



Iquitos, 29 de enero de 2009

OFICIO CIRCULAR N° 007-2009-OGPP/OEPP-UNAP

Ingeniero

CARLOS AVALOS RUIZ

Presidente de la Comisión del Portal Web

Presente

Asunto : Normatividad del Proceso Presupuestario.

**Referencia : E-mail de la DNPP
Directiva N° 003-2007-EFM6.01**

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi saludo cordial y al mismo tiempo transcribir la directa recomendación que mediante E-mail está haciendo recordar a las Universidades Públicas la normatividad que debe observar para efectuar algún trámite administrativo sobre el Presupuesto Institucional de la Universidad, cuyo texto se transcribe a continuación:

*Asunto : Directiva
De : ~~encontrado en el archivo~~
Envío : martes, 27 de enero de 2009. 17.53
Para : Relación de directivos de la Oficinas de Presupuesto de las Universidades Públicas.*

~~Señores:~~

Considerando, que algunas universidades no toman en cuenta los procedimientos o desconocen lo que señala la directiva de ejecución presupuestaria, les recuerdo lo siguiente:

DIRECTIVA N° 003-2007-EF/76.01

Artículo 4°.- Ámbito del control presupuestario a cargo de los pliegos y de sus unidades ejecutoras

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego y las que realicen esta función en las Unidades Ejecutoras, son las dependencias técnicas responsables de llevar a cabo el control presupuestario, en el ámbito de sus competencias, tornando en cuenta, entre otras, las siguientes líneas de verificación:

La ejecución mensual de los gastos debe sujetarse a los Calendarios de Compromisos, a la Programación Trimestral del Gasto y al Presupuesto Institucional del Pliego.

Los gastos originados por los actos administrativos o de administración emitidos por las entidades públicas deben contar con el crédito presupuestario respectivo en el Presupuesto Institucional del pliego.

e) En la ejecución presupuestaria del gasto se debe dar cumplimiento a las metas previstas en el presupuesto institucional asegurando que dichas metas se efectúan conforme a la Programación Mensual de Gastos.

Artículo 12.- Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego es responsable (entre otras) de las acciones siguientes:

a. Consolidar y controlar la calidad de la información relativa a la ejecución presupuestaria informando al Titular del Pliego sobre el avance experimentado en la ejecución de las Metas Presupuestarias.

b. Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, y de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por el Titular del Pliego.

s. Canalizar, como única dependencia responsable, los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados con la materia presupuestaria.





Universidad Nacional de la Amazonía Peruana

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Oficina Ejecutiva de Programación y Presupuesto

OFICIO CIRCULAR N° 007-2009-OGPPIOEPP-UNAP

Iquitos, 29 de enero de 2009

f. Garantizar la consistencia técnica de la Programación Mensual de Ingresos y Gastos.

Artículo 20°.- Consultas a la Dirección Nacional del Presupuesto Público

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego resuelve los consultas y solicitudes teniendo en cuenta la normatividad vigente, canalizando a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, sólo aquellas consultas y solicitudes que sobre normatividad presupuestarla no puedan ser absueltas a nivel de dicha oficina, adiuntando en este caso, el informetécnico de la misma. La Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 28411, sólo absolverá las consultas que se efectúen a través del referido procedimiento. Las consultas y solicitudes que no se ciñan a lo señalado, no serán atendidas y se procederá a su archivo.

Artículo 21°.- Información con carácter de Declaración Jurada

Toda información relacionada a la fase de ejecución presupuestaria que los pliegos remitan a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, tiene el carácter de Declaración Jurada y en aplicación de la Presunción de Veracidad conforme al Artículo XV del Título Preliminar -Principios Regulatorios- de la Ley N° 28411, se considera cierta, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad cualquier información que no sea veraz, acción que corresponde al ámbito del Sistema Nacional de Control.

Artículo 22°.- Plazos para presentación de documentos u la DNPP

22.1 Cuando se establezcan plazos máximos de presentación de documentación a la Dirección Nacional del Presupuesto Público que requieran de aprobación por parte del pliego, se entenderá que dicho plazo se computa a partir del día siguiente de la fecha de aprobación del documento considerando, además yue dicha aprobación también se sujete al término que se haya dispuesto para tal efecto. Para lo antes señalado debe tomarse en cuenta lo regulado en el artículo 66° de la Ley N° 28411.

22.2 Cuando por efecto de la norma legal correspondiente se requiera informe favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, las solicitudes para opinión serán presentadas por las entidades a más tardar cinco (5) días calendario antes del plazo límite fijado.

Atte.

Rosario Estrada

En este sentido, es necesario que su representada INSTRUYA a los servidores responsables directa o indirectamente en la administración presupuestaria del Pliego o de la Unidad Operativa la normatividad transcrita a fin de evitar problemas institucionales que puedan derivar como consecuencia del incumplimiento de la normatividad para realizar los procedimientos administrativos que indica las normas.

Sin otro particular, me suscribo de usted reiterándole muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

Econ. JESÚS A. GAMARRA RAMÍREZ
Jefe Oficina General de Planificación y Presupuesto

