

3589

Resolución Ministerial N° 0028-2012-EI

Lima, 20 ENE. 2012

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, de fecha 27 de Diciembre de 2010, se aprobó la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y su Anexo, la misma que fue modificada mediante Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, de fecha 24 de diciembre de 2011. En virtud de la modificación antes señalada se han variado los procedimientos correspondientes al proceso de ejecución del gasto público y otros aspectos de la gestión presupuestaria para el Año Fiscal 2012;

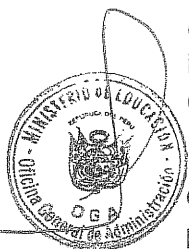
Que, en consecuencia, resulta imprescindible dejar sin efecto la Directiva de Ejecución Presupuestaria que fuera de aplicación en las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación durante el Año Fiscal 2011, aprobada mediante la Resolución de Secretaría General N° 0062-2011-ED, de fecha 27 de enero de 2011; y, aprobar institucionalmente, una Directiva de Ejecución Presupuestaria que establezca los lineamientos internos para adecuar los procedimientos y técnicas a lo aprobado en la Directiva a la que se hace referencia en el considerando precedente, a fin que dichas Unidades Ejecutoras utilicen correcta y oportunamente los recursos que les han sido asignados en el presente ejercicio, para el desarrollo de sus actividades y/o proyectos asociados al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales previstos en el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI);

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, el Titular del Pliego es responsable de la gestión presupuestaria, en sus distintas fases que incluye la ejecución y el control presupuestal, con sujeción a dicha Ley General, a las Leyes de Presupuesto del Sector Público y a las disposiciones de la Dirección General del Presupuesto Público; así como del logro de los Objetivos y las Metas establecidas en el POI y el Presupuesto Institucional, que se reflejen a nivel de su Estructura Funcional Programática;

De conformidad, con la Ley N° 28411, la Ley N° 29812, el Decreto Ley N° 25762, modificado por la Ley N° 26510; el Decreto Supremo N° 006-2006-ED y sus modificatorias y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2012-ME/SPE-UP "Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación", la misma que forma parte de la presente resolución y que será de aplicación en las Unidades Ejecutoras, la Oficina General de Administración, la Unidad de Presupuesto y las Unidades Orgánicas del Pliego 010: Ministerio de Educación.

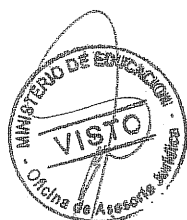


Artículo 2.- Disponer la publicación de la "Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación", en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/normatividad/>).

Regístrese y Comuníquese.



PATRICIA SALAS O'BRIEN
Ministra de Educación





PERÚ

Ministerio
de EducaciónSecretaría
de Planificación
EstratégicaUnidad
de Presupuesto

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Década de la Educación Inclusiva 2003 - 2012"

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECTIVA N° 001-2012-ME/SPE-UP

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto y ámbito de aplicación

Fijar pautas y lineamientos internos para adecuar la aplicación de los procedimientos y técnicas aprobados por la Dirección General del Presupuesto Público - DGPP a través de la Directiva de Ejecución Presupuestaria que rige a partir del Año Fiscal 2012, en armonía con la normatividad presupuestaria vigente, a fin de que las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación utilicen correcta y oportunamente los recursos que le han sido asignados, en dicho periodo, para el desarrollo de sus actividades y/o proyectos asociados al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales previstos en el Plan Operativo Institucional (POI).

La presente Directiva es de alcance para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación, la Oficina General de Administración y la Unidad de Presupuesto del referido Pliego Presupuestal.

Artículo 2°.- Base Legal.

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Ley N° 29814 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Ley N° 29813 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01- Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01

CAPITULO II DE LOS RESPONSABLES DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Artículo 3°.- Designación de los Responsables de Metas Presupuestarias.

Los Titulares de las Unidades Ejecutoras del Pliego Ministerio de Educación, designan por Resolución, a los responsables de las metas presupuestarias correspondientes a las Unidades Ejecutoras a su cargo, de acuerdo a los modelos de Anexos N° 01-A y 01-B. En el caso que no se designe al o los responsable (s) de las metas presupuestarias, el Titular de la Unidad Ejecutora, asumirá de hecho tal responsabilidad durante el Año Fiscal correspondiente.

Artículo 4°.- Funciones del Responsable de Metas Presupuestarias.

4.1. Proponer a la Unidad de Presupuesto o quien haga sus veces en las respectivas Unidades Ejecutoras, a través de sus correspondientes Oficinas de Administración, la priorización de la Programación de Compromisos Anual (PCA); así como sus modificaciones, teniendo en cuenta el orden de prelación de los gastos y los criterios de priorización establecidos por el Titular del Pliego o el Titular de la Unidad Ejecutora, a nivel de específica de gasto y correlativo de meta.

4.2. Proponer a la Unidad de Presupuesto o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras correspondientes, las solicitudes de modificaciones presupuestarias.

Artículo 5°.- Metas Presupuestarias de la Unidad de Costeo.

La "Unidad de Costeo", es un conjunto de Instituciones Educativas públicas ubicadas dentro de una determinada área geográfica de la Unidad de Gestión Educativa Local- UGEL; y, está representada por el Titular de una institución educativa líder, denominado "Centro Base." En la





PERÚ

Ministerio
de EducaciónSecretaría
de Planificación
EstratégicaUnidad
de Presupuesto*"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"**"Década de la Educación Inclusiva 2003 - 2012"*

Estructura Funcional y Estructura Programática, las Unidades de Costeo tienen la categoría de "metas presupuestarias" de los programas funcionales de las UGELs.

Artículo 6º.- Funciones del Responsable de Metas Presupuestarias de Unidades de Costeo

6.1. Gestionar ante las instancias administrativas de la UGEL, para que se controle la ejecución de metas físicas y presupuestarias, considerando el requerimiento de las necesidades de cada institución educativa comprendida en la Unidad de Costeo, para lo cual, deberá consolidar y tramitar sus requerimientos, según el **Anexo N° 02**.

6.2. Controlar la ejecución presupuestal, a nivel de específica del gasto, tanto sobre el cumplimiento de la meta y el seguimiento de los niveles de ejecución de gastos respecto al presupuesto autorizado.

6.3. Consolidar la información de los ingresos captados y donaciones de las Instituciones Educativas Públicas comprendidas en la Unidad de Costeo; y presentar un informe trimestral sobre el uso y destino de dichos recursos públicos.

CAPITULO III DE LA PROGRAMACION DE COMPROMISOS ANUAL

Artículo 7º.- Programación de Compromisos Anual (PCA)

7.1. La PCA es un instrumento de programación del gasto público a corto plazo, por toda Fuente de Financiamiento, que permite compatibilizar la programación del Presupuesto Autorizado, con el Marco Macroeconómico Multianual (MMM), las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.

7.2. La Dirección General del Presupuesto Público determina la PCA a nivel de Pliego con Resolución Directoral y emite un reporte de la PCA, a nivel de Fuente de Financiamiento y Genéricas de gasto.

7.3. El Pliego puede modificar y priorizar la PCA asignada por la DGPP-MEF, si así lo resuelve.

El Pliego puede efectuar ajustes internos a la PCA, es decir, puede realizar modificaciones entre genéricas de la misma fuente de financiamiento y categoría del gasto de la PCA; sin embargo, para realizar dichos ajustes, previamente, debe revisar el PIA y hacer las modificaciones presupuestarias (PIM) que le sean necesarias.

7.4. El Pliego distribuye la PCA determinada por la DGPP-MEF, para las Unidades Ejecutoras, en cuyo ámbito las unidades orgánicas **priorizan las metas presupuestarias, a nivel de específica de gasto, y las remiten a la Unidad de Presupuesto para su registro.**

La distribución de la PCA total, que incluye el inicial y sus modificaciones, se registra en los mismos niveles asignados por la DGPP-MEF. **Estas cifras son susceptibles de actualización y revisión.**

Las metas a ser priorizadas se identifican y marcan en el SIAF-SP, pudiendo posteriormente modificarse dicha identificación siempre que no se haya producido la certificación sobre dichos recursos.

Artículo 8º.- Del proceso de aplicación de la PCA

El proceso de aplicación de la PCA contempla tres acciones vinculadas a los momentos de su determinación, actualización y revisión:





a) **Determinación de la PCA:** Monto inicial de la PCA para el año fiscal, establecido como resultado de un proceso realizado por la DGPP-MEF, en coordinación con la Dirección General Asuntos Económicos y Sociales del MEF, y según la Directiva N° 005-2010-EF/76.01.

b) **Actualización de la PCA:** Modificación del monto de la PCA durante el trimestre.

c) **Revisión de la PCA:** Proceso a cargo de la DGPP-MEF, a través del cual, una vez concluido el trimestre, se realizan los ajustes al monto de la PCA, de corresponder.

Artículo 9°.- De los lineamientos para la revisión y actualización de la PCA

9.1 La PCA es revisada trimestralmente por la DGPP-MEF de oficio. Dicha revisión se aprueba por Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de concluido el período trimestral.

9.2 Excepcionalmente, durante el trimestre, la PCA del Pliego podrá ser actualizada, a través del SIAF-SP, en los siguientes casos:

- a) Por emergencia declarada por norma legal que conlleve a mayor gasto.
- b) El pago del servicio de deuda pública.
- c) Las transferencias de la Reserva de Contingencia.
- d) Las transferencias de recursos para proyectos de inversión pública del Gobierno Nacional a los Gobiernos Sub Nacionales y las transferencias financieras autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto, y las donaciones.
- e) La atención de sentencias judiciales.
- f) La fusión y/o transferencia de competencias y funciones;
- g) Las incorporaciones de recursos provenientes de procesos de concesión conforme a las disposiciones legales vigentes.
- h) Los créditos suplementarios.
- i) Las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto.

Para dichas excepciones, la DGPP-MEF transmite a los pliegos vía el SIAF – SP los montos resultantes con cargo a sus presupuestos y sus modificatorias, siendo consideradas dichas actualizaciones en la Revisión de la PCA.

9.3 Las transferencias de recursos entre pliegos, conllevan a la reducción en el mismo monto de la PCA del pliego que transfiere y el incremento en dicho monto de la PCA del pliego receptor.

9.4 La DGPP-MEF evalúa la PCA en base a los niveles de ejecución del pliego y su proyección al cierre del año, a fin de reajustar los montos determinados para el Pliego.

Artículo 10°.- De las Modificaciones presupuestarias y la PCA

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos a otros pliegos se sujetan a los montos fijados en la PCA vigente. Las modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conllevan a un ajuste de la misma, salvo las excepciones citadas en el numeral 9.2. La incorporación de los Saldos de Balance modifica el PIA y el PIM pero no a la PCA.

Las incorporaciones de marco presupuestal se registran en el SIAF-SP a través de créditos presupuestarios o transferencias de partidas; luego de dicho registro, se solicita el incremento o disminución de la PCA.

Las Unidades Ejecutoras pueden efectuar modificaciones presupuestarias para adecuar sus metas y partidas de gasto al monto de la PCA aprobada.

Artículo 11°.- Del alcance técnico de la PCA

La PCA no convalida los actos o acciones administrativas que realicen los responsables de las Unidades Orgánicas y funcionarios de los Sistemas Administrativos del Pliego Ministerio de Educación involucrados, que no observen los requisitos y formalidades dispuestas por las normas legales vigentes, en el uso financiero de los recursos públicos asignados; asimismo, no es sustento





PERÚ

Ministerio
de EducaciónSecretaría
de Planificación
EstratégicaUnidad
de Presupuesto

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Década de la Educación Inclusiva 2003 - 2012"

legal ni técnico para aprobar resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

CAPÍTULO IV DE LAS CERTIFICACIONES DE CREDITO PRESUPUESTARIAS

Artículo 12°.- De la Etapa Preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario

12.1. La certificación de crédito presupuestario, es un acto de administración cuya finalidad es garantizar la existencia de crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

12.2. La Certificación de Crédito Presupuestario la emite, **en documento**, el Jefe de Presupuesto o el responsable de la administración presupuestaria de cada Unidad Ejecutora del Pliego Ministerio de Educación, quien lleva el registro de las certificaciones aprobadas en el SIAF – SP, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones. Dichos documentos deberán contener, para su emisión, la información detallada del marco presupuestal disponible que financiará el gasto en el marco de la PCA.

12.3 La Certificación de Crédito Presupuestario, se expide a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o quien tenga delegada dicha competencia, cada vez que se prevea ejecutar un gasto, contratar o adquirir un compromiso. Expedida dicha certificación se remite al área solicitante para que tramite la realización de los **compromisos anualizados y lo adjunte al respectivo expediente**.

12.4. En el caso de las Unidades Ejecutoras 024: Ministerio de Educación, 026: Educación Básica para Todos, 108: Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 109: Programa de Movilización Nacional para la Alfabetización, 112: Programa Nacional de Formación y Capacitación Permanente, 116: Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú; las Certificaciones de Crédito Presupuestario serán expedidas por la Unidad de Presupuesto del Pliego del Ministerio de Educación, en armonía con el Capítulo II precedente y el numeral 12.3 del presente Capítulo, y bajo el siguiente procedimiento:

- I. Las Unidades Orgánicas presentarán su requerimiento de certificación presupuestal a la Oficina General de Administración (OGA), mediante el "Formato de Registro de Certificación en el SIAF - Módulo Administrativo" (ANEXOS N°s 5-A y 5-B) y su correspondiente Expediente, habiendo priorizado previamente sus metas presupuestarias remitidas a la Unidad de Presupuesto.
- II. La OGA, a través de la Unidad de Personal, Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Administración Financiera, recibirá el requerimiento de certificación presupuestal y verificará el contenido del "Formato de Registro de Certificación en el SIAF - Módulo Administrativo", el mismo que deberá estar articulado con los documentos de gestión (Presupuesto Analítico de Personal-PAP, Plan Anual de Contrataciones-PAC y el Plan Operativo Institucional-POI, según sea el caso), solicitándolo por medio físico y a través de su registro en el SIAF – Módulo Administrativo, a la Unidad de Presupuesto.
- III. La Unidad de Presupuesto del Pliego Ministerio de Educación, verifica las solicitudes y las aprueba a través del SIAF - Módulo Presupuestario. La Unidad de Presupuesto, podrá rechazar el pedido de certificación de comprobarse su inconsistencia o la falta de recursos respecto al PCA asignado y/o a los saldos que existan como resultado de anteriores certificaciones presupuestarias.

12.5 Dichas certificaciones son susceptibles de modificarse en cuanto a su monto u objeto, o de anularse, siempre que dichas acciones se sustenten y justifiquen por el área respectiva.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónSecretaría
de Planificación
EstratégicaUnidad
de Presupuesto

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Década de la Educación Inclusiva 2003 - 2012"

12.6. Las Unidades Orgánicas deberán sustentar sus requerimientos para solicitar la certificación de crédito presupuestario, con un expediente que contenga como mínimo la siguiente información:

- Correlativo de Cadena Presupuestaria, la Fuente de Financiamiento, Genérica de Gasto, Específica de Gasto, el monto solicitado en soles.
- La actividad y tarea correspondiente en el Plan Operativo Institucional - POI, en la que incidirá dicha acción.
- El reporte de la declaratoria de viabilidad del proyecto, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- La información del estado situacional de las certificaciones presupuestarias otorgadas y no ejecutadas a la fecha.

Asimismo, se deberá adjuntar lo siguiente:

- Los Términos de referencia, para la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, y para la contratación de consultorías y servicios diversos.
- El Valor Referencial vigente expedido por el funcionario competente, para la adquisición de bienes y/o servicios, así como para la contratación de la ejecución de obras.
- Sentencias en calidad de cosa juzgada, laudos arbitrales y acuerdos conciliatorios inimpugnables, en caso corresponda.
- Resolución del Titular del Pliego o Funcionario delegado, sobre el reconocimiento y pago de deudas de ejercicios anteriores.
- Plan de Trabajo, debidamente aprobado por la autoridad competente, para la realización de eventos, talleres, cursos y otras capacitaciones.

12.7 Las solicitudes de Certificaciones de Crédito Presupuestario, serán registradas en el SIAF- Módulo Administrativo por la OGA a través de la Unidad de Personal, Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Administración Financiera y presentadas físicamente a la Unidad de Presupuesto del Pliego o a las Oficinas de Presupuesto o a las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, según corresponda, siempre que cumplan con los requisitos del numeral 12.6, dentro de los dos (02) días de recepcionado el requerimiento de las unidades Orgánicas

En el SIAF - Módulo Administrativo se debe registrar el documento que sustenta la solicitud, su justificación y el monto del pedido de la Certificación de Créditos Presupuestarios y el número de Expediente establecido en la Hoja de Ruta correspondiente.

La Unidad de Presupuesto del Pliego y las Oficinas de Presupuesto o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, aprobarán las solicitudes de certificaciones de crédito presupuestario en el lapso de dos (02) días de recepcionadas, siempre que las mismas cumplan con los requisitos establecidos, caso contrario, devolverá el expediente a las áreas solicitantes dentro del mismo plazo, precisando las causales de su devolución.

El plazo de dos (02) días establecido para aprobar las certificaciones presupuestales, se computa a partir de la fecha en que la Unidad de Presupuesto del Pliego recibe de la Unidad de Personal, Unidad de Abastecimiento y Unidad de Administración Financiera, por medio físico, la solicitud registrada en el SIAF - Módulo Administrativo, no siendo en consecuencia dicho plazo computable desde la fecha del requerimiento de certificación presupuestaria presentada por las Unidades Operativas a las referidas unidades orgánicas de la OGA

12.8 Para los fines de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, materia del artículo 12º del Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, se considerará la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal en curso.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónSecretaría
de Planificación
EstratégicaUnidad
de Presupuesto

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Década de la Educación Inclusiva 2003 - 2012"

Cuando las ejecuciones contractuales superen el año, conforme a la norma precitada, se tomará en cuenta el documento que emita la Oficina General de Administración, que también deberá suscribir la Unidad de Presupuesto del Pliego, para el caso de las Unidades Ejecutoras 024, 026, 108, 109, 112 y 116. En tanto que para el caso de las otras Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación, se habrá de considerar los documentos que emitan los responsables de su Administración y que también los suscribirá la Unidad de Presupuesto del Pliego, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años subsiguientes; dentro de lo dispuesto por el inciso 77.5 del artículo 77° de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto incorporados por la Ley N° 29465 y las pautas señaladas en el numeral 13.6 del artículo 13° de la Directiva de Ejecución Presupuestaria aprobada por RD N° 030-2010-EF/76.01 y modificada por la RD N° 022-2011-EF/50.01.

Para este último propósito la Oficina General de Administración de la Sede Central y los responsables de la Administración de las Unidades Ejecutoras, señaladas en el párrafo anterior, coordinan con el Jefe de la Unidad de Presupuesto del Pliego Ministerio de Educación, para que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento de los documentos suscritos.

12.9 La Unidad de Presupuesto del Pliego Ministerio de Educación, en el ámbito de su competencia funcional y las responsabilidades sobre el seguimiento de la ejecución presupuestaria, verificará de manera permanente, la utilización oportuna de las Certificaciones de Créditos Presupuestarios y los niveles de gasto alcanzados por las Unidades Ejecutoras; por lo que, de comprobarse la existencia de certificaciones presupuestarias vencidas, es decir, que superen el periodo de vigencia del valor referencial para los procesos de selección en Bienes y Servicios y los procesos de Proyectos de Inversión (ejecución y consultoría de obras), cuyo cómputo se regula por el artículo 16° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, propondrá la anulación de las mismas reduciéndoseles la PCA, a fin de reorientar los recursos involucrados a metas prioritarias del Pliego.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 13°.- De las Modificaciones Presupuestarias

13.1 Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional del pliego o a la creación de nuevas metas presupuestarias. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 10° de la presente Directiva.

En las modificaciones presupuestarias que apruebe el Pliego 010: Ministerio de Educación para el financiamiento de proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta que dichos proyectos hayan sido declarados viables conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.

13.2 Las modificaciones presupuestarias que requieran las unidades operativas, en virtud a la creación, modificación o eliminación de metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional, deberán ser autorizadas previo Informe favorable de la Unidad de Programación o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

13.3 Las Unidades Ejecutoras 024: Ministerio de Educación, 026: Educación Básica para Todos, 108: Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 109: Programa de Movilización Nacional para la Alfabetización, 112: Programa Nacional de Formación y Capacitación Permanente, 116: Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú, presentarán sus propuestas de modificación presupuestaria ante la Unidad de Presupuesto del Pliego, sustentando el pedido y adjuntando según corresponda los **Anexos 03-A y 03-B**.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónSecretaría
de Planificación
EstratégicaUnidad
de Presupuesto

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Década de la Educación Inclusiva 2003 - 2012"

13.4 Las demás Unidades Ejecutoras que funcionan fuera de Sede Central, presentarán sus propuestas de modificación presupuestaria ante la Unidad de Presupuesto del Pliego 010: Ministerio de Educación, adjuntando el Informe favorable del responsable de la administración de presupuesto, adjuntando según corresponda los **Anexos 03-A y 03-B**, y copia de la nota modificatoria elaborada en el Módulo de presupuesto del SIAF-SF, debidamente visada.

13.5 Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, corresponden a las provenientes de transferencias de partidas, y a la incorporación de mayores fondos públicos que se produzcan durante el Año Fiscal 2012, como consecuencia de la captación de ingresos que superen los previstos, y las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el Pliego 010: Ministerio de Educación; así como de las incorporaciones de recursos provenientes de saldos de balance y donaciones y transferencias, en el marco del artículo 19° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01. Para la incorporación de dichos recursos, los responsables de metas presupuestarias a través de las áreas administrativas involucradas de las Unidades Ejecutoras deberán remitir una solicitud de incorporación de dichos recursos, indicando la partida a nivel de específica del gasto y la estructura funcional programática a nivel de meta presupuestaria.

Durante la ejecución presupuestaria, se pueden incorporar dichos recursos para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias del Pliego, que necesiten mayor financiamiento, dentro del techo de la PCA. Los recursos incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en observancia de la normatividad legal vigente.

13.6 A nivel de Pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y complementos de efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo el caso de habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre Unidades Ejecutoras del Pliego. Durante la ejecución presupuestaria, dicha restricción no comprende casos descritos en el numeral 9.1 del artículo 9° de la Ley 29812 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, entre ellas, el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios (CTS).

Asimismo la Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora, salvo que se habilite dentro de la misma partida entre Unidades Ejecutoras del Pliego.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Teniendo en cuenta las necesidades de atención inmediata de los rubros relativos a Viáticos y Encargos; en un plazo que no debe ser mayor de tres (03) días hábiles que corren a partir de la vigencia de la presente Directiva, las Unidades Orgánicas bajo responsabilidad, deberán alcanzar a la Oficina General de Administración, sus requerimientos anualizados para la atención de dichos conceptos del gasto, a fin de solicitar a la Unidad de Presupuesto, la Certificación de Crédito Presupuestario correspondiente, en forma anualizada.

Segunda.- Los Titulares de las Unidades Ejecutoras y Responsables de Meta Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación, se sujetan a lo dispuesto por la presente Directiva, así como a los Anexos 1-A, 1-B, 2, 3-A, 3-B, y 4 (Cuadro de Plazos), adjunto a la presente Directiva.

Tercera.- Las Certificaciones de Créditos Presupuestarios, así como las Modificaciones Presupuestales, no convalidan los actos o acciones administrativas que realicen los responsables de las Unidades Orgánicas y funcionarios de los Sistemas Administrativos del Pliego Ministerio de Educación involucrados, que no observen los requisitos y formalidades dispuestas por las normas legales vigentes, en el uso financiero de los recursos públicos asignados.

Cuarta.- La Unidad de Personal de la OGA, en el caso de las Unidades Ejecutoras 024: Ministerio de Educación, 026: Educación Básica para Todos, 108: Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 109: Programa de Movilización Nacional para la Alfabetización, 112: Programa Nacional de Formación y Capacitación Permanente, 116 Colegio Mayor Secundario "Presidente del Perú", y, las aéreas de Personal o las que se hagan sus veces en las otras Unidades Ejecutoras del Pliego





PERÚ

Ministerio
de EducaciónSecretaría
de Planificación
EstratégicaUnidad
de Presupuesto

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Década de la Educación Inclusiva 2003 - 2012"

010: Ministerio de Educación, en el marco de sus competencias, deberán actualizar mensualmente el registro del Módulo de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General del Presupuesto Público. Dicha información actualizada deberán remitirla a la Unidad de Presupuesto, como primer informe a mas tardar el 27 de Enero de 2012, comunicando las actualizaciones subsiguientes a término de cada mes de dicho periodo, respecto de la información del personal activo, pensionista y CAS.

La Unidad de Presupuesto no se responsabilizará respecto a la falta de atención presupuestaria por parte del ente rector del Presupuesto Público debido a la desactualización de dicho módulo o de la información inconsistente que en este se registre.

Quinta.- La Unidad de Personal de la OGA, en el caso de las Unidades Ejecutoras 024, 026, 108, 109, 112 y 116, y, las áreas de Personal o las que se hagan sus veces en las otras Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación deberán informar y sustentar a la Unidad de Presupuesto del Pliego, las modificaciones al CAFAE, que se requieran, para que a su vez se tramite la opinión favorable de la Dirección General del Presupuesto Público, en los casos establecidos en el numeral 4 del artículo 1º del ANEXO "Lineamientos para las Transferencias al CAFAE y Otra Disposición" de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01.

Sexta.- Los responsables de las Unidades Ejecutoras distintas a las UUEE 024, 026, 108, 109, 112 y 116, a través de sus áreas de Presupuesto o las que hagan sus veces, deberán actualizar y procesar oportunamente sus ejecuciones presupuestarias en el Módulo Presupuestario del SIAF-SP, a fin que la Unidad de Presupuesto del Pliego 010: Ministerio de Educación pueda visualizar dicha información actualizada al término del último día útil de cada semana.

Para dicho fin, los encargados del Módulo Administrativo del SIAF-SP en cada Unidad Ejecutora, deberán mantener igualmente actualizada la información en dicho módulo, respecto a las fases de la ejecución del gasto.

Séptima.- La Unidad de Presupuesto del Pliego 010: Ministerio de Educación, resuelve las consultas y solicitudes de las Unidades Ejecutoras teniendo en cuenta la normatividad vigente, canalizando a la Dirección General del Presupuesto Público, sólo aquellas consultas y solicitudes que sobre normatividad presupuestaria no puedan ser absueltas por dicha Unidad, adjuntando en este último caso, el informe técnico de la misma.

Octava.- Las modificaciones presupuestales, de PCA o de certificación, o ajustes que sean necesarios como consecuencia del proceso de cierre y conciliación, se ajustarán a las disposiciones que para dicho efecto sean establecidas.

Novena.- La Unidad de Presupuesto del Pliego dictará, de ser necesario, las disposiciones complementarias para la actualización y mejor aplicación de la presente Directiva de Ejecución Presupuestaria.

Décima.- Déjese sin efecto la Directiva de Ejecución Presupuestaria materia de la Resolución de Secretaría General N° 0062-2011-ED del 27ENE2011.

Décima Primera.- La presente Directiva entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación.



ANEXO N° 01-A
MODELO DE RESOLUCIÓN PARA DESIGNAR LOS RESPONSABLES DE
METAS PRESUPUESTARIAS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LA SEDE CENTRAL

RESOLUCIÓNN° -2012-ED

Lima,

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Ministerial N°-2012-ED se designa al como Responsable de la Unidad Ejecutora, responsable de su administración, así como de su ejecución presupuestaria a nivel de Estructura Programática, Estructura Funcional y Clasificador del Gasto, y el logro de las Metas Presupuestaria prevista en el presupuesto aprobado para el Año Fiscal 2012 del Pliego 010: Ministerio de Educación;

Que, mediante Informe N°-2012-....., la Unidad de Presupuesto (o la que haga sus veces) comunica la necesidad de designar a los responsables de metas presupuestarias de la Unidad Ejecutora

Que, resulta necesario designar a los Funcionarios Directivos, responsables de las metas presupuestarias programadas en la Unidad Ejecutora

De conformidad con la Ley N° 28411, la Ley N° 29812, el Decreto Ley N° 25762, modificado por la Ley 26510; el Decreto Supremo N° 006-2006-ED, la Resolución Ministerial N° 0124-2005-ED y la Resolución Ministerial N° 0543-2007-ED;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar a los Funcionarios Directivos responsables de las metas presupuestarias programadas en la Unidad Ejecutora para el Año Fiscal 2012, de acuerdo al Anexo adjunto, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Los Funcionarios designados tienen la responsabilidad de garantizar la legalidad, transparencia, oportunidad, racionalidad y austeridad, de la ejecución y el control de los ingresos y gastos, según corresponda, en el marco de las normas presupuestarias vigentes.

Artículo 3°.- Remitir copia de la presente Resolución a la Secretaría de Planificación Estratégica, Oficina de Planificación y Medición de la Calidad de la Educación, Unidad de Presupuesto, e interesados, para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese.



ANEXO N° 01 - B
MODELO DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL PARA DESIGNAR LOS RESPONSABLES DE
LAS UNIDADES DE COSTEO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28411 se aprobó la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, mediante Ley N° 29812, se aprobó el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2012;

Que, por Resolución Ministerial N° 642-2011-ED; se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de Ingresos y Egresos, la Estructura Programática y la Estructura Funcional de Apertura del Pliego 010: Ministerio de Educación para el Ejercicio Presupuestario 2012, dentro del cual se encuentra el de la Unidad Ejecutora:

Que, por Resolución N°... -2012-...., se designa como responsable de la Unidad Ejecutora al Sr.....

Que, es necesario designar a los responsables de las Unidades de Costeo de la Unidad Ejecutora

Teniendo en cuenta las funciones señaladas en el correspondiente Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado por R.D. N°

Con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Gestión Institucional y Oficina de Administración.

Con las facultades delegadas mediante Resolución MinisterialN°201.....;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Designar a los Responsables de las Unidades de Costeo del Comité de Gestión Presupuestaria de la Unidad Ejecutora, según el cuadro siguiente:

Unidad de Costeo	Nombre del Director Responsable de la Unidad de Costeo

Artículo Segundo.- Los Directores designados tienen la responsabilidad de velar por la asignación de recursos a favor de las Instituciones Educativas Públicas que representan, conforme a los acuerdos del Comité de Gestión Presupuestaria y cumplir las funciones establecidas en la Directiva correspondiente.

Artículo Tercero.- Transcribese la presente resolución a la Oficina de Gestión Institucional, Órganos de Línea, Oficina de Control Institucional y a los responsables de las Unidades de Costeo.

Regístrese y Comuníquese



ANEXO N° 2
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2012
REQUERIMIENTO DE NECESIDADES MENSUALES EN LAS UNIDADES DE COSTEO
PARA LA ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y ACTIVOS NO FINANCIEROS

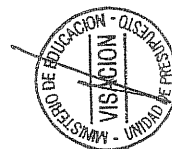
UNIDAD EJECUTORA:
 UNIDAD DE COSTEO:
 INSTITUCION EDUCATIVA PUBLICA N°:
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
 GG 3 Y GG6

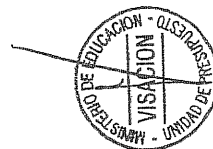
UNIDAD DE COSTEO /GRUPO GENERICO DE GASTO/ DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	U. MEDIDA	CANT.	ADMINIST.	NIVEL Y/O MODALIDAD				TOTAL
				INICIAL	PRIMARIA	SECUNDAR	ESPECIAL	
UNIDAD DE COSTEO 01 : TABLADA DE LURIN								
GG 3: BIENES Y SERVICIOS		26	-	-	-	-	-	-
Pago de Servicios Básicos: luz	suministro	25	-	-	-	-	-	-
Pago de Servicios Básicos: agua	suministro	2						-
Pago de Servicios Básicos: teléfono	recibo	1						-
Acondicionamiento de (IEP), pintado de aulas	aula	7						-
Adquisición de materiales de enseñanza: láminas, CD interactivo, cubos (según el nivel)	unidad	10						-
Adquisición de materiales de escritorio: papel bond A-4.	millar	5						-
Adquisición de materiales de limpieza: desinfectante	galon	5						-
Acondicionamiento de un Portón Metálico del C.E. 663	unidad	1						-
								-
								-
GG 6: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS								
Equipos de Computo para laboratorio	equipo	01	-	-	-	-	-	-
Escritorios	unidad	01						-
Carpetas	unidad	02						-
Colección de Química	unidad	40						-
	tomo	5						-
TOTAL GENERAL								
TOTAL GG 3: BIENES Y SERVICIOS		26		010				0
TOTAL GG 6: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		25	-	-	-	-	-	-
		01	-	-	-	-	-	-

VºBº

RESPONSABLE UNIDAD DE COSTEO DIRECTOR DE LA (I.E.P.)







ANEXO Nº 4

Cuadro de plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria

A CARGO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS	FECHA
Actualización durante el Trimestre y por causal de la Programación de Compromisos Anual (PCA).	Del 01 Enero de 2012 al 31 de Marzo de 2012 Del 01 Abril de 2012 al 30 de Junio de 2012 Del 01 Julio de 2012 al 30 de Septiembre de 2012 Del 01 Octubre de 2012 al 31 de Diciembre de 2012
Aprobación de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora, en el mes respectivo.	Mes 01 : Hasta el 10 de Febrero de 2012 Mes 02 : Hasta el 10 de Marzo de 2012 Mes 03 : Hasta el 11 de Abril de 2012 Mes 04 : Hasta el 10 de Mayo de 2012 Mes 05 : Hasta el 10 de Junio de 2012 Mes 06 : Hasta el 11 de Julio de 2012 Mes 07 : Hasta el 10 de Agosto de 2012 Mes 08 : Hasta el 12 de Septiembre de 2012 Mes 09 : Hasta el 10 de Octubre de 2012 Mes 10 : Hasta el 10 de Noviembre de 2012 Mes 11 : Hasta el 12 de Diciembre de 2012 Mes 12 : Hasta el 10 de Enero de 2013
Presentación de la copia de Resoluciones de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora.	Mes 01 : Hasta el 16 de Febrero de 2012 Mes 02 : Hasta el 19 de Marzo de 2012 Mes 03 : Hasta el 16 de Abril de 2012 Mes 04 : Hasta el 15 de Mayo de 2012 Mes 05 : Hasta el 18 de Junio de 2012 Mes 06 : Hasta el 16 de Julio de 2012 Mes 07 : Hasta el 15 de Agosto de 2012 Mes 08 : Hasta el 17 de Septiembre de 2012 Mes 09 : Hasta el 15 de Octubre de 2012 Mes 10 : Hasta el 19 de Noviembre de 2012 Mes 11 : Hasta el 17 de Diciembre de 2012 Mes 12 : Hasta el 15 de Enero de 2013
* Solicitud al Pliego de aprobación de modificaciones Presupuestarias de una Unidad Ejecutora que funciona fuera de la Sede Central del MINEDU	Hasta 4 días útiles de finalizar el mes, para ser atendidas dentro del mismo.
BO DE LOS RESPONSABLES DE METAS DE UE DE LA SEDE CENTRAL DEL	FECHA
* Solicitud de Modificaciones Presupuestarias al interior de una Meta o entre Metas Presupuestarias de una Unidad Ejecutora	5 días útiles antes de solicitar certificación presupuestal, hasta 3 días útiles de finalizar el mes, para ser atendidas dentro del mismo.
* Solicitudes de Priorización de meta y específica	3 días útiles antes de solicitar certificación presupuestal, hasta 5 días útiles de finalizar el mes, para ser atendidas dentro del mismo.

Nota: La Unidad de Presupuesto del Pliego, mediante documento múltiple, establecerá los plazos máximos para que las unidades ejecutoras entreguen la información física y digital, según corresponda, para el cumplimiento de las acciones descritas.



ANEXO N° 5 - A
FORMATO DE REGISTRO DE CERTIFICACIÓN EN EL SIAF - MÓDULO ADMINISTRATIVO (OGA)
INCLUYE ACTIVIDADES

DOCUMENTO DE REFERENCIA:

PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

UNIDAD EJECUTORA:

UNIDAD ORGANICA:

No.	POI		PAG		ADQUISICIÓN MENOR CUANTÍA (MC)	PAP					CAS			FUENTE DE FINANCIAMIENTO O	CORRELATIVO DE CADENA	CLASIFICADOR DE GASTO HASTA ESPECÍFICA DETERMINADA	PIM	MONTO TOTAL CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A CERTIFICAR		MONTO SOLICITADO CON CARGO AL SALDO DISPONIBLE A CERTIFICAR (S/L)	MOTIVO DE SOLICITUD								
	ACTIVIDAD	TAREA	LP	CP		AD	DL N° 276	DL N° 728	Ley N° 29082	Ley N° 24023	Otro	CONTRATOS POR RENOVACIÓN	CONTRATOS NUEVOS						CONTRATOS POR SUSPENSIÓN	(a)			(b)	a - (b)						
TOTAL																			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ADJUNTAR SEGÚN CORRESPONDA:

- Términos de Referencia (TDR), para la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, y para la contratación de consultorías y servicios diversos.
- El Valor Referencial (VR) vigente expedido por el funcionario competente, para la adquisición de bienes y/o servicios, así como para la contratación de la ejecución de obras.
- Sentencias Judiciales, en calidad de cosa juzgada, laudos arbitrales y acuerdos conciliatorios impugnables, en caso correspondiente.
- Resolución del Titular o Funcionario delegado, sobre el reconocimiento y pago de deudas de ejercicios anteriores.
- Plan de Trabajo, debidamente aprobado por la autoridad competente, para la realización de eventos, talleres, cursos y otras capacitaciones.
- Otros



ANEXO N° 5 - B
FORMATO DE REGISTRO DE CERTIFICACIÓN EN EL SIAF - MÓDULO ADMINISTRATIVO (OGA)
INCLUYE PROYECTOS

DOCUMENTO DE REFERENCIA
PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION
UNIDAD EJECUTORA:
UNIDAD ORGANICA:

No.	POI	PAC			COMPONENTE			FUENTE DE FINANCIAMIENTO O	CORRELATIVO DE CADENA	CLASIFICADOR DE GASTO	PIM		MONTO TOTAL CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A CERTIFICAR	MONTO SOLICITADO CON CARGO AL SALDO DISPONIBLE A CERTIFICAR (S/.)	MOTIVO DE SOLICITUD
		PROYECTOS	LP	CP	AD	EXPEDIENTE TECNICO	OBRAS	SUPERVISION	OTROS		(a)	(b)		c = (a) - (b)		
TOTAL																

ADJUNTAR SEGÚN CORRESPONDA:

- Reporte de Declaratoria de viabilidad del Proyecto (SNIP).
- Términos de Referencia (TDR), para la contratación de consultorías y servicios diversos.
- El Valor Referencial (VR) vigente expedido por el funcionario competente, para la adquisición de bienes y servicios, así como para la contratación de ejecución de obras.
- Sentencias Judiciales, en calidad de cosa juzgada, laudos arbitrales y acuerdos conciliatorios, en caso corresponda.
- Resolución del Titular del Pliego o Funcionario delegado, sobre el reconocimiento de deudas de ejercicios anteriores.
- Otros

