



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Nº 011 -2012-GG/EPS SEDACAJ S. A.

Cajamarca, Febrero 02 de 2012

VISTO:

El Informe Nº 017-2012-OGP/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 02 de febrero de 2012, de la Oficina General de Planificación, donde solicita la aprobación de una nueva Directiva interna para las Fases de Ejecución del Gasto Público, de carácter general y permanente.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral Nº 002-2010-EF/76.01, se aprobó la Directiva Nº 001-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial", la misma que rige a partir del año fiscal 2010 y años fiscales subsiguientes.

Que, en concordancia con los artículos 3º y 4º de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Dirección Nacional del Presupuesto Público es el órgano rector y constituye la más alta autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Presupuesto, estableciendo los procedimientos relacionados a su ámbito, promueve el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria y emite las directivas y normas complementarias pertinentes.

Que, siendo necesario establecer los procedimientos internos en la gestión presupuestaria para el Proceso de Ejecución del Gasto - Año Fiscal 2012 y años fiscales subsiguientes, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva Nº 001-2010-EF/76.01, aprobada mediante Resolución Directoral Nº 002-2010-Ef/76.01 y modificada mediante Resolución Directoral Nº 003-2011-EF/76.01.

Que, a fin de que los cambios introducidos en la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se plasmen en las directivas y lineamientos que dicta la Dirección General del Presupuesto Público, para la ejecución de los presupuestos institucionales, resulta necesario aprobar una nueva Directiva interna para los Procesos de Ejecución del Gasto Público, de carácter general y permanente.

En uso de las facultades conferidas por Estatuto Social de la EPS SEDACAJ S.A., que señalan las atribuciones de la Gerencia General

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar, la Directiva N° 001-2012-GG/EPS SEDACAJ S.A., "Directiva Interna para las Fases de Ejecución del Gasto Público", de carácter general y permanente, y que forma parte integrante de la presente Resolución, la misma que rige a partir del año fiscal 2012 y años fiscales subsiguientes.

Artículo 2º.- El Presente documento se hará de conocimiento a todas las Gerencias, Oficinas, Administraciones Locales y al Órgano de Control Institucional de la EPS SEDACAJ S.A.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Ing. Juan Rafael Felipe Díaz
Gerente General
E.P.S. SEDACAJ S.A.





EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

DIRECTIVA N° 001 - 2012 - EPS SEDACAJ S.A.

"FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO"

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- OBJETIVO

Normar los procedimientos específicos a seguir por las unidades orgánicas de la EPS SEDACAJ S.A., para el proceso de ejecución del gasto, en el marco de la normatividad presupuestaria de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".

Artículo 2°.- FINALIDAD

Garantizar que todo compromiso de gasto cuente con el crédito presupuestario aprobado en el Presupuesto Institucional.

Artículo 3°.- ALCANCE

Están comprendidos dentro de los alcances de la presente directiva, todas las unidades orgánicas de la EPS SEDACAJ S.A. Gerencias, Oficinas, OCI y Administraciones de Provincias.

Artículo 4°.- BASE LEGAL

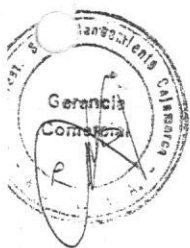
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Resolución Directoral N° 002-2010-EF/76.01; que Aprueba la Directiva N° 001-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial".
- ✓ Resolución de Gerencia General N° 097-2011-GG/EPS SEDACAJ S.A., que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2012 de la EPS SEDACAJ S.A.

Artículo 5°.- MARCO CONCEPTUAL

La ejecución del gasto público, según la Directiva N° 001-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2010-EF/76.01 está compuesto por dos etapas, una preparatoria y otra propiamente de ejecución del gasto.

La Certificación de Crédito Presupuestario en gastos de bienes, servicios, capital, personal y otros gastos corresponde a la etapa preparatoria, constituye un acto administrativo que tiene por finalidad garantizar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo.

La ejecución del gasto, corresponde a los procesos de compromiso, devengado y correspondiente pago, constituyendo actos administrativos, mediante los cuales el ejecutivo facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la EPS, acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legales, la realización del gasto y posterior reconocimiento de la





EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

obligación (Devengado) afectándose al presupuesto institucional y finalmente el pago es la extinción de la obligación reconocida en forma parcial o total.

CAPÍTULO II FASE DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

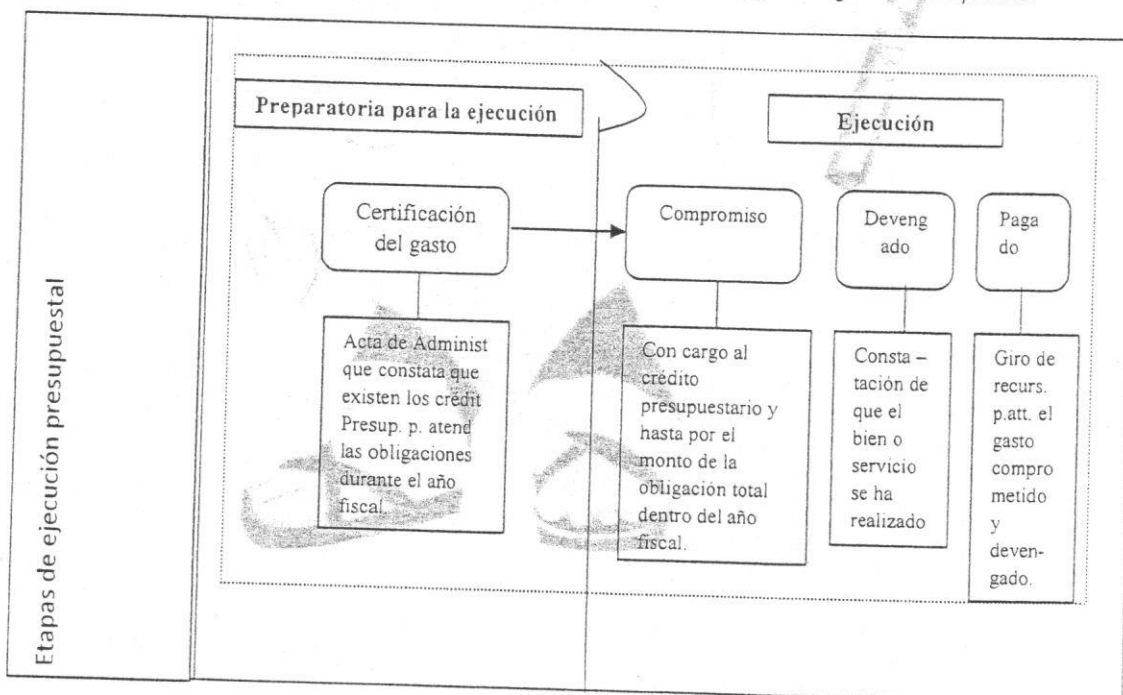
Artículo 6°.- LINEAMIENTOS GENERALES

Son los que están establecidos en la Directiva N° 001-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial", aprobada con Resolución Directoral N° 002-2010-EF/76.01, en sus artículos 10°, 11° y 12, los mismos que serán aplicables a la presente Directiva, de lo cual se reproduce textualmente a continuación:

Artículo 10°.- Fase de Ejecución del Gasto Público.

La ejecución trimestral del gasto público es el proceso a través del cual se atiende las obligaciones de gasto con el objeto de cumplir las metas de la ETE, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en sus respectivos presupuestos institucionales, tomando en cuenta el principio de legalidad y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de programación y equilibrio presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas, una preparatoria y otra propiamente de ejecución del gasto público, conforme al siguiente esquema:



Artículo 11°.- Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario.



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

11.1 La certificación de crédito presupuestario a que hacen referencia los numerales 77.1 y 77.2 del Artículo 77° de la Ley General, 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, 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.

11.2 La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE, emite en documento de certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberán cumplir las áreas solicitantes para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto.

Asimismo la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE lleva el registro de las certificaciones de crédito presupuesto realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.

11.3 La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o quién tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que procedan con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.

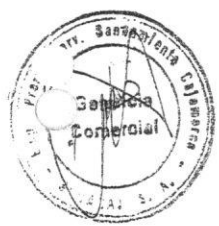
11.4 La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.

11.5 La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas.

11.6 Para 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 del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso y, en el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento suscrito por el Gerente de Administración, o el que haga sus veces en la ETE, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

Para este último fin, el Gerente de Administración, o el que haga sus veces en la ETE coordina con la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE, a efecto de que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.

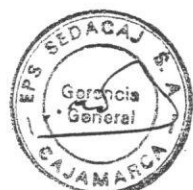
Artículo 12°.- Etapa de ejecución de gasto público.





12.1 El Compromiso

- a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
- b) El compromiso no puede exceder de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional de la ETE, quedando prohibido que los actos administrativos o de administración condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.
- c) El compromiso se sustenta con lo siguiente:
- c.1 En materia de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras con el respectivo contrato, en donde se establece las obligaciones para las partes y, en particular, las contraprestaciones a cargo de la ETE en el marco del numeral 26.2 de la Ley General.
 - c.2 Las órdenes de compra o de servicio pueden constituir un documento para realizar el compromiso, cuando se trate única y exclusivamente de procesos de adjudicación de menor cuantía y se sujeten a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1077, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
 - c.3 En materia de personal y pensiones con las respectivas planillas anualizadas, conforme a los contratos y resoluciones que las sustentan, según el caso.
 - c.4 En materia de gastos sin contraprestación de un bien o servicio a favor de la entidad con el acto de administración correspondiente, sustentado en el dispositivo legal, convenio, o resolución judicial en calidad de cosa juzgada o laudo arbitral, que contenga la obligación que se requiere atender.
 - c.5 En el caso del servicio de la deuda con el respectivo contrato, suscrito conforme al marco legal vigente.
 - c.6 Planilla de viáticos o documento similar que sustente una relación de gasto por persona o la que corresponda para gastos en servicios públicos.
- d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con la máxima autoridad ejecutiva de la ETE, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7° de la Ley General.





EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

Asimismo, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE verifica que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

- e) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

12.2 El Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.

12.3 Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas.

Artículo 7º.- PROCESO DE EJECUCIÓN DEL GASTO EN LA EPS SEDCAJ S.A.

7.1 EJECUCIÓN DEL GASTO DE BIENES Y SERVICIOS

7.1.1 La ejecución de gasto de bienes y servicios será de acuerdo al flujograma adjunto, la etapa preparatoria o certificación se inicia con la solicitud de las Gerencia y/u Oficinas a la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) requiriendo los bienes y servicios.

7.1.2 La GAF evalúa su procedencia en marco de las normas de austeridad y plan operativo del ejecutor del gasto, devolviendo en caso de no proceder y/o derivando a la División de Logística en caso de que el pedido es procedente.

7.1.3 La División de Logística verificará si cuenta con stock, en caso de contar con el stock procederá su atención, en caso contrario derivará la solicitud al especialista en presupuesto para su certificación presupuestal.

7.1.4 El Especialista en presupuesto verificará la disponibilidad presupuestal, en caso de no existir el presupuesto suficiente, la solicitud será devuelta al ejecutor del gasto, en caso de existir el gasto emitirá la certificación correspondiente en un plazo máximo de dos días hábiles, derivando la solicitud a la División de Logística para el proceso de adquisición.

7.1.5 La División de Logística ejecutará el proceso de adquisición de acuerdo a los procedimientos y normas legales correspondiente, debiendo alcanzar la orden de compra y/o orden de servicio o contrato a la División de Contabilidad para el compromiso de Gasto.

7.1.6 La División de Contabilidad luego de comprometer el gasto, derivará a la División de Recursos Financieros para ejecutar el pago pudiendo ser parcial o total.





EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

7.1.7 La División de Recursos Financieros reportara el pago a la División de Contabilidad para efectuar el Devengado.

7.1.8 La División de Contabilidad informará mensualmente a mas tardar hasta el 10 del mes siguiente la ejecución presupuestal al Ejecutor del Gasto, a fin de que en caso de no contar con el presupuesto efectúe una priorización del presupuesto asignado y proponga al especialista en Presupuesto, para que este evalúe y proyecte el informe de propuesta de modificación presupuestal por Anulaciones y habilitaciones y/o por crédito suplementario según los casos.

7.1.9 La Oficina General de Planificación evaluará el informe suscribiéndolo si es conforme para ser presentado al Titular de la Entidad para su aprobación, según los procedimientos establecido en la Directiva General.

7.1.10 El titular de la Entidad (Directorio), ha delegado la facultad a la Gerencia General de aprobar las modificaciones presupuestales por Anulaciones y Habilitaciones, quien aprobará si procede la modificación presupuestal.

7.1.11 La Modificación Presupuestaria por crédito suplementario, necesita obligatoriamente la opinión favorable de la Dirección Nacional de Presupuesto Público, para su aprobación por el Directorio de la EPS SEDACAJ S.A.

7.2 EJECUCIÓN DEL GASTO DE GARGAS DE PERSONAL

7.2.1 La ejecución de los gastos por las cargas de personal, será en base al presupuesto analítico de personal aprobado por la Gerencia General, de acuerdo al Año Fiscal respectivo.

7.2.2 La ejecución del gasto de cargas de personal está a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas- División de Recursos Humanos. La División de Contabilidad y Costos efectuará el compromiso presupuestal según lo establecido en la norma general, luego la División de Recursos Financieros efectuará el pago respectivo y finalmente debe ser devengado el monto pagado por la División de Contabilidad General y Costos.

7.2.3 La División de Contabilidad y Costos informará mensualmente sobre la ejecución de los gastos por cargas de personal a la División de Recursos Humanos y al Especialista en Presupuesto.

7.3 EJECUCIÓN DE GASTOS SIN CONTRAPRESTACIÓN DE UN BIEN O SERVICIO

La ejecución de los gastos que corresponden a compromiso sin contraprestación de servicios, las mismas que se sustentan en dispositivos legales, convenios, o resolución judicial de cosa juzgada o laudo arbitral, deberá necesariamente tener la certificación correspondiente para ser comprometido el gasto en el marco de la gestión presupuestaria.

7.4 EJECUCIÓN DE GASTO EN BIENES DE CAPITAL Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

7.4.1 La ejecución de gastos en bienes de capital (adquisición de equipos, maquinarias), se sujetarán a lo establecido en el ítem 7.1 de la presente directiva.

7.4.2 La ejecución de gasto en proyectos de inversión (Estudios de Prefactibilidad, factibilidad, diseño definitivo y/o expediente técnico y obra), la certificación presupuestal se otorgará por el monto total, la ejecución en caso de obra se efectuará en base al analítico





EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

aprobado mediante Resolución de Gerencia General en caso de administración directa y en base al contrato suscrito en caso de ejecución por contrata.

Artículo 8º.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de lo establecido en la presente directiva, corresponde a la Oficina General de Planificación, Especialista en Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Jefe de la División de Contabilidad General y Costos, Jefe de la División de Logística y Servicios Generales, Jefe de la División de Recursos Humanos y Jefe de la División de Recursos Financieros.

Artículo 9º.- VIGENCIA

La presente directiva tendrá vigencia a partir del Año Fiscal 2012 y Años Fiscales subsiguientes.

Cajamarca, Febrero 02 de 2012.

Ing. Juan Rafael Felipe Díaz
Gerente General
E.P.S. SEDACAJ S.A.

