



Resolución Directoral No. 024-2012-AGN/OTA

Lima, 15 MAR. 2012

Visto el Informe N° 034-2012-AGN-OTA/OPP sobre Certificación de Crédito Presupuestario para el año Fiscal 2012;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 493-2011-AGN/J, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura del Archivo General de la Nación correspondiente al año fiscal 2012;

Que, el artículo 4° del Apéndice Normas para la Gestión Presupuestaria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012 – Ley - 29812, señala la necesidad de contar con la Certificación de Crédito Presupuestario para realizar gastos en Bienes y Servicios, Personal y Equipamiento;

Que, para un mejor control y seguimiento de los compromisos de gastos es necesario establecer los procedimientos de disponibilidad presupuestal en función a lo establecido por el artículo 5° de la Ley N° 29812 y la aprobación de la directiva de Certificación de Crédito Presupuestario y anexos, la misma que se viabilizará a través del SIAF;

De conformidad con la Ley 29812 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año 2012, numeral 13.3 del artículo 13° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria 2012 modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01; Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Art. 77° numerales 77.1, 77.2 y 77.5; Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y la Resolución Ministerial N° 197-93-JUS – Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

Con los visados del Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Director de la Oficina de Abastecimiento;

SE RESUELVE:

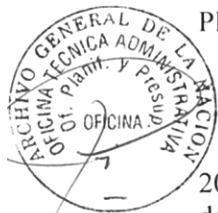
Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 002-2012-AGN/OTA-OPP, sobre Certificación de Crédito Presupuestario, la misma que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Abastecimiento, la Oficina de Personal y la Oficina de Financiera realizarán el seguimiento del procedimiento señalado.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION


LIC. JESÚS CAMONES FIGUEROA
DIRECTOR GENERAL
OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

DIRECTIVA N° 001-2012-AGN/OTA-OPP

CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO – 2012

1. FINALIDAD

Disponer las pautas y procedimientos de carácter general, orientado a que la ejecución del Presupuesto Institucional se realice en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley de N° 29812 Ley de Presupuesto para el Año 2012.

2. BASE LEGAL

- . Ley N° 29812. Ley de Presupuesto del Sector Público 2012.
- . Artículos 4° y 5° de la Ley N° 29812 – Ley del Presupuesto Público del 2012.
- . Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Art. 77°
Numerales 77.1, 77.2 y 77.5
- . Resolución Jefatural N° 493-2011-AGN/J, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2012.
- . Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones Del Estado, Art. 18°.
- . Directiva N° 005-2010-EF/76.01 “Directiva para la ejecución Presupuestaria 2012, numeral 13.4, artículo 13°, modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por las Direcciones de Abastecimiento, Personal, Financiera y Oficina de Planificación y Presupuesto.

4. DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS

REQUERIMIENTO

- 4.1 Para la realización de gastos en bienes, servicios, bienes de capital (equipamiento), Financiera (Apertura de Caja Chica), personal (contratación o nombramiento legalmente autorizado, obligaciones mensuales del personal nombrado y cesante, gastos variables y ocasionales y otros), es requisito indispensable adjuntar al expediente, la certificación del crédito presupuestario, para la autorización del pago.
- 4.2 La Oficina de Abastecimiento para ejecutar el gasto en bienes y servicios o equipamiento solicitará a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la disponibilidad presupuestal, aun cuando en la determinación del proceso de selección, el valor referencial sea inferior a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Cuando sea mayor o igual a tres



- (03) UIT, acompañará el documento del usuario y antecedentes necesarios, el mismo que deberá estar considerado en el Plan Anual de Adquisiciones; señalará el tipo de proceso de selección y descripción del mismo, y contara con el Marco Presupuestal correspondiente considerado en la Programación de Compromiso Anual (PCA).
- 4.3 Se deberá indicar a qué meta presupuestal corresponde, fuente de financiamiento, asignación específica, periodo o mes de ejecución y valor referencial, de ser el caso (Anexo N° 1).
- 4.4 La solicitud de Crédito Presupuestario deberá contar con los antecedentes necesarios y estar firmado por el Director de la Oficina correspondiente y la acreditación de la certificación de Crédito Presupuestario (Disponibilidad) será realizada por el Técnico encargado del Área de Presupuesto de la Oficina de Planificación y Presupuesto, contando con la autorización del Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y se llevará un registro como control y seguimiento (Anexo N° 02). Asimismo, de manera inmediata será registrada en el SIAF-SP, conforme lo establece el numeral 13.2 del artículo 13°, respecto a la ejecución del Gasto Público, señalada en la Directiva N° 005-2010-EF/76.01. Modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 Ambas acciones deben contar con la visación de la Dirección General de la Oficina Técnica Administrativa.
- 4.5 Ninguna solicitud de Certificación Presupuestal será Aprobada en el Sistema SIAF – SP 2012, si es que previamente no ha remitido el documento en físico solicitando la aprobación de dicha solicitud.





ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

ANEXO 01

SOLICITUD DE CREDITO PRESUPUESTARIO

Certificación N°.....

Lima,

SEÑOR DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Por intermedio de la presente solicito Certificación de Crédito Presupuestario de acuerdo al detalle siguiente:

.....

Referencia : Memorándum N°.....

Área usuaria y/o solicitante :

Tipo de Proceso de Selección :

Descripción del Proceso :

Meta Presupuestal:

Fuente de Financiamiento :

Específica de Gasto :

Mes de Ejecución De : A:

Valor referencial : S/.

Observaciones:

V° B° del Director General de la OTA

.....
Firma de Director de la Oficina de Abastecimiento





ANEXO N° 2

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO

(Art. 4° y 5° - Ley N° 29812y Art. 13°, numeral 13.4 - Directiva N° 005-2010-EF/76.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestaria del 2012) – Modificada con Resolución Directoral N° 022-2011- 2011-EF/50.01

Certificado N°

Lima,

SEÑOR DIRECTOR DE LA OFICINA

ANTECEDENTES DE LA SOLICITUD DE CERTIFICACION PRESUPUESTAL

Referencia : Solicitud N°
Memorándum N°

Área usuaria y/o solicitante :

Tipo de Proceso de Selección :

Descripción del Proceso :

Meta Presupuestal :

Fuente de Financiamiento :

Específicas de Gasto :

Mes de Ejecución De : A

Valor Referencial : S/.

SITUACION PRESUPUESTA

Meta	E.G.	PIM	Ejecución	Saldo
.....

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Si existe Disponibilidad	No existe Disponibilidad
--------------------------	--------------------------

Observaciones :



V° B° Director General de OTA

.....

Firma de Director de la Oficina de Planificación y Ppto.

Importante: