

SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA

Dr. Miguel Angel Salas Macchiavello
salas_macchiavello@hotmail.com

INTRODUCCIÓN

- **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**: Organización del Estado que canaliza las demandas sociales y las satisface, transformando los recursos públicos en acciones modificadoras de la realidad, al producir o contratar la adquisición de bienes, servicios y regulaciones.

FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- **LIMITATIVA**: Limita ciertos derechos o intereses de particulares. Otorga autorizaciones, licencias y permisos para desempeñare determinadas actividades.
- **PRESTACIONAL**: Asegura el interés común mediante el servicio público, que es la prestación obligatoria, individualizada y concreta de bienes y servicios, para satisfacer necesidades primordiales de la comunidad.
- **FOMENTO**: Realiza determinadas acciones para promover o estimular que los particulares desarrollen ciertas actividades consideradas de interés público.

INTRODUCCIÓN

FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- **NORMATIVA**: Emite normas jurídicas de rango inferior a las leyes y que, en principio, las complementan o hacen operativas.
- **SANCIONADORA**: Sanciona por la comisión de determinadas infracciones que no califican como delitos. Protege de posibles actos arbitrarios y no imparte justicia, ya que no penaliza delitos, ni aplica penas privativas de la libertad.
- **CUASI-JURISDICCIONAL**: Resuelve controversias entre particulares o entre éstos y las entidades del Estado, mediante el procedimiento administrativo.
- **ARBITRAL**: Resuelve definitivamente controversias entre particulares, mediante decisiones que son vinculantes para las partes en conflicto. Se diferencia de la cuasi jurisdiccional por el efecto de cosa juzgada que genera su laudo arbitral.

INTRODUCCIÓN

Sistemas Administrativos Nacionales

- Presupuesto.
- Tesorería.
- Endeudamiento.
- Contabilidad.
- Personal.
- Abastecimiento.
- Racionalización.
- Control.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

Es el conjunto de normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los Fondos Públicos en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento.

Se rige por el principio de Unidad de Caja y economicidad.

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

D. S. N° 035-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 – 28.02.2006

PRINCIPIOS REGULATORIOS

UNIDAD DE CAJA: Administración centralizada de los fondos públicos (cada UE).

ECONOMICIDAD: Manejo y disposición de los fondos públicos de forma óptima.

VERACIDAD: Autorizaciones y procesamiento de operaciones legalmente autorizados y ejecutados.

OPORTUNIDAD: Percepción y acreditación de los fondos públicos en plazos señalados.

PROGRAMACIÓN: Obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos.

SEGURIDAD: Prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con fondos públicos.

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

D. S. N° 035-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 – 28.02.2006

Objeto y ámbito de aplicación

Objeto de la Ley

Establecer las normas fundamentales para el debido funcionamiento del Sistema Nacional de Tesorería

Ámbito de aplicación

Todas las Entidades y organismos integrantes de Gobierno Nacional, Regional y Local.

Las Empresas del Estado de Derecho Público, Privado y de Economía Mixta sujetas a lo establecido por el artículo 12 de la ley.

Definición y conformación del sistema nacional de tesorería

Definición

El SNT es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos.

Conformación del Sistema

El SNT está conformado de la siguiente manera:

- a) En el nivel central: La DNTP aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones.
- b) En el nivel descentralizado u operativo: Las UE y demás dependencias comprendidas en la presente Ley y sus correspondientes tesorerías.

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

D. S. N° 035-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 – 28.02.2006

Atribuciones de los órganos del sistema nacional de tesorería

- a) Centralizar la disponibilidad de fondos públicos.
- b) Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería.
- c) Elaborar el Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional.
- d) Establecer normas que orienten la programación de caja en el nivel descentralizado.
- e) Elaborar y difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los fondos públicos.

Atribuciones de los órganos del sistema nacional de tesorería

- f) Autorizar, a través del SIAF-SP las operaciones de pagaduría.
- g) Autorizar la apertura de cuentas bancarias para el manejo de los fondos.
- h) Custodiar valores del Tesoro Público.
- i) Dictar las normas y los procedimientos del SNT de conformidad con la Ley N° 28112.
- j) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión oficial.
- k) Evaluar la Gestión de Tesorería de las unidades ejecutoras.
- l) Opinar en materia de tesorería respecto a los proyectos de dispositivos legales.

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

D. S. N° 035-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 – 28.02.2006

FONDOS PÚBLICOS

Definición

Son todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las UE realizan de acuerdo a Ley.

Administración de los Fondos Públicos

a) Los fondos públicos provenientes de la recaudación tributaria e ingresos no tributarios, son administrados y registrados por la DNTP.

b) Los fondos públicos generados u obtenidos en la producción o prestación de los bienes y servicios autorizados con arreglo a Ley, se encuentran bajo la administración y registro de las unidades ejecutoras.

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

CAJA ÚNICA, CUENTA PRINCIPAL Y POSICIÓN DE CAJA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL TESORO PÚBLICO

Caja Única de la Dirección Nacional del Tesoro Público
La Caja Única de la DNTP está constituida por la Cuenta Principal de la misma y las otras cuentas bancarias de las cuales es titular.

No forman parte de la Caja Única las cuentas bancarias de ESSALUD y de aquellas Entidades constituidas como personas jurídicas de derecho público y privado facultadas a desarrollar la actividad empresarial del Estado.

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

D. S. N° 035-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 – 28.02.2006

Operaciones en Cuentas Bancarias Conformantes de la Caja Única

Las operaciones de ingresos y gastos en las cuentas bancarias donde las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades mantienen los fondos que administran y registran, cualquiera que sea la fuente de financiamiento, se sujetan a las normas y procedimientos que determina la Dirección Nacional del Tesoro Público.

Cuenta Principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público

1. La Cuenta Principal de la DNTP es una cuenta bancaria ordinaria abierta a su nombre en el Banco de la Nación.
2. La DNTP autoriza la apertura de las subcuentas bancarias de su Cuenta Principal, que sean necesarias para el registro del movimiento de ingresos y gastos.

Operaciones en Cuentas Bancarias Conformantes de la Caja Única

3. El importe de la comisión correspondiente al Banco de la Nación, por recaudación y servicios bancarios, se debita automáticamente en la Cuenta Principal.

Subcuentas Bancarias de Ingresos

En las subcuentas bancarias de ingresos se registra la percepción o recaudación sobre la base de su acreditación en la Cuenta Principal. En su apertura debe indicarse la entidad administradora de los mismos.

Subcuentas Bancarias de Gastos

1 En las subcuentas bancarias de gastos se registran las operaciones de pagaduría, que se realizan sobre la base de autorizaciones aprobadas por la Dirección Nacional del Tesoro Público, en el proceso de ejecución del gasto efectuado de acuerdo a Ley.

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

D. S. N° 035-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 – 28.02.2006

2 Las subcuentas bancarias de gastos se abren a nombre de las correspondientes Unidades Ejecutoras o Entidades, las mismas que son directamente responsables de su manejo.

Posición de Caja de la Dirección Nacional del Tesoro Público
La Posición de Caja de la DNTP es el monto resultante de los saldos de todas las cuentas conformantes de la Caja Única, sean en moneda nacional o en moneda extranjera, determinando una Posición de Caja en Moneda Nacional y una Posición de Caja en Moneda Extranjera, con el objeto de consolidar y contribuir a optimizar la administración de la liquidez de los fondos públicos.

El saldo permite establecer los reales niveles de financiamiento de los déficits estacionales al nivel de la Cuenta Principal y minimizar el costo financiero de su cobertura.

PROGRAMACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE CAJA

Programación de Caja a nivel Central

Es el proceso a través del cual se preestablecen las condiciones para la gestión de la tesorería, determinando el flujo de ingresos y gastos, y evaluando con oportunidad las necesidades y alternativas de financiamiento temporal.

El Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional
Es el instrumento de gestión financiera que expresa el pronóstico de los niveles de liquidez disponible, sobre la base de la estimación de los fondos del Tesoro Público a ser percibidos o recaudados

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

D. S. N° 035-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 – 28.02.2006

Elaboración del Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional

Se desarrolla sobre la base de lo siguiente:

- a) La proyección de la disponibilidad financiera, en función a los ingresos tributarios y no tributarios efectivamente percibidos.
- b) El monto de las obligaciones devengadas, las devoluciones legalmente reconocidas y de las transferencias establecidas por Ley.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL INGRESO

Determinación del Ingreso

Corresponde al área encargada y se sujeta a lo siguiente:

- a) Norma legal que autoriza su percepción o recaudación.
- b) Identificación del deudor u obligado al pago.
- c) Liquidación del monto por cobrar.
- d) Oportunidad y/o periodicidad de la cobranza, así como los intereses aplicables.
- e) Tratamiento presupuestal aplicable a la percepción o recaudación.

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

D. S. N° 035-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 – 28.02.2006

EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS GASTOS

Del devengado

El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos.

El total del devengado registrado a un determinado período no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha.

Formalización del Devengado

El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:

- a) La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; o,
- b) La efectiva prestación de los servicios contratados; o,
- c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa; y,
- d) El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

D. S. N° 035-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 – 28.02.2006

Autorización del Devengado

La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar.

Autorización del Devengado

Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente.

Plazo para la Formalización y Registro del Devengado

Puede efectuarse el devengado en un período posterior al del correspondiente compromiso, siempre y cuando dicho devengado se registre en el SIAF-SP dentro del plazo de noventa (90) días calendario siguientes a la fecha del registro del compromiso, caso contrario se deberá proceder a anular dichos compromisos y ejecutar las acciones administrativas pertinentes con las excepciones que señale la correspondiente Ley de Presupuesto del Sector Público.

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

D. S. N° 035-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 – 28.02.2006

Del pago

A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

La Unidad Ejecutora o Entidad debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual. Caso contrario no procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista.

Del pago

Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respecto de su recepción o prestación.

El pago se efectúa de acuerdo con el Presupuesto de Caja.

Procedimientos y Normas de Pagaduría

La Dirección Nacional del Tesoro Público establece los procedimientos, normas y plazos de pagaduría, sea mediante cheques, abonos en cuentas, en efectivo o por medios electrónicos, inclusive de las retenciones a favor de la Administración Tributaria y de terceros autorizados de acuerdo a ley, con criterios de oportunidad y ubicación geográfica.

Plazo para Cancelar Devengado

El devengado debidamente registrado al 31 de diciembre de cada año puede cancelarse hasta el 31 de marzo del año siguiente.

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

D. S. N° 035-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 – 28.02.2006

FINANCIAMIENTO A PLAZOS MENORES A UN AÑO **Financiamiento Bancario y Financiero**

La DNTP puede, hasta el 31/12 solicitar financiamiento temporal a instituciones en las que mantiene sus cuentas, con la finalidad de cubrir déficits estacionales de caja , dicho pago incluidas las LTP's debe realizarse hasta el 31 de marzo de cada año.

Monto Límite para Facilidades Financieras

La Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público establece el monto límite de las facilidades financieras y condiciones generales para la emisión de las Letras del Tesoro Público, para cada año fiscal. El monto límite de endeudamiento incluye el capital y los intereses estimados por devengarse.

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA

Custodia de Fondos o Valores de Fuente no Identificada

Se depositan en la cuenta principal de la DNTP o entregados para su custodia y registradas por la UE o entidad correspondiente.

Conciliaciones con la Dirección Nacional del Tesoro Público

La DNTP efectúa conciliaciones con las UE y dependencias equivalentes en las entidades, respecto de los fondos transferidos y recibidos de dicha Dirección Nacional.

Sanciones Administrativas

El Tesorero de la entidad o quien haga sus veces, que infrinja las disposiciones establecidas, da lugar a las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

D. S. N° 035-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 – 28.02.2006

Rendiciones de Cuentas y/o Devoluciones por Menores Gastos

Las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la DNTP se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la DNTP, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda.

Tratamiento de la Documentación Sustentatoria

La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos tales como boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, entre otros, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.

El uso de la Declaración Jurada como documento sustentatorio del gasto se establece en las Directivas de la DNTP.

DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007-EF/77.15

OBJETO

Establece disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal.

BASE LEGAL

Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, y modificatorias.

Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, y modificatorias

Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y modificatorias.

Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y modificatorias.

Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y modificatorias.

DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007-EF/77.15

■ **ALCANCE**

Unidades Ejecutoras correspondientes a los Pliegos Presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, en adelante Unidades Ejecutoras; así como las Municipalidades Provinciales y Distritales, en adelante las Municipalidades.

■ **VIGENCIA**

La presente Directiva tiene carácter permanente.

EJECUCIÓN FINANCIERA DE INGRESOS DISTINTOS DE RECURSOS ORDINARIOS

Determinación de los ingresos públicos:

Percepción o recaudación de los fondos, estableciéndose el monto, concepto, identificando al deudor, con indicación de la fecha en que deberá hacerse efectiva la cobranza correspondiente, de ser el caso, la periodicidad de la cobranza, intereses aplicables y tratamiento presupuestal, la información de esta etapa de la ejecución de los ingresos se registra en el SIAF-SP.

Percepción:

Es la etapa de la ejecución financiera de los ingresos en la que se recauda, capta u obtiene efectivamente los ingresos.

PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL GASTO

El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAFSP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago.

COMPROMISO

Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos deben registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos debiendo encontrarse debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al período fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos

PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL GASTO

- Los datos relacionados con el Gasto Comprometido, tales como la Meta Presupuestaria y Cadenas de Gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria, el número de registro SIAF-SP del Gasto Comprometido debidamente formalizado debe ser consignado en el documento de esta etapa de la ejecución

PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL GASTO

DEVENGADO

El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:

1. Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.
2. Orden de Compra u Orden de Servicio en contrataciones o adquisiciones de menor cuantía o el Contrato, acompañado con la respectiva factura
3. Valorización de obra acompañada de la respectiva factura.
4. Planilla Única de Pagos de Remuneraciones o Pensiones, Viáticos, Racionamiento, Propinas, Dietas de Directorio, Compensación por Tiempo de Servicios.
5. Otros documentos que apruebe la DNTP.

PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL GASTO

- El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos, luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:
 - La recepción satisfactoria de los bienes;
 - La prestación satisfactoria de los servicios;
- Puede efectuarse en períodos posteriores al del correspondiente compromiso para lo cual es indispensable que éste se haya registrado en el SIAF-SP en el mes autorizado.

PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL GASTO

PAGO

El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP, con cargo a la correspondiente Específica del Gasto, cualquiera sea la fuente de financiamiento, para cuyo efecto es indispensable que:

- Se haya recepcionado, a través del SIAF-SP, las Autorizaciones de Giro y de Pago correspondientes, en el caso de los fondos administrados y procesados a través de la DNTP.
- Se haya verificado la disponibilidad de los montos depositados en la respectiva cuenta bancaria, en el caso de fondos provenientes de otras fuentes de financiamiento.

PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL GASTO

- El registro del Gasto Devengado en el SIAF-SP para la adquisición de bienes, servicios y obras sólo procede si los datos de los documentos pertinentes a la fase del Compromiso han sido registrados y procesados previamente en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), debiendo consignarse el número de registro SIAF- SP en los documentos, conforme lo establece el artículo 32° de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.

De la Autorización de Giro

La Autorización de Giro constituye la aprobación del monto para el giro del cheque, la emisión de carta orden o la transferencia electrónica, con cargo a la cuenta bancaria correspondiente.

PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL GASTO

Condiciones para el Gasto Girado

- Es requisito para el registro del Gasto Girado que el correspondiente Gasto Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP.
- La fecha del Gasto Girado registrado en el SIAF-SP debe ser la misma o posterior a la fecha de la respectiva Autorización de Giro (Devengado en “A” Aprobado).
- Está prohibido girar a nombre de beneficiarios distintos a los registrados en la fase del Gasto Devengado (estado “A”), con excepción de lo contemplado en el literal k) del artículo 31° de la Directiva.
- Es responsabilidad del Tesorero la verificación de los datos del Gasto Girado registrados y transmitidos a través del SIAF-SP a la DNTP.

PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL GASTO

Aprobación de la Autorización de Pago

- La Autorización de Pago en el SIAF-SP equivale al Gasto Girado en estado “A” - Aprobado.
- La referida autorización es transmitida al Banco de la Nación y a la respectiva Unidad Ejecutora o Municipalidad a través del SIAF-SP.
- La transferencia electrónica o, de ser el caso, la entrega del cheque o presentación de carta orden al banco está condicionada al Gasto Girado en estado “A”.

PAGOS EN EFECTIVO

Fondo para Pagos en Efectivo

El Fondo para Pagos en Efectivo se constituye con Recursos Ordinarios y se destina únicamente para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados.

Precisiones

- 1.El documento sustentatorio para la apertura del Fondo para Pagos en Efectivo es la Resolución del Director General de Administración
- 2.El gasto en el mes con cargo a dicho fondo no debe exceder de tres veces el monto constituido,
- 3.Los cheques se giran a nombre del responsable de la administración del Fondo para Pagos en Efectivo
- 4.El Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración del Fondo para Pagos en Efectivo,

PAGOS EN EFECTIVO

Fondo Fijo de Caja Chica

- Adicionalmente a lo señalado se podrá utilizarse el Fondo Fijo para Caja Chica para gastos con cargo a fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, su administración se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y a las disposiciones que regulan el Fondo para Pagos en Efectivo en la presente Directiva.

APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS

- La administración de los fondos debe efectuarse en la Tesorería u oficina que haga sus veces y su manejo debe realizarse a través de cuentas bancarias autorizadas por la DNTP.
- La apertura y acreditación de responsables de dichas cuentas se sujeta a lo establecido en la Directiva, sin perjuicio de las disposiciones que señale la correspondiente entidad bancaria en el marco de la legislación aplicable.
- Las cuentas bancarias para el manejo de fondos administrados y canalizados a través de la DNTP en el Banco de la Nación son fondos administrados por la DNTP aquellos cuya ejecución se realiza con cargo a los Créditos Presupuestarios Aprobados en la entidad.
- Los responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias deben ser el Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces y el Tesorero.

DISPOSICIONES PARA EL CIERRE DEL AÑO FISCAL

- El pago del Gasto Devengado debidamente formalizado y procesado en estado “V” en el SIAF-SP al 31 de diciembre de cada Año Fiscal, por toda fuente de financiamiento, se atenderá hasta el 31 de marzo del Año Fiscal siguiente.
- Durante el mes de enero de cada Año Fiscal se deposita y registra en el SIAF-SP el saldo que al 31 de diciembre del Año Fiscal anterior resulte de la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, mediante Papeleta de Depósitos (T-6).

DISPOSICIONES PARA EL CIERRE DEL AÑO FISCAL

- Los titulares de las cuentas bancarias, por toda fuente de financiamiento, deben efectuar la conciliación de sus movimientos y saldos al 31 de diciembre de cada Año Fiscal y solicitar al Banco de la Nación la regularización de operaciones no autorizadas que afecten dichos saldos.
- El Director General de Administración o quien haga sus veces es responsable de los mayores costos que pudieran generarse como consecuencia de la falta de Autorizaciones de Giro y de Pago derivadas de la no correcta formalización y registro de las transacciones relacionadas con la ejecución del gasto en sus diferentes etapas.

RESOLUCION DIRECTORAL N° 037-2007- EF/77.15

Cuenta Central para la administración de recursos de la fuente de financiamiento Recursos Determinados

A partir del 1° de agosto del 2007, la administración de los recursos de la fuente de financiamiento Recursos Determinados, por los rubros de Canon, Sobrecanon, Regalías Mineras, Rentas de Aduanas, Participaciones y FONCOMUN, se efectúa a través de la "Cuenta Central Recursos Determinados" abierta por la Dirección Nacional del Tesoro Público (DNTP) en el Banco de la Nación a nombre de cada uno de los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Universidades, según corresponda y se sujeta a lo dispuesto en la presente Resolución Directoral.

RESOLUCION DIRECTORAL N° 037-2007- EF/77.15

Los saldos acreedores de la "Cuenta Central Recursos Determinados" son remunerados por el Banco de la Nación conforme a lo establecido en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 082-2007-EF.

El registro de firmas de la "Cuenta Central Recursos Determinados" se realiza directamente ante el Banco de la Nación, por los mismos responsables acreditados a la fecha para el manejo de las otras cuentas de la respectiva Unidad Ejecutora o Gobierno Local.

Todas las operaciones en la "Cuenta Central Recursos Determinados" se registran y procesan a través del SIAF-SP.

RESOLUCION DIRECTORAL N° 037-2007- EF/77.15

"Cuenta Central Recursos Determinados" para otras Unidades Ejecutoras de Gobiernos Regionales

La "Cuenta Central Recursos Determinados" está abierta a nombre de la Unidad Ejecutora central del respectivo Gobierno Regional, de manera que las Unidades Ejecutoras del Pliego Regional que requieran ejecutar gastos con cargo a la mencionada fuente de financiamiento y rubros correspondientes, deben solicitar a la DNTP la apertura de otra "Cuenta Central Recursos Determinados" adicional, conforme al procedimiento establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.

RESOLUCION DIRECTORAL N° 037-2007- EF/77.15

Ejecución de gastos con cargo a la "Cuenta Central Recursos Determinados"

El gasto con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Determinados por los rubros de Canon, Sobrecanon, Regalías Mineras, Rentas de Aduanas, Participaciones y FONCOMUN, se ejecuta obligatoriamente a través de la "Cuenta Central Recursos Determinados". Para efectos del ingreso de los datos de dicha ejecución en el SIAF-SP se utilizan los respectivos Tipos de Recurso que figuran en el indicado sistema.

RESOLUCION DIRECTORAL N° 037-2007- EF/77.15

Autorización de Giro y Pago

La DNTP aprueba, en modo automático, las autorizaciones de giro y de pago con cargo a los recursos a que se refiere la presente Resolución Directoral, a través del SIAF-SP, a favor de las Unidades Ejecutoras y pliegos presupuestarios, de acuerdo a la disponibilidad financiera de los rubros que se administran en la "Cuenta Central Recursos Determinados".

Conciliación de la "Cuenta Central Recursos Determinados"

Las Unidades Ejecutoras y Gobiernos Locales deben efectuar la conciliación mensual de la correspondiente "Cuenta Central Recursos Determinados" respecto de las transferencias recibidas, así como de las operaciones de gasto realizadas y registradas en el SIAF-SP.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Las Municipalidades que se hayan incorporado al SIAF-SP en el curso de los últimos tres meses anteriores a la vigencia de la presente Resolución Directoral, tienen plazo hasta el 30 de setiembre del 2007 para adecuarse a lo dispuesto en la misma.

Las Municipalidades que se incorporen al SIAF-SP con posterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución Directoral, se adecuarán a la misma a partir del 1º de enero de 2008.

Aquellas Unidades Ejecutoras y Gobiernos Locales que lo requieran, podrán iniciar sus operaciones con la "Cuenta Central Recursos Determinados" a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Directoral.

**Establecen procedimiento para la centralización
progresiva de fondos del Rubro 18 Canon y
Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y
Participaciones en la Cuenta Principal de la
Dirección Nacional del Tesoro Público
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 013-2008-EF/77.15**

De la asignación de los fondos

Los fondos de la fuente de financiamiento Recursos Determinados, en lo concerniente al Rubro 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones, que por Ley corresponden a las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y del Gobierno Regional y a los Gobiernos Locales, serán canalizados a través de la Cuenta Principal de la DNTP para su asignación de acuerdo al procedimiento establecido en la presente Resolución Directoral.

**Establecen procedimiento para la centralización
progresiva de fondos del Rubro 18 Canon y
Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y
Participaciones en la Cuenta Principal de la
Dirección Nacional del Tesoro Público
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 013-2008-EF/77.15**

**Asignación Financiera para la ejecución del
gasto**

Es el monto de la fuente de financiamiento Recursos Determinados, Rubro 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones, conformado por lo indicado en el inciso 3. del artículo siguiente, que la DNTP autorizará a través del SIAF-SP a favor de las Entidades

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 013-2008- EF/77.15

**De las características de la "Asignación Financiera"
La fuente de financiamiento Recursos Determinados
tiene las siguientes características:**

1. Es de libre disposición de las Entidades, en su condición de responsables de su percepción, administración y registro.
2. Es autorizada por: Entidad, Fuente de Financiamiento, Rubro y Tipos de Recurso que corresponda.
3. Está constituida por los montos que por ley corresponde percibir a las Entidades de acuerdo a los mecanismos de distribución aplicables y los intereses a que se refiere el artículo 7° de la presente Resolución Directoral.
4. Su saldo al cierre de cada Año Fiscal constituye Saldo de Balance para el Año Fiscal siguiente, conforme a la normatividad presupuestaria en vigencia.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 013-2008- EF/77.15

De la cuenta bancaria para la ejecución del gasto

La ejecución del gasto con cargo a la "Asignación Financiera" por la fuente de financiamiento Recursos Determinados será efectuada por las Entidades a través de la misma sub cuenta bancaria de gasto por la que se atienden los gastos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 013-2008-EF/77.15

Depósito de fondos provenientes de recuperaciones por pagos indebidos o en exceso

El depósito de los fondos provenientes de menores gastos autorizados con cargo a las "Asignaciones Financieras" de la fuente de financiamiento Recursos Determinados, tales como Encargos, Fondo Fijo para Caja Chica y de la recuperación de pagos indebidos o en exceso, se efectúa en el Banco de la Nación, dentro de las 24 horas de su recepción en la Cuenta Principal de la DNTP N° 00-000-299294, mediante la Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6).

El registro de operaciones en el SIAF-SP, en el mismo expediente que originó el pago inclusive para los correspondientes a años fiscales anteriores. Sólo en casos justificados se puede generar un nuevo registro administrativo utilizando el Tipo de Operación Ingreso/Gasto (Y/G), con indicación del respectivo concepto.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 013-2008-EF/77.15

Conciliación de movimientos y saldos

Las Entidades deberán efectuar la conciliación y el seguimiento de los movimientos y saldos de los fondos de la indicada fuente de financiamiento y Rubro.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Las Entidades podrán continuar efectuando la ejecución del gasto con cargo a los recursos del Rubro 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones, a través de la "Cuenta Central Recursos Determinados", conforme a lo establecido en la Resolución Directoral N° 037-2007-EF/77.15, hasta agotar el saldo de dicha cuenta.

La presente Resolución Directoral es de aplicación, en lo relacionado al Rubro 07 FONCOMUN, a partir del segundo semestre de 2008.

**Modifican la Directiva de Tesorería N° 001-2007-
EF/77.15, aprobada por
R.D. N° 002-2007-EF/77.15
RESOLUCION DIRECTORAL N° 004-2009-EF/77.15**

“Artículo 40 “Encargos” a personal de la Institución

40.1 Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, tales como:

- a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.

**Modifican la Directiva de Tesorería N° 001-2007-
EF/77.15, aprobada por
R.D. N° 002-2007-EF/77.15
RESOLUCION DIRECTORAL N° 004-2009-EF/77.15**

- b) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.
- c) Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores.
- d) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar.
- e) Acciones calificadas de acuerdo a ley como de carácter "Reservado", a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa.

**Modifican la Directiva de Tesorería N° 001-2007-
EF/77.15, aprobada por
R.D. N° 002-2007-EF/77.15
RESOLUCION DIRECTORAL N° 004-2009-EF/77.15**

“Artículo 40 “Encargos” a personal de la Institución

40.2 Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del “Encargo”, los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada.

40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.

**Modifican la Directiva de Tesorería N° 001-2007-
EF/77.15, aprobada por
R.D. N° 002-2007-EF/77.15
RESOLUCION DIRECTORAL N° 004-2009-EF/77.15**

40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades. 40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."

**Modifican la Directiva de Tesorería N° 001-2007-
EF/77.15, aprobada por
R.D. N° 002-2007-EF/77.15
RESOLUCION DIRECTORAL N° 004-2009-EF/77.15**

**“Artículo 2. De la “Asignación Financiera” para la ejecución del
gasto (...)**

2.2 La “Asignación Financiera” autorizada a favor de las Entidades puede ser redistribuida a otras Unidades Ejecutoras del Pliego que requieran ejecutar gastos con cargo a la indicada fuente de financiamiento y Rubro, para cuyo efecto, la Unidad Ejecutora central del respectivo pliego debe remitir a la Dirección Nacional del Tesoro Público la relación de las Unidades Ejecutoras beneficiarias, con indicación de los montos y Tipos de Recurso correspondientes.”

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

DEFINICIÓN

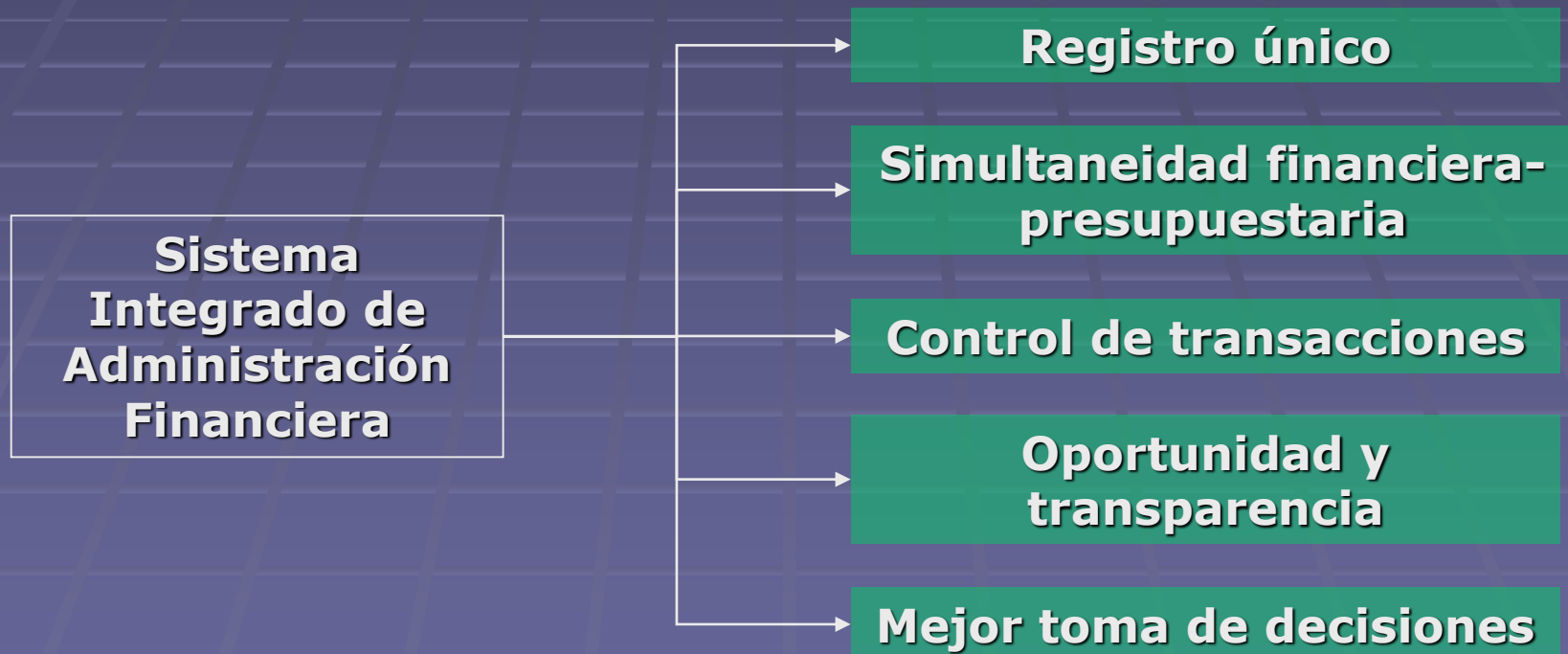
Eficiente gestión de los recursos financieros del Estado para la satisfacción de las necesidades de la sociedad, mediante su planificación, obtención, utilización, registro, información y control

OBJETIVOS

- Gestión de los recursos financieros con absoluta transparencia
- Información oportuna y confiable para toma de decisiones de Estado
- Gestión pública con economía, eficiencia y efectividad
- Interrelación de sistemas de administración financiera y control

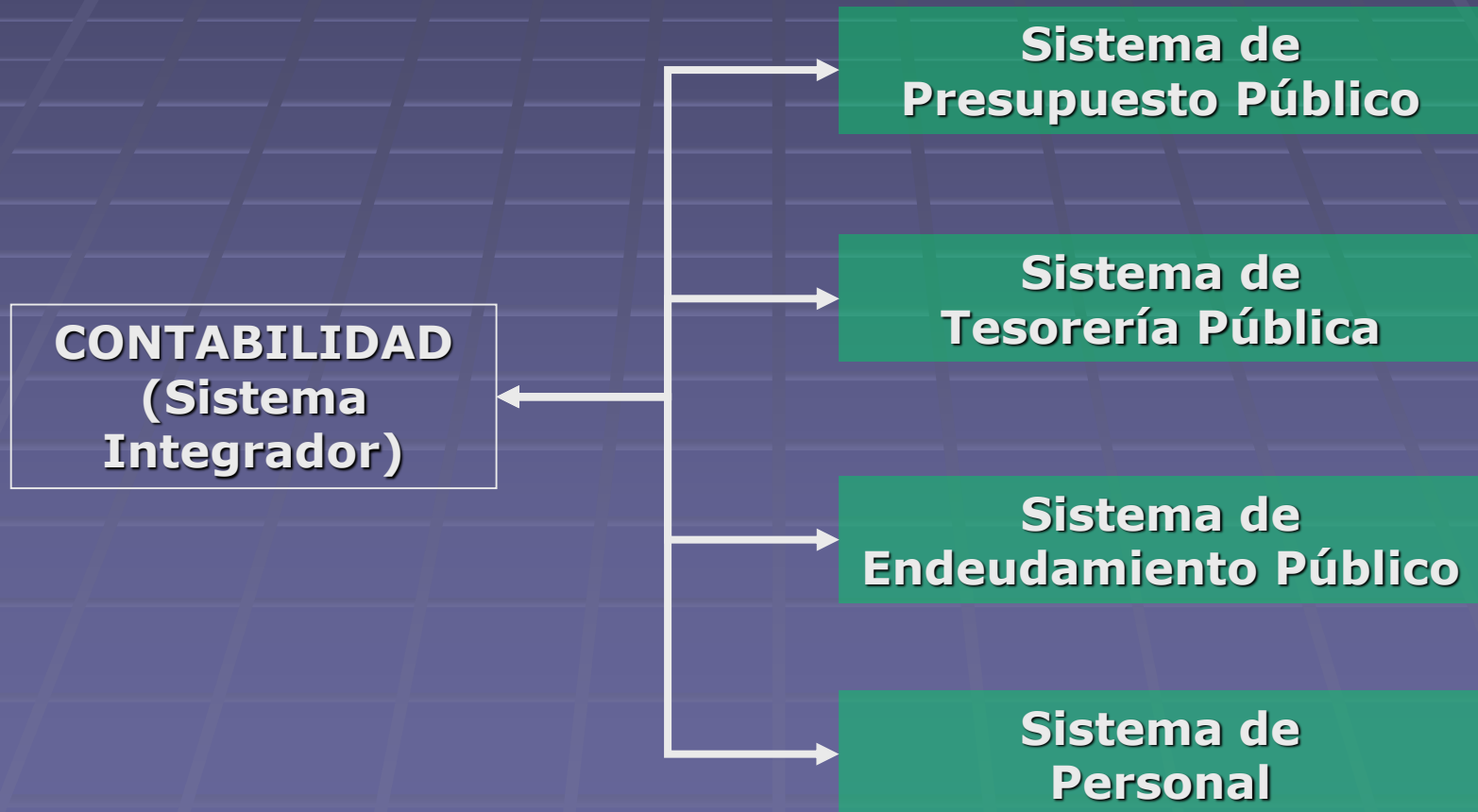
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

INTEGRACIÓN DE SISTEMAS



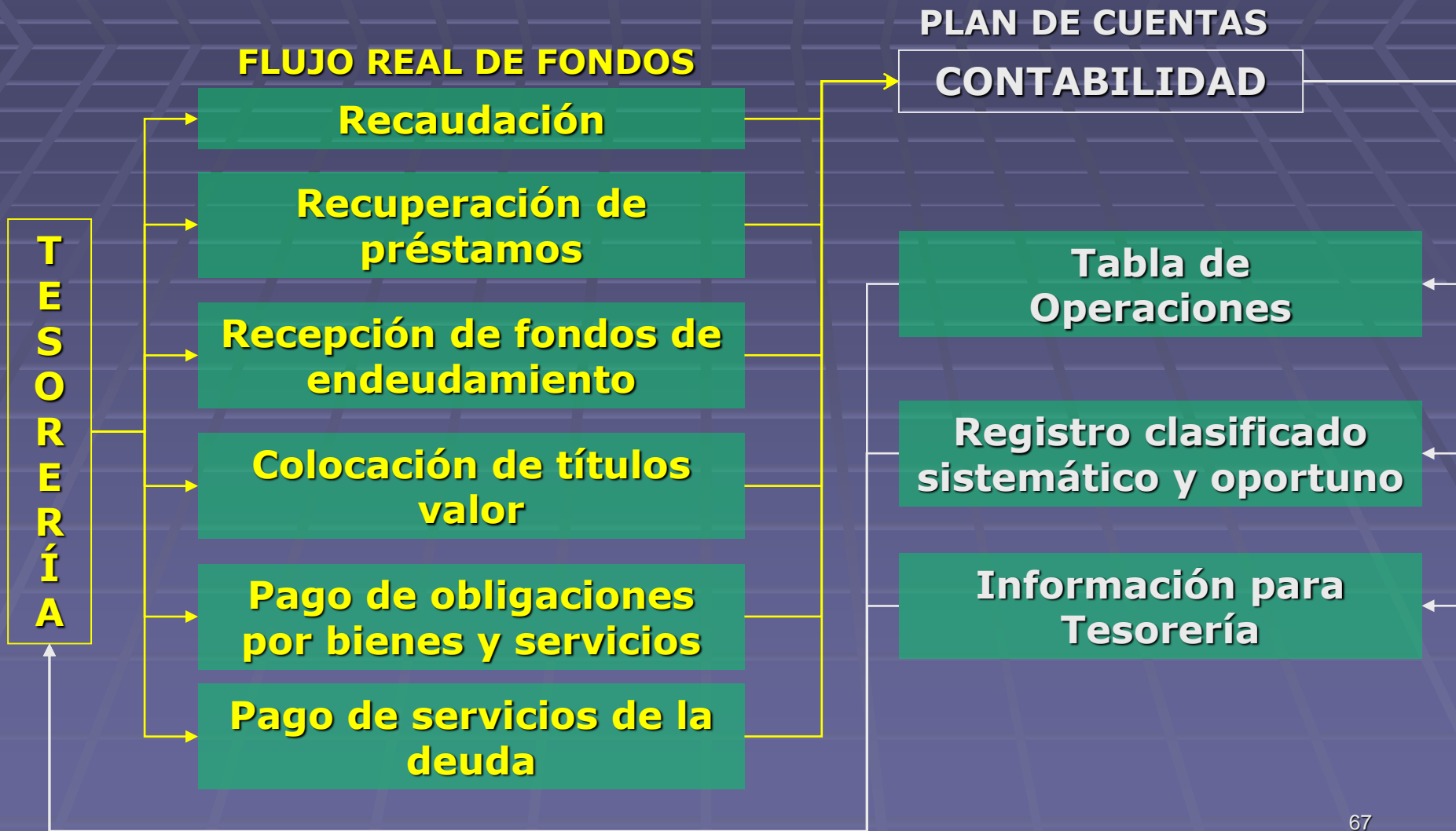
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

SISTEMAS E INTERRELACIÓN



ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

INTERRELACIÓN DE SISTEMAS



GRACIAS

Dr. Miguel Angel Salas Macchiavello
salas_macchiavello@hotmail.com