



Resolución de Presidencia

No. 058 -2011- CONADIS/PRE

Lima, 14 ABR. 2011

VISTOS:

El Memorando N° 106-2011-OPP/CONADIS, de fecha 23 de marzo de 2011, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 096-2011-CONADIS/OAJ, de fecha 04 de abril de 2011, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorando N° 106-2011-OPP/CONADIS, de fecha 23 de marzo de 2011, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sustenta la necesidad de contar con una Directiva que regule normas y procedimientos para la Certificación de Crédito Presupuestario en gasto de servicios, bienes y activos no financieros del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS; así como su registro y control en el Módulo de Proceso Presupuestario del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP);

Que, al respecto, el artículo 77 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que el Certificado de Crédito Presupuestario es un requisito previo a la ejecución del gasto, que deberá ser acreditado mediante documento fehaciente;

Que, el numeral 13.1 del artículo 13 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, establece que el Certificado de Crédito Presupuestario constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la Programación de Compromisos Anual, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

Que, en tal sentido, la emisión del Certificado de Crédito Presupuestario y su registro y control en el Módulo de Proceso Presupuestario del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) resulta requisito indispensable para lograr el uso eficiente y racional de los recursos públicos asignados dentro del marco del Presupuesto Institucional autorizado para la entidad y la





Resolución de Presidencia

No. 058 -2011- CONADIS/PRE

Programación de Compromisos Anual, en concordancia con el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, de conformidad con el numeral 62.3 del artículo 62 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que prescribe la competencia que tienen las entidades para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, se considera pertinente que sea apruebe una Directiva que regule las normas y procedimientos para la certificación de crédito presupuestario para realizar gastos de bienes, servicios y activos no financieros en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el artículo 1° de la Ley N° 28164, concordante con el numeral 12.6 del artículo 12° del Reglamento de la Ley N° 27050, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, modificado por el Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES y;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 004 -2011-CONADIS/PRE "Certificación de Crédito Presupuestario para Gastos de Bienes, Servicios y Activos No Financieros del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Directiva materia de aprobación, entrará en vigencia a partir de la publicación de la presente Resolución en la página Web institucional, en cumplimiento a las normas de acceso a la información y transparencia.

Artículo 3°.- Encargar a todas las Direcciones y Oficinas del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS de la ejecución de la presente Directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN
DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

Abog. Juan Manuel Valladares Alarcón
PRESIDENTE CONADIS





Resolución de Presidencia

No. 058 -2011-CONADIS/PRE

DIRECTIVA N° 004 -2011-PRE/CONADIS

"CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA GASTOS DE BIENES, SERVICIOS Y ACTIVOS NO FINANCIEROS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD – CONADIS"

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la Certificación de Crédito Presupuestario en gasto de servicios, bienes y activos no financieros; así como el registro y control en el Módulo de Proceso Presupuestario del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP), a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, previo requerimiento de la Oficina de Administración.



II. FINALIDAD

Lograr el uso eficiente y racional de los recursos públicos asignados dentro del marco del Presupuesto Institucional autorizado para la entidad y la Programación de Compromisos Anual, en concordancia con el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la aplicación de procedimientos adecuados para el otorgamiento de la certificación de Crédito Presupuestario.



III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.3 Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- 3.4 Decreto Supremo N° 068-2008-EF, aprueba el Clasificador Funcional del Sector Público.
- 3.5 Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- 3.6 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF.





Resolución de Presidencia

No. 058 -2011-CONADIS/PRE

IV. ALCANCE

Las normas y disposiciones contenidas en la presente directiva son de observancia y aplicación obligatoria, bajo responsabilidad del personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad de contratación.

V. NORMAS

5.1 La Oficina de Administración es responsable de ordenar el gasto de las Unidades Orgánicas, cada vez que se prevea contratar un servicio y/o adquirir un bien.

5.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la responsable de emitir las Certificaciones Presupuestarias solicitadas por la Oficina de Administración, quien dará inicio al trámite respectivo.

5.3 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados, que se ejecutarán según las prioridades establecidas en el presupuesto institucional.

5.3 Para el control presupuestario, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto cumplirá las siguientes funciones:

- a) Informar sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias al Titular del Pliego.
- b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la escala de prioridades establecida.
- c) Coordinar con la Oficina de Administración para que, ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de los órganos institucionales, se verifique la disponibilidad de los insumos de la Entidad.





Resolución de Presidencia

No. 058 -2011-CONADIS/PRE

- 5.6 La Certificación de Crédito Presupuestario es susceptible de modificación con relación a su monto y objeto; o de anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por la Oficina de Administración.

Para el efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la Certificación de Crédito Presupuestario correspondiente al año fiscal en curso.

En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, la Certificación de Crédito Presupuestario emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, deberá ser suscrito además por el Gerente de la Oficina de Administración, a fin de que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1 Requerimiento de Contratación de Servicios, Bienes y Activos No Financieros.-

- a) Las Unidades Orgánicas elaboran sus requerimientos de bienes, servicios y activos no financieros necesarios para el cumplimiento de las actividades aprobadas en su Plan Operativo Institucional, las mismas que cuentan con el marco presupuestal y la Programación del Compromisos Anual, lo cual será verificado previamente en el Cuadro de Necesidades.
- b) Para el proceso de ejecución de certificación de Planillas de los Contratos Administrativos de Servicios – CAS, se realizará el siguiente procedimiento (Ver Gráfico N° 01):
- Las Unidades Orgánicas solicitan la atención de sus requerimientos a la Oficina de Administración, adjuntando la documentación correspondiente.
 - La Oficina de Administración registrará la solicitud de certificación en el Módulo Administrativo del Sistema Integrado de Administración





Resolución de Presidencia

No. 058 -2011-CONADIS/PRE

- e) En caso de ser aprobado el requerimiento, se procederá de acuerdo al procedimiento contemplado en el numeral 6.1 de la presente Directiva.



VII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva entraran en vigencia a partir de su aprobación por Resolución de Presidencia, que deberá ser publicada en la página Web institucional, en cumplimiento a las normas de acceso a la información y transparencia.

VIII. RESPONSABILIDAD

La observancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva es de responsabilidad del Titular del Pliego y de todas la Unidades Orgánicas del CONADIS.

IX. ANEXO

- 9.1 Cuadro N° 01: Certificado de Crédito Presupuestario.
- 9.2 Gráfico N° 01: Flujograma: Planilla de Contrato Administrativo de Servicios.
- 9.3 Gráfico N° 02: Flujograma: Bienes y Servicios – Adquisición de Activos No Financieros y Proyectos por Administración Directa.
- 9.4 Gráfico N° 03: Flujograma: Requerimiento de Contratación de Bines, Servicios y Activos No Financieros No Programados.
- 9.5 Lista: Abreviaturas y Glosario de Términos





Resolución de Presidencia

No. 058 -2011-CONADIS/PRE

Financiera del Sector Público (SIAF- SP). Acto seguido remitirá la documentación sustentatoria del registro efectuado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto verificará que los recursos solicitados estén enmarcados dentro del Presupuesto Institucional autorizado de la Programación del Compromisos Anual.
- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del Módulo del Proceso Presupuestario, contrastará la solicitud de certificación recibida con la documentación física y procederá a certificar de encontrarse conforme, según formato del Cuadro N° 01. De lo contrario rechazará la solicitud a través del referido módulo y devolverá la documentación sustentatoria.

c) Para el proceso de adquisición de Bienes y Servicios y Activos No Financieros y Proyectos por Administración Directa se realizará el siguiente procedimiento (Ver Gráfico N° 02):

- Las Unidades Orgánicas remiten a la Oficina de Administración sus requerimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, de acuerdo al Cuadro de Necesidades y al Plan Anual de Contrataciones, así como las características técnicas respectivas.
- La Oficina de Administración, una vez efectuadas las acciones logísticas necesarias para determinar el valor referencial del bien o servicio y elaborado el respectivo expediente, procederá a solicitar la verificación del crédito presupuestario en el Módulo Administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP); acto seguido, remitirá a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la documentación sustentatoria del registro efectuado.
- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto verificará que los recursos solicitados estén programados en el Cuadro de Necesidades y Plan Anual de Contrataciones, así como enmarcados dentro de la Programación de Compromisos Anual.





Resolución de Presidencia

No. 058 -2011-CONADIS/PRE

- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del Módulo de Proceso Presupuestario, contrastará la solicitud de certificación recibida con la documentación física y procederá a certificar de encontrarse conforme. De lo contrario rechazará la solicitud a través del referido módulo y devolverá la documentación sustentatoria.
- Para la certificación de los bienes y servicios derivados de los Proyectos Convenios que suscribe El CONADIS con entidades de cooperación, se deberá seguir el procedimientos descrito en párrafos precedentes.

6.2 Requerimientos de Contratación de Servicios, Adquisición de Bienes y Activos No Financieros, No Programados.-

Este caso se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Orgánica solicitará a la Oficina de Administración la evaluación del requerimiento de servicios, bienes y activos no financieros que no se encuentren programados, para lo cual deberá señalar la sustitución, modificación o anulación de la actividad y/o tarea, bienes, servicios y activos no financieros que fueren necesarios para la atención del requerimiento.
- b) La Oficina de Administración derivará el expediente evaluado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien determinará la conveniencia de lo solicitado con respecto a las actividades del plan aprobado y los objetivos institucionales.
- c) Aprobado el requerimiento no programado, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realizará la modificación presupuestaria, de acuerdo al presupuesto presentado por la Oficina de Administración, siguiendo el trámite indicado en el Gráfico N° 03.
- d) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitirá a la Oficina de Administración la respuesta de aprobación o no aprobación del requerimiento.

