



Resolución de Dirección Ejecutiva

N.° 7691-2016-MIDIS/PNAEQW

Lima, 15 de setiembre de 2016.

VISTO:

El Memorando N.° 2153-2016-MIDIS/PNAEQW-UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N.° 8256-2016-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública;

Que, la Ley N.° 28112, Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público, tiene por objeto modernizar la administración financiera del Sector Público;

Que, la Ley N.° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, de obligatorio cumplimiento por las entidades integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Ministerio Público; Jurado Nacional de Elecciones; Oficina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Consejo Nacional de la Magistratura; Defensoría del Pueblo; Tribunal Constitucional; universidades públicas; y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley;

Que, mediante Decreto Supremo N.° 008-2012-MIDIS se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social MIDIS, con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas; norma que fue modificada por Decreto Supremo N.° 006-2014-MIDIS, y se dispuso que el Programa, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana;

Que, por Decreto Supremo N.° 004-2015-MIDIS, publicado el 22 de setiembre de 2015, se modifica el artículo 1°, del Decreto Supremo N.° 008-2012-MIDIS, y se establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de 06 (seis) años;

Que, por Resolución Ministerial N.° 124-2016-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, mediante Memorando N.° 1169-2016-MIDIS/PNAEQW-UA, la Unidad de Administración elaboró y remitió el proyecto de la "Directiva para la ejecución y rendición de cuentas de la transferencia



financiera al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, para el proyecto Fortalecimiento de las Capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS, para mejorar la atención alimentaria de las niñas y niños de las instituciones educativas del país”, a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a efectos se procediera a su revisión técnica, señalando que, en tal proyecto se establecen los procedimientos de ejecución y rendición, a fin de contar con información oportuna y debidamente sustentada de los gastos del respectivo proyecto, y reflejar en los estados financieros información confiable;

Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorando N.º 2153-2016-MIDIS/PNAEQW-UPP, del 15 de setiembre de 2016, señala que, el proyecto de “Directiva para la ejecución y rendición de cuentas de la transferencia financiera al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, para el proyecto Fortalecimiento de las Capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS, para mejorar la atención alimentaria de las niñas y niños de las instituciones educativas del país”, tiene como fin el de asegurar que la rendición de cuentas de la transferencia financiera al PNUD sean oportunas y debidamente sustentadas. Asimismo indicó que dicho proyecto cumple con los criterios establecidos en la Directiva para la Formulación y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW (DIR-008-PNAEQW-UPP-Versión N.º 01), opinando favorablemente para su aprobación;

En tal sentido, existiendo sustento técnico de la solicitud de la Unidad de Administración, se debe aprobar el proyecto de “Directiva para la ejecución y rendición de cuentas de la transferencia financiera al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, para el proyecto Fortalecimiento de las Capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS, para mejorar la atención alimentaria de las niñas y niños de las instituciones educativas del país”, versión N.º 01;

Con el visado de la Unidad de Administración, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

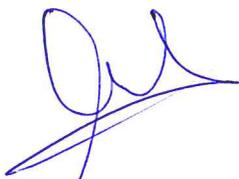
En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N.º 008-2012-MIDIS, modificado por Decreto Supremo N.º 006-2014-MIDIS, y por Decreto Supremo N.º 004-2015-MIDIS, la Resolución Ministerial N.º 136-2015-MIDIS, y la Resolución Ministerial N.º 124-2016-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar “Directiva para la ejecución y rendición de cuentas de la transferencia financiera al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, para el proyecto Fortalecimiento de las Capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS, para mejorar la atención alimentaria de las niñas y niños de las instituciones educativas del país” (DIR-19-PNAEQW-UA, versión N.º 01), conforme al Anexo que forma parte integral de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Publíquese la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y notifíquese.


Ing. MARIA MONICA MORENO SAAVEDRA
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

DIRECTIVA

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
DIR 19 -PNAEQW-UA	01	09	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 7691 -2016-MIDIS-PNAEQW	15 / 09 / 2016

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA TRANSFERENCIA FINANCIERA AL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO – PNUD, PARA EL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA DEL MIDIS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN ALIMENTARIA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PAÍS”.

ELABORADO POR:
Nombres y Apellidos:
Jefatura (e) de la Unidad de Administración:
Firma:



Fecha de elaboración:
HAYDEE BALTISTA PORRAS
Jefa (e) de la Unidad de Administración
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:
Nombres y Apellidos:
Jefatura (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto:
Firma:



Fecha de revisión:
EFRAIM CONTRERAS TOLENTINO AVALOS
Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:
Nombres y Apellidos:
Jefatura (e) de la Unidad de Asesoría Jurídica:
Firma:



Fecha de revisión:
Rosario Mercedes Gonzales Ybanez
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

	Página
I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVO	3
III. ALCANCE	3
IV. BASE LEGAL	3 - 4
V. DEFINICIÓN DE TERMINOS	4
VI. RESPONSABLES	5
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5 - 8
VIII. TRATAMIENTO CONTABLE	8 - 9
IX. ABREVIATURAS	9



DIRECTIVA PARA LA EJECUCION Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA TRANSFERENCIA FINANCIERA AL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO – PNUD, PARA EL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA DEL MIDIS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN ALIMENTARIA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PAÍS”.

I. FINALIDAD

Asegurar que la rendición de cuentas de la transferencia financiera al PNUD para el Proyecto “Fortalecimiento de las Capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS para mejorar la atención alimentaria de las niñas y niños de las instituciones Educativas del país”, sean oportunas y debidamente sustentadas a fin de mostrar en los Estados Financieros información confiable.

II. OBJETIVO

Normar los procedimientos para la rendición de cuentas de la transferencia financiera al PNUD para el proyecto “Fortalecimiento de las Capacidades del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del MIDIS para mejorar la atención alimentaria de las niñas y niños de las instituciones Educativas del país”.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria a todas las unidades orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, involucradas en el proyecto

BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.3 Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público. Art 10 “El registro de la información es único y de uso obligatorio por parte de todas las entidades y organismos del Sector Público, a nivel nacional, regional y local y se efectúa a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) que administra el Ministerio de Economía y Finanzas”.
- 4.4 Ley N° 29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2013 – Disposiciones complementarias finales (Quincuagésima sexta).
- 4.5 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.6 Decreto Supremo N° 006-2014- MIDIS¹, modifica la norma de creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, incorporando la atención de los escolares de nivel de educación de los pueblos indígenas ubicados en la Amazonia Peruana.

¹ El PNAEQW, de forma progresiva, atenderá a los escolares de nivel de educación secundaria de la educación básica en instituciones educativas públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, comprendidos en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas, listado en la Resolución N° 321-2014-MC, del Ministerio de Cultura, o la que reemplace o actualice.

- 4.7 Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, que modifica el artículo 1 del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, el mismo que dispone que el Programa Nacional de Alimentación Escolar, como programa Social de Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, tendrá una vigencia por seis años.
- 4.8 Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.9 Carta de Acuerdo suscrita entre el MIDIS y el PNUD y sus adendas y Anexos.
- 4.10 Plan de trabajo del proyecto en el marco del Convenio de Cooperación Internacional existente entre el Gobierno del Perú y el PNUD.
- 4.11 Procedimiento Contable para la transferencia al PNUD – Oficio N° 31-2011-EF/93.01 Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- 4.12 Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01 Aprueba el plan contable gubernamental que contiene la dinámica para la rendiciones.

V. DEFINICIÓN DE TERMINOS

5.1 Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto:

Es el/la responsable de la gestión y de la toma de decisiones relativas al Proyecto en representación de la Junta de Proyecto y dentro de los límites establecidos por esta.

5.2 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD:

Es un organismo internacional que brindará el soporte operativo y asistencia técnica para la implementación del proyecto.

5.3 Áreas Usuarias:

El/la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, contará con el apoyo de la Unidad de Administración, Unidad de Organización de las Prestaciones, Unidad de Comunicación e Imagen, Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación; y las Unidades Territoriales.

5.4 Plan de Trabajo:

El plan de trabajo consiste en diversas acciones diseñadas para la ejecución del proyecto, teniendo como finalidad contribuir al fortalecimiento del PNAEQW del MIDIS para la provisión de un servicio alimentario diversificado y de calidad a las niñas y niños de las instituciones públicas del país. Las acciones están compuestas por las siguientes actividades programadas a desarrollarse según el cronograma del plan de trabajo:

- Implementación de equipos y materiales a las II.EE. públicas para la prestación del servicio alimentario.
- Mejoramiento de la gestión técnica y operativa del PNAEQW con enfoque de género e interculturalidad.
- Desarrollo de herramientas educativas para los diferentes actores involucrados en el servicio alimentario de calidad.
- Fortalecimiento de Capacidades de actores internos del PNAEQW para la optimización de las acciones de asistencia técnica y otros.
- Fortalecimiento de la estrategia comunicacional del PNAEQW.
- Desarrollo de estrategias y pilotos para la complementación alimentaria y educativa.



VI. RESPONSABLES

- 6.1 **Áreas Usuarias:** Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de bienes y servicios a requerir en el marco del Plan de Trabajo del Proyecto, con el apoyo del área técnica competente de las contrataciones, así como realizar el seguimiento a las acciones de acuerdo a sus competencias y emitir conformidad de la recepción de bienes y servicios requeridos.
- 6.2 **La Unidad de Administración:** A través de sus dependencias cumple los siguientes roles:
- 6.2.1 **La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.-** Es la responsable de revisar que los requerimientos y las conformidades remitidas por las áreas usuarias se encuentren programadas en el Plan de Trabajo del Proyecto, y trasladará al/a la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto para su aprobación, para lo cual es necesario que las áreas usuarias brinden toda la información pertinente. Asimismo es la responsable de elaborar el expediente que sustente los gastos del proyecto por acciones para la rendición contable.
- 6.2.2 **La Coordinación de Contabilidad.-** Es la responsable de revisar la documentación que sustenta el gasto y registrar en el módulo contable del SIAF-SP con una nota de contabilidad, esta rendición de gasto se refleja en los Estados Financieros,
- 6.3 **El/la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto:** Remitirá al PNUD las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de bienes y servicios, y las conformidades de la recepción de bienes y servicios desarrollados en el marco del Plan de Trabajo, previo informe de las áreas usuarias. Así como remitir a la Unidad de Administración la documentación para la rendición de cuentas de los gastos del Proyecto. Asimismo suscribirá el reporte financiero “CDR”, en señal de conformidad previa validación por la Unidad de Administración / Coordinación de Contabilidad.



DISPOSICIONES ESPECIFICAS

De la formulación del requerimiento (contratación de servicios y/o adquisición de bienes).

- 7.1.1 Las áreas usuarias elaboran los términos de referencia y/o especificaciones técnicas con el apoyo del área técnica competente de las contrataciones de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, que permita desarrollar las acciones contempladas en el Plan de Trabajo, y remitirlas a la Unidad de Administración.
- 7.1.2 La Unidad de Administración a través de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento y de administración de los contratos al interior de la Entidad, y es la que recibe del área usuaria su requerimiento adecuadamente formulado, conteniendo las especificaciones técnicas, los términos de referencia el expediente técnico, según corresponda, incluido las pruebas de verificación, dependiendo de la naturaleza de la prestación y luego proyecta el Oficio para que a través de la Unidad de Administración sea remitida al/a la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, y este al PNUD para el inicio del proceso de contratación que corresponda de acuerdo a sus normas.



7.1.3 La Unidad de Administración remitirá al/a la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, los términos de referencia y/o especificaciones técnicas que permita desarrollar las acciones contempladas en el Plan de Trabajo.

7.1.4 El/la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, aprobará y suscribirá el Oficio dirigido al PNUD remitiendo los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, este documento se acreditará como el requerimiento.

7.2 Del seguimiento de las acciones.

7.2.1 La Unidad de Administración a través de la Coordinaciones de Abastecimiento y Servicios Generales realizará el seguimiento, verificación y/o coordinaciones con la áreas usuarias de las acciones contempladas en el Plan de Trabajo con la finalidad que estos se desarrollen de la mejor manera y permita cumplir con los objetivos del proyecto, a través del /la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, como punto focal entre PNAEQW y el PNUD.

7.3 De la conformidad de los servicios y/o adquisición de bienes.

7.3.1 En el caso que el PNUD emita la solicitud de conformidad el/la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, lo remitirá a la Unidad de Administración.

7.3.2 Las áreas usuarias emitirán de ser el caso la conformidad de los servicios y de los bienes adquiridos y/o distribuidos en las Unidades Territoriales, Instituciones Educativas a nivel nacional, previa revisión de los documentos remitidos por el PNUD, y lo presentan a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales para la verificación, con copia a la Unidad de Administración.

7.3.3 La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales luego de realizar la verificación, con informe deriva a la Unidad de Administración la conformidad, en caso de presentar las observaciones solicitará el levantamiento de las observaciones a las áreas usuarias.

7.3.4 La Unidad de Administración remitirá un informe al/a la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, adjuntando el proyecto de oficio dirigido al PNUD, remitiendo la conformidad.

7.3.5 El/la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, aprobará y suscribirá el Oficio dirigido al PNUD remitiendo la conformidad, este documento sustentará el gasto de la acción.

7.4 De la sustentación de gastos y rendición de cuentas

7.4.1 El/la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, remitirá las comunicaciones del PNUD a la Unidad de Administración de las rendiciones trimestrales del PNUD según las acciones del plan de trabajo ejecutado.



7.4.2 La Unidad de Administración deriva a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, para que elabore el expediente que sustente los gastos del proyecto por acciones, a excepción de las acciones contempladas en la Carta de Acuerdo y Anexo (y sus adendas) que contendrá los siguientes documentos:

- Copia del oficio (fedateado por un representante del PNAEQW) en donde el/la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, remite los términos de referencia y/o especificaciones técnicas u otro documento que solicite la realización de algún servicio o adquisición de algún bien.
- Copia del oficio (fedateado por un representante del PNAEQW) en donde el/la Directora Nacional o Directora Nacional Alternas del Proyecto remite la conformidad del servicio y/o bien adquirido y distribuido u otro documento que acredite la prestación del servicio o adquisición de un bien.
- Copia de comprobantes de pago remitido por el PNUD. (fedateado o certificado por un representante del PNUD) a fin de garantizar su legalidad.

7.4.3 La Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, luego de concluir la preparación del expediente, lo deriva a la Unidad de Administración con un informe.

7.4.4 La Unidad de Administración remitirá el expediente que sustenta el gasto al/ a la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, para su aprobación.

7.4.5 El/la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, una vez aprobado la documentación que sustenta el gasto del proyecto, devolverá a la Unidad de Administración para su rendición contable.

7.4.6 La Unidad de Administración recibe el expediente del/ la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, debidamente aprobado con la documentación que sustentan los gastos del Proyecto de acuerdo al Plan de Trabajo y lo traslada a la Coordinación de Contabilidad para que efectúe la revisión y rendición con nota de contabilidad en el módulo contable del SIAF-SP y los incorpora en los Estados Financieros del PNAEQW.

7.4.7 La Coordinación de Contabilidad revisa y valida la documentación del expediente que esté de acuerdo a las acciones contenidas en el plan de trabajo y registra la rendición en el módulo contable del SIAF-SP mediante una nota de contabilidad, y lo refleja en los Estados Financieros. Asimismo la Coordinación de Contabilidad llevará un análisis de cuenta del avance de las rendiciones y la custodia de la documentación de rendición de gasto.

7.4.8 La rendición de cuentas de la transferencia financiera al PNUD, se realizará con una periodicidad trimestral.



7.5 Del seguimiento de la rendición de cuentas

- 7.5.1 La Coordinación de Contabilidad, informara periódicamente a la Coordinación de Servicios Generales con copia a la Unidad de Administración, con respecto al avance de rendiciones de gastos y saldos por rendir por acciones del plan de trabajo del proyecto, para que se proceda efectuar seguimientos y requerimiento de documentación sustentatoria de gasto al PNUD a fin de concluir con las rendiciones faltantes.

7.6 Sobre los reportes combinados de ejecución – CDR (Combined Delivery Report)

- 7.6.1 El/la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, remitirá los CDR Trimestrales presentados por el PNUD a la Unidad de Administración para su revisión.
- 7.6.2 La Unidad de Administración remite el CDR a la Coordinación de Contabilidad para revisión y posterior conformidad.
- 7.6.3 La Coordinación de Contabilidad revisa y valida el CDR, luego remite con un informe a la Unidad de Administración adjuntando copia de la Nota de Contabilidad del registro en el módulo contable SIAF-SP, de la rendición de los gastos en los Estados Financieros.
- 7.6.4 La Unidad de Administración traslada la validación del CDR al / a la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, a efectos de que suscriba el CDR en señal de conformidad, y luego con oficio el / la Director (a) Nacional o Director (a) Nacional Alterno (a) del Proyecto, remite el CDR firmado y sellado al PNUD.

VIII. TRATAMIENTO CONTABLE

8.1 Rendiciones de Gastos del plan de trabajo del ejercicio vigente

- 8.1.1 El registro de rendiciones en el módulo contable del SIAF-SP, se realiza mediante nota de contabilidad con la documentación debidamente sustentada según los procedimientos señalados en el numeral 7.4 – Rendición de cuentas
- 8.1.2 Las rendiciones de gastos del plan de trabajo del ejercicio vigente corresponden a los gastos ejecutados dentro del mismo ejercicio, lo cuales son presentados trimestralmente.
- 8.1.3 El tratamiento contable a aplicarse para la rendición, teniendo en cuenta que las transferencias financieras al PNUD están anotados en la cuenta 1205.98 (saldo deudor=Debe) y para la rendición será el siguiente:
- Se abona la cuenta 1205.98 con:
 - Con Cargo a la cuenta 5506.99 - Para Gastos corrientes ó
 - Con Cargo a la cuenta 1503 – Bienes patrimoniales, 1507 Softwares – para Gastos de capital



8.2 Rendiciones de gastos del plan de trabajo de ejercicios anteriores

- 8.2.1 El registro de rendiciones en el SIAF-SP, se realizarán mediante nota de contabilidad con la documentación debidamente sustentada según los procedimientos señalados en el numeral 7.4 – Rendición de cuentas
- 8.2.2 Las rendiciones de gastos del plan de trabajo de los ejercicios fenecidos, corresponden a los gastos ejecutados según el plan de trabajo en los periodos anteriores.
- 8.2.3 El tratamiento contable a aplicarse para la rendición, teniendo en cuenta que las transferencias financieras al PNUD están anotados en la cuenta 1205.98 (saldo deudor=Debe) y para la rendición será el siguiente:
- Se abona la cuenta 1205.98 con:
 - Con cargo a resultados acumulados 3401.02 Déficit Acumulado para Gastos Corrientes.
 - Con Cargo a la cuenta 1503 – Bienes Patrimoniales, 1507 Softwares – para Gastos de capital

IX. ABREVIATURAS



ABREVIADO	DESCRIPCION
CDR	Informe de entrega combinada por el Proyecto (Combined Delivery Report By Project) – Documento del PNUD.
MIDIS	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
PNAEQW	Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
SIAF-SP	Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público



