema Integrado de Gestión

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL LUCIA SUAREZ OLIVARES FEDATARIA

Administrativa (SIGA) el cual garantiza los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones.

La aprobación de la certificación presupuestaria no convalida los actos o acciones que no se ciñan a la normatividad vigente, correspondiendo al Órgano de Control Interno o el que haga sus veces en el Pliego verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicables a cada caso, según lo dispuesto en numeral 30.3 del artículo 30° de la Ley N° 28411 y sus modificatorias.

b) Segunda Etapa: Ejecución de Gasto Público

La OGA es quien realiza el **registro de compromiso** en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), el mismo que puede comprometer total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco del presupuesto aprobado y sus modificaciones presupuestarias realizadas, constituyendo documento sustentatorio la orden compra y/o servicio, el mismo que está sujeto a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.

El compromiso en materia de personal y pensiones se sustenta con la planilla de pago anualizada, conforme a los contratos y resoluciones que las sustentan, y en lo que respecta al pago de sentencias judiciales se compromete con la resolución judicial en calidad de cosa juzgada o laudo arbitral.

La OGA es la responsable de la verificación de las afectaciones presupuestaria de cada compromiso hasta el nivel de específica de gasto, la misma que debe contar con el respectivo crédito presupuestario otorgado por la OPP.

El **devengado** es el acto administrativo que está a cargo de la OGA, en el cual se reconoce una obligación de pago, derivado del gasto aprobado y comprometido en el SIAF-SP a nivel de específica de gasto.

El **pago** está a cargo de la OGA (Tesorería) quien verificará la sustentación de la documentación; dicho pago puede ser parcial o total con respecto al monto de la obligación reconocida.

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL APCI
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LUCIA SUAREZ OLIVARES
FEDATARIA

7.2.6 Modificaciones Presupuestales

La OGA, bajo responsabilidad, remitirá a la OPP en el mes de ejecución, la propuesta de modificación presupuestaria, que conllevan habilitaciones y/o anulaciones del Presupuesto Institucional del Pliego APCI a nivel de específica del gasto, conforme a lo establecido en el Art. 19° de la Directiva N° 005-2009-EF/76.01.

Asimismo, las modificatorias presupuestales en la Partida de Gastos: Bienes y Servicios, estará enmarcada dentro de las disposiciones técnicas del límite establecido en el Decreto de Urgencia N° 037-2010.

Una vez evaluada la propuesta por la OPP, ésta otorgará su conformidad efectuando el registro posteriormente en el Módulo del Proceso Presupuestario, elevándola a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.

En los casos de Créditos Suplementarios, que sean aprobados mediante Ley o Decreto Supremo, la OPP instruirá la elaboración de la nota de modificación a la OGA para su incorporación en el Presupuesto Institucional a nivel de meta presupuestal, con la finalidad de que sea registrado en el Módulo del Proceso Presupuestario por la OPP, elevándolo a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.

7.2.7 Registro de información de personal y pensionistas

Para efecto de la ejecución presupuestaria de cada año fiscal en materia de gastos de personal y pensionistas de cada Entidad, la UAP de la OGA, es la responsable de mantener actualizada la información correspondiente en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos de la Entidad, el mismo que esta regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/76.01.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- La demanda adicional de gasto en el Pliego, no previstos en la Ley de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones, deben ser cubiertas por la Entidad en forma progresiva, tomando en cuenta el grado de prioridad en su ejecución y sujetándose estrictamente a los créditos presupuestarios aprobados, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

- La OPP determinará los resultados de la gestión presupuestaria, sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas, así como de las variaciones observadas señalando sus causas, en relación con los programas, proyectos y/o actividades aprobados en el Presupuesto, en virtud a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley N° 28411.

- La evaluación presupuestal semestral y anual del presupuesto de la APCI, en lo que respecta al avance de las metas físicas, se efectuara con la información del resultado de la evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), la misma que será remitida por las unidades orgánicas a la OPP para su revisión y evaluación correspondiente.

- La evaluación presupuestaria del primer semestre, se efectúa dentro de los **treinta (30)** días calendario del mes siguiente de vencido el semestre. Asimismo, la evaluación anual se realiza dentro de los **treinta (30)** días calendario siguientes de culminado el Año Fiscal y estará a cargo de la OPP en coordinación con las unidades orgánicas de la Entidad, donde se realizará la medición de resultados obtenidos a nivel de avance físico y financiero.

IX. CONTROL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

La OGA verifica el registro de la ejecución de gastos en las etapas de compromiso, devengado y pago, en el Sistema Integrado de Administración Financiera, según lo establecido en los artículos 34°, 35° y 36° de la Ley N° 28411 y Directiva N° 001-2007-EF/77.15.

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LUCIA SUAREZ OLIVARES
FEDATARIA

X. RESPONSABILIDADES

La OPP esta a cargo de la verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

XI. ANEXOS

Anexo 1 – Formato de Pedido

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LUCÍA SUAREZ OLIVARES
FEDATARIA

APCI
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

FORMATO DE PEDIDO

PEDIDO	DIA	MES	AÑO

A. PARA USO DE LA DIRECCIÓN/OFICINA SOLICITANTE

DIRECCIÓN / OFICINA - Telef.	
SUSTENTACION	

A. Agradeceré AUTORIZAR lo siguiente Compra ☐ Servicio ☐

ASIGNACION ESPECIFICA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	OBSERVACIONES
			AGENCIA PERUANA DE COOPERACION INTERNACIONAL - APCI ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL LUCIA SUAREZ OLIVARES FEDATARIA	

B. USO DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS	
Costo Aproximado	VB°
(Adjunto cotización)	

NOMBRE Y FIRMA - JEFE DE DIRECCIÓN/OFICINA SOLICITANTE	

C. PARA USO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PROVEIDO N° - 2010- APCI/OPP

SE AUTORIZA LA NOTA MODIFICATORIA DE ESPECIFICA
FECHA ...../..... / 2010
DE: 2.....
A : 2.....
POR S/. .....
V.B. OFICINA SOLICITANTE

AFECTACION PRESUPUESTAL Al ...../...../ 2010			AUTORIZACION DE LA NOTA MODIFICATORIA
META	ESPECIFICA	MONTO	
		S/.	( ) AUTORIZADO
		S/.	( ) NO CORRESPONDE NOTA MODIFICATORIA
V.B. DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			

OBSERVACIONES DE OPP :

V°B° DERIVACION DE LA OGA	

INSTRUCCIONES : El tramite de contratación del servicio o de Compra deberá realizarse conforme a lo establecido en las Disposiciones Presupuestales vigentes y de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado