

**Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales para el
Año Fiscal 2006**

RESOLUCION DIRECTORAL N° 005-2006-EF-76.01

(SEPARATA ESPECIAL)

Lima, 17 de enero de 2006

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28652, se aprueba el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2006;

Que, artículo 13 de la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 3 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone que la Dirección Nacional del Presupuesto Público es el órgano rector y constituye la más alta autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Presupuesto y dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito;

Que, asimismo, el artículo 13 numeral 13.2 literales a) y c) de la Ley N° 28112, en concordancia con el artículo 4 literales a) y c) de la Ley N° 28411, establecen como atribuciones de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la Gestión del Proceso Presupuestario, así como emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;

Que, es necesario establecer las normas de carácter técnico-operativo que impulsen el desarrollo del proceso presupuestario, en las etapas de aprobación, ejecución y control, asegurando el afianzamiento del Presupuesto Funcional Programático que viene desarrollando la Dirección Nacional del Presupuesto Público;

De conformidad con los Títulos II y III de la Ley N° 28411, Ley N° 28112, Decreto Legislativo N° 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, Resolución Viceministerial N° 148-99-EF/13.03-Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas modificada por la Resolución Viceministerial N° 108-2000-EF/13 y,

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 13 de la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, los artículos 3 y 4 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la **Directiva N° 003-2006-EF/76.01 “Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2006”**, la cual forma parte de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.

JOSE ARISTA ARBILDO
Director General
Dirección Nacional del Presupuesto Público

DIRECTIVA N° 003-2006-EF/76.01

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2006

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La Directiva tiene por objeto establecer las normas de carácter técnico y operativo, necesarias para asegurar la consistencia y fluidez de los procedimientos vinculados a la ejecución de Ingresos, Gastos y Metas Presupuestarias contenidas en el Presupuesto Institucional de los Pliegos de los Gobiernos Locales para el año fiscal 2006. Asimismo, establecer disposiciones orientadas a desarrollar la aplicación de normas administrativas de incidencia presupuestaria recogidas en la Ley General y la Ley de Presupuesto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

La Directiva es de alcance a los Pliegos Presupuestarios de los Gobiernos Locales: Municipalidades Provinciales y Distritales. Asimismo, es de aplicación a los Institutos Viales Provinciales Municipales (IVP).

Artículo 3.- Base Legal

La aplicación de la presente norma se sujeta al siguiente marco legal:

- a) Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, aprobada por Ley N° 28112.
- b) Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada por Ley N° 28411.
- c) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006, aprobada por Ley N° 28652.

d) Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006, aprobada por Ley N° 28653.

e) Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2006, aprobada por Ley N° 28654.

f) Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobada por Ley N° 27245 y modificatorias.

g) Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972 y modificatorias.

h) Ley de Bases de la Descentralización, aprobada por Ley N° 27783 y modificatorias.

i) Ley de Tributación Municipal, aprobada por Decreto Legislativo N° 776 y normas modificatorias.

j) Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada por Decreto Legislativo N° 183 y normas modificatorias.

k) Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Viceministerial N° 148-99-EF/13.03, modificado por la Resolución Viceministerial N° 108-2000-EF/13.

Artículo 4.- Referencias

En la presente Directiva, se tomarán en cuenta las siguientes referencias:

“**Ley General**”, se entiende: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411;

“**Ley de Presupuesto**”, se entiende: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006 - Ley N° 28652;

“**Ley de Equilibrio Financiero**”, se entiende: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006 - Ley N° 28653;

“**Ley SAFI**”, se entiende: Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112;

“**La Directiva**”, se entiende: Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2006;

“**MIMDES**”, se entiende: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social;

“**DGAES**”, se entiende: Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales;

“CND”, se entiende: Consejo Nacional de Descentralización;

Artículo 5.- Precisiones de aplicación general

5.1 Los créditos presupuestarios autorizados en el presupuesto institucional no constituyen por sí solos, sustento suficiente para la ejecución de gasto público, debiéndose observar los requisitos esenciales y las formalidades impuestas por las normas legales.

5.2 Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, en ningún caso procede la incorporación de recursos no monetarios.

5.3 Los montos que se consignen en las disposiciones que aprueban las Modificaciones Presupuestarias deben registrarse en números enteros.

5.4 La inclusión de nuevas Actividades y Proyectos, así como de Componentes, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso, no codificados en las respectivas Tablas de referencia requieren, previo a su ejecución, la correspondiente codificación que otorgue la Dirección Nacional del Presupuesto Público a solicitud de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, los mismos que se sustentan en la normatividad vigente.

En el caso de nuevas Partidas del Ingreso, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego solicitante deberá justificar y sustentar legalmente¹ el concepto a codificar.

5.5 Los nuevos Proyectos, previo a su ejecución, deben contar con la respectiva declaración de viabilidad otorgada en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, de conformidad con la Ley N° 27293, bajo responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en los Pliegos, en el caso de las municipalidades que se han incorporado el citado sistema.

5.6 Son nulas las modificaciones del presupuesto utilizando procedimientos no establecidos por la Ley General, tales como: reestructuración, reprogramación o reformulación del Presupuesto Municipal, bajo responsabilidad del Concejo y del Alcalde de cada municipalidad.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO

Artículo 6.- El Sistema Nacional de Presupuesto

El Sistema Nacional de Presupuesto, en el marco de la Ley General y la Ley SAFI, se articula de acuerdo a lo siguiente:

a. La Dirección Nacional del Presupuesto Público:

Es el órgano rector del Sistema Nacional de Presupuesto y constituye la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria. Realiza la programación del gasto de las entidades bajo el alcance de la Ley de Presupuesto, en forma concordante con la programación global de gastos, en el marco de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245, y modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 151-2004-EF.

b. El Titular del Pliego:

Es la máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y es responsable de la Gestión Presupuestaria de la misma, estando por tanto encargada de emitir las pautas y lineamientos de priorización del gasto, a fin de garantizar el cumplimiento de las Metas programadas, de acuerdo a los Objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI) aprobado para el año fiscal y dentro de las disposiciones contenidas en la Directiva. Asimismo, es responsable de emitir los lineamientos operativos necesarios para las acciones de control presupuestario, así como para el trabajo coordinado entre la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego y la Oficina General de Administración o instancias análogas, a fin de garantizar la fluidez de la información de la ejecución presupuestaria, financiera y física.

De conformidad con lo establecido por el artículo 7 de la Ley General y el artículo 53 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, la titularidad recae en el Alcalde Provincial o Distrital, según sea el caso, y tiene incidencia únicamente para fines presupuestarios.

c. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego:

Es la máxima instancia técnica en materia presupuestal a nivel del Pliego. Para efectos de la organización del Sistema Nacional de Presupuesto, se constituye en primera instancia técnica, siendo la responsable de emitir las indicaciones y lineamientos operativos pertinentes para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal.

Dicha oficina, se relaciona directamente -en materia técnico funcional de carácter presupuestario- con la Dirección Nacional del Presupuesto Público, sin que medie instancia administrativa o técnica alguna. Asimismo, en lo concerniente a la Gestión Presupuestal del Pliego coordina permanentemente con el Titular del Pliego, así como con las otras oficinas responsables de los sistemas administrativos.

Dicha oficina es responsable de las siguientes acciones:

c.1 Informar al Titular del Pliego sobre el avance experimentado en la ejecución de las Metas Presupuestarias. Asimismo, efectúa el seguimiento de la disponibilidad presupuestaria para la elaboración de los Compromisos y propone las modificaciones presupuestarias necesarias para el mejor cumplimiento de las Metas, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por el Titular del Pliego.

c.2 Verificar que los compromisos se sujeten a los Créditos Presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional (incluidas las modificaciones presupuestarias aprobadas durante el ejercicio) y a los Calendarios de Compromisos aprobados de manera trimestralizada conforme se establece en el artículo 16 de la Directiva.

c.3 Asegurar que las Programaciones Mensuales de Gastos, se determinen conforme al comportamiento probable de los niveles de ejecución mensual de gastos, y de acuerdo a los procesos aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, el Plan Operativo Institucional (POI), Cronogramas y/o Programas Anuales de Desembolsos, Cronogramas de Inversión y otros gastos informados, oportunamente, por las áreas orgánicas competentes a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.

c.4 Contar con la información de la ejecución de ingresos (ingresos efectivamente recaudados, captados u obtenidos), detallada a nivel de Fuentes de Financiamiento, Categoría, Genérica, Subgenérica y Específica del Ingreso, para efecto de la elaboración de las Programaciones Mensuales de Gastos y a fin de tenerla en cuenta para que el Titular del Pliego apruebe el Calendario de Compromisos.

c.5 Canalizar, como única dependencia responsable, los requerimientos de gastos, de Calendario de Compromiso, y otros temas relacionados a la materia presupuestaria.

Artículo 7.- Información con carácter de Declaración Jurada

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

Artículo 8.- Plazos para presentación de documentos a la DNPP

8.1 Cuando se establezcan plazos máximos de presentación a la Dirección Nacional de Presupuesto Público de documentación que requiere de aprobación por parte del Pliego, se entenderá que dicho plazo se computa a partir del día siguiente de la fecha de aprobación del documento, considerando además que dicha aprobación también se sujeta al término que se haya dispuesto para tal efecto. Además de lo antes señalado, debe tomarse en cuenta lo regulado en el artículo 66 de la Ley General.

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

Artículo 9.- Ámbito del Control Presupuestario a cargo de los Pliegos

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, es la dependencia técnica responsable de llevar a cabo las acciones de control presupuestario en su calidad de organismo ejecutor. Dicho control comprende las líneas de verificación siguientes:

a) La ejecución de los gastos de cada mes guarda relación con los Calendarios de Compromisos, la Programación Mensual del Gasto y el Presupuesto Institucional del Pliego.

b) Los gastos que demanden los actos administrativos que emita el Pliego, dentro de su competencia, cuentan con el crédito presupuestario respectivo en el Presupuesto Institucional del Pliego para el año fiscal 2006. No se pueden comprometer ingresos futuros, ni efectuar actos administrativos si no se cuenta con el crédito presupuestario correspondiente, bajo responsabilidad.

c) En la Ejecución Presupuestaria del gasto se de cumplimiento a las metas previstas en el Presupuesto Institucional para el año fiscal 2006, verificando además que dichas metas se efectúen conforme a la Programación Mensual de Gastos para dicho año fiscal.

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

SUBCAPÍTULO I

LA PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Artículo 10.- Programación Mensual de Ingresos y Gastos

Es un proceso permanente que permite la fluidez del gasto en función a la proyección de los recursos que se esperan recaudar, captar u obtener; y, por lo tanto, debe ser actualizada en forma continua por los responsables que se señalan en el presente Capítulo.

10.1 La Programación Mensual de Ingresos

La Programación Mensual de Ingresos se efectúa a nivel de Fuentes de Financiamiento, Categoría del Ingreso, Grupo Genérico del Ingreso, subgenérica del ingreso y Específica del Ingreso, la misma que debe:

a) Recoger la oportunidad y la disponibilidad mensual de los ingresos, por cada Fuente de Financiamiento, siendo importante considerar la información estadística, proyecciones y estacionalidades sobre el nivel mensual de la recaudación, captación u obtención de los diferentes fondos públicos que administra el Pliego, de tal forma que el Pliego pueda desarrollar adecuadamente la programación mensual de gastos.

b) Tener presente las disposiciones legales y administrativas para su recaudación, captación u obtención, que incidan en los fondos públicos vinculados a las Fuentes de Financiamiento 01. "Canon, Sobre canon y Regalías", 03. "Participación en Renta de Aduanas",

07. "Fondo de Compensación Municipal", 08. "Otros Impuestos Municipales" y 09. "Recursos Directamente Recaudados".

c) Considerar las especificaciones operativas respecto a la oportunidad de los desembolsos, de acuerdo a los Contratos y Convenios suscritos cuando se trate de la Fuente de Financiamiento 13. "Donaciones y Transferencias", y, adicionalmente, conforme a los Programas Anuales de Desembolsos Interno y Externo, cuando se trate de las Fuentes de Financiamiento 11. "Operaciones Oficiales de Crédito Interno" y 12. "Operaciones Oficiales de Crédito Externo".

10.2 La Programación Mensual de Gastos

La Programación Mensual de Gastos se efectúa a nivel de Fuentes de Financiamiento, Función, Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto, Componente, Meta Presupuestaria, Categoría del Gasto, Grupo Genérico de Gasto y Específica del Gasto, la misma que debe:

a) Recoger la oportunidad y cuantía cierta o aproximada de los gastos a ejecutar durante el año fiscal conforme a las obligaciones asumidas por el Pliego, en materia de personal, bienes (de consumo o de capital), servicios y obras en general, así como los gastos sin contraprestación que se realicen en el marco legal vigente, conceptos todos que deben estar previstos previo a su ejecución, en el Presupuesto Institucional del Pliego. Asimismo, considera el gasto relativo al servicio de la deuda, sujeto al cronograma previsto para su atención.

b) Tener presente las disposiciones legales y administrativas aplicables al uso de los fondos públicos provenientes de las Fuentes de Financiamiento 01. "Canon, Sobre canon y Regalías", 03. "Participación en Renta de Aduanas", 07. "Fondo de Compensación Municipal", 08. "Otros Impuestos Municipales", 09. "Recursos Directamente Recaudados", 11. "Operaciones Oficiales de Crédito Interno", 12. "Operaciones Oficiales de Crédito Externo" y 13. "Donaciones y Transferencias".

c) Considerar las obligaciones contractuales y legales, así como el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, que contiene los bienes (de consumo y de capital), servicios y obras que se requieran durante el año fiscal con cargo al monto presupuestado en la respectiva categoría del gasto (gastos corrientes, gastos de capital y servicio de la deuda) y grupo genérico de gastos, de acuerdo al Clasificador de los gastos Públicos. Para tal efecto, se toma en cuenta lo siguiente:

c.1 Gastos en Personal y cargas sociales

Debe tomar en cuenta las obligaciones mensuales de enero a diciembre del personal nombrado o contratado (con vínculo laboral) conforme al contrato o resolución, las mismas que se reflejan en el Planilla correspondiente incluyendo las respectivas cargas sociales (tales como aportes a EsSalud, entre otros).

Los aguinaldos, gratificaciones de Fiestas Patrias, Navidad y la bonificación de escolaridad se programan conjuntamente con la planilla de julio, diciembre y febrero,

respectivamente. Los gastos variables y ocasionales que se puedan prever cuya ejecución están sujetas al acto administrativo respectivo, se programan en la oportunidad que corresponda.

Cuando se trate de los gastos variables y ocasionales vinculados a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Decreto Supremo N° 051-91-PCM, la determinación de las bonificaciones, beneficios y demás conceptos remunerativos (tales como la asignación por 25 y 30 años de servicios, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio y luto y vacaciones truncas, entre otros) que perciben los funcionarios, directivos y servidores, otorgados en base al sueldo, remuneración o ingreso total son calculados en función a la "Remuneración Total Permanente".

c.2 Gastos en Pensiones

Debe tomar en cuenta las obligaciones de pensiones de enero a diciembre conforme a la resolución otorgada en el marco de la legislación respectiva. Dicho rubro de gasto contempla la atención de aguinaldos y gratificaciones de Fiestas Patrias, Navidad y la bonificación de escolaridad que serán otorgados, conjuntamente con la planilla de pensiones los meses de julio, diciembre y febrero, respectivamente. Los gastos variables y ocasionales sujetos al acto administrativo respectivo, se programan en la oportunidad que corresponda.

c.3 Gastos en Bienes (de consumo y de capital), Servicios y Obras

Debe tomar en cuenta la atención de las obligaciones conforme a las estipulaciones establecidas en el contrato por concepto de bienes (de consumo y de capital), servicios y obras (y sus respectivos cronogramas de ejecución física), contraídas en el marco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

Dicho rubro de gasto en servicios, debe contemplar las obligaciones por concepto de tarifas de servicios básicos (luz, agua, teléfono), conforme a una distribución de consumo mensual.

Asimismo, debe contemplar la oportunidad y cuantía de las obligaciones originadas en los nuevos contratos de bienes, servicios y obras que se deriven del Plan de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

c.4 Gastos en subvenciones y transferencias financieras entre pliegos

Se toma en cuenta la oportunidad y cuantía de las subvenciones y transferencias financieras entre pliegos que se ejecuten de acuerdo a los artículos 60 y 75 de la Ley General, respectivamente.

Precísase que para efecto de atender las subvenciones y transferencias financieras entre pliegos, es necesario que las mismas cuenten con el sustento legal de conformidad con los artículos 60 y 75 de la Ley General. El documento oficial para comprometer el gasto respectivo está constituido por el acto administrativo que contiene el monto, oportunidad y el destino de la transferencia de los fondos públicos.

c.5 Otros Gastos

Debe contemplar las obligaciones de pagos por concepto de aportes internacionales (como es el pago de cuotas internacionales).

Debe asegurar los pagos de dietas de los Regidores, bonificación por Indemnización Excepcional (D.S. N° 051-88-PCM), pagos de multas a cargo de la Entidad y la transferencia al Consejo Nacional de Tasaciones de la alícuota del Impuesto Predial a que hace referencia el artículo 20 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF, publicado el 15 de noviembre de 2004 que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.

Artículo 11.- Responsables de la Programación Mensual de Ingresos y Gastos

11.1 Responsables de la Programación Mensual de Ingresos

a) La Programación Mensual de Ingresos es responsabilidad de las Oficinas o Direcciones que cuenten con dependencias que recaudan, captan u obtienen recursos, las que deben informar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, bajo responsabilidad de su Jefatura, lo siguiente:

- * Reporte diario de la ejecución de ingresos.
- * Reporte Consolidado Mensual de la Ejecución de Ingresos.

b) Para efecto de facilitar las labores de Programación Mensual de Ingresos, se sugiere la utilización de hojas de trabajo (de uso estrictamente interno) las mismas que deben ser elaboradas de acuerdo a las características propias de cada municipalidad.

11.2 Responsables de la Programación Mensual de Gastos

a) Es responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, garantizar la consistencia técnica de la Programación Mensual de Gastos, con el objeto de iniciar la ejecución del gasto mediante la sucesión de actos administrativos o de la administración que comienza con la autorización del gasto, el compromiso y el posterior devengo.

b) Para dicho fin la Oficina de Administración debe informar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, bajo responsabilidad de su Jefatura, el Reporte Consolidado Mensual de la Programación de Gastos.

SUBCAPÍTULO II

LA EJECUCIÓN DEL INGRESO

Artículo 12.- Lineamientos para la Ejecución de los Ingresos

La ejecución de los fondos públicos administrados por los Gobiernos Locales, se sujeta al marco legal y administrativo establecido para cada uno de los recursos que administran, debiendo considerarse lo siguiente:

12.1 Recursos Ordinarios

Los fondos públicos que corresponden a cada Gobierno Local por la Fuente de Financiamiento 00. "Recursos Ordinarios", en el marco de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley de Equilibrio Financiero, comprende: el Programa del Vaso de Leche, los Programas Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues, los Proyectos de Infraestructura Social y Productiva transferidos por el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, al Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales transferido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - PROVIAS RURAL, los beneficiarios del Decreto Supremo N° 051-88-PCM, Decreto Legislativo N° 622 y los Decretos Leyes N°s. 25702 y 25988.

12.2 Canon, Sobrecanon y Regalías

a) En lo concerniente al Canon y Sobrecanon Petrolero

El Ministerio de Economía y Finanzas aprueba los índices de distribución mediante Resolución Ministerial, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formule la DGAES, considerando los criterios establecidos en el marco legal correspondiente.

El CND, sobre la base de los índices de distribución aprobados, determina los montos a ser distribuidos a los Gobiernos Locales, según sea el caso, comunicándolos a la Dirección Nacional del Tesoro Público para que ésta a su vez los transfiera a través del Banco de la Nación, a los Gobiernos Locales, según corresponda.

El registro de la obtención de dichos fondos debe efectuarse en el mes que se recibe la respectiva transferencia.

b) En lo concerniente al Canon Minero

El Ministerio de Economía y Finanzas aprobó los índices de distribución del Canon Minero del año 2004 mediante Resolución Ministerial N° 317-2005-EF/15, modificado por Resolución Ministerial N° 426-2005-EF/15, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formuló la DGAES.

El CND, sobre la base de los índices de distribución aprobados, determina los montos a ser distribuidos a los Gobiernos Locales, según sea el caso, comunicándolos a la Dirección Nacional del Tesoro Público para que ésta a su vez los transfiera a través del Banco de la Nación, a los Gobiernos Locales, según corresponda. Los montos correspondientes al año 2005, se distribuirán de acuerdo a la Resolución Ministerial que se emita en su oportunidad.

El registro de la obtención de dichos fondos debe efectuarse en el mes que se recibe la respectiva transferencia.

c) En lo concerniente al Canon Hidroenergético

El Ministerio de Economía y Finanzas aprobó los índices de distribución del Canon Hidroenergético del año 2004 mediante Resolución Ministerial N° 311-2005-EF/15, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formuló la DGAES.

El CND, sobre la base de los índices de distribución aprobados, determina los montos a ser distribuidos a los Gobiernos Locales, según sea el caso, comunicándolos a la Dirección Nacional del Tesoro Público para que ésta a su vez los transfiera a través del Banco de la Nación, a los Gobiernos Locales, según corresponda. Los montos correspondientes al año 2005, se distribuirán de acuerdo a la Resolución Ministerial que se emita en su oportunidad.

El registro de la obtención de dichos fondos debe efectuarse en el mes que se recibe la respectiva transferencia.

d) En lo concerniente al Canon Forestal

El Ministerio de Economía y Finanzas aprueba los índices de distribución mediante Resolución Ministerial, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formule la DGAES, considerando los criterios establecidos en el marco legal correspondiente.

El CND, sobre la base de los índices de distribución aprobados, determina los montos a ser distribuidos a los Gobiernos Locales, según sea el caso, comunicándolos a la Dirección Nacional del Tesoro Público para que ésta a su vez los transfiera a través del Banco de la Nación, a los Gobiernos Locales, según corresponda.

El registro de la obtención de dichos fondos debe efectuarse en el mes que se recibe la respectiva transferencia.

e) En lo concerniente al Canon Gasífero

El Ministerio de Economía y Finanzas aprobó los índices de distribución del Canon Gasífero mediante Resolución Ministerial N° 073-2005-EF/15, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formuló la DGAES.

El CND, sobre la base de los índices de distribución aprobados, determina los montos a ser distribuidos a los Gobiernos Locales, según sea el caso, comunicándolos a la Dirección Nacional del Tesoro Público para que ésta a su vez los transfiera a través del Banco de la Nación, a los Gobiernos Locales, según corresponda.

El registro de la obtención de dichos fondos debe efectuarse en el mes que se recibe la respectiva transferencia.

f) En lo concerniente al Canon Pesquero

El Ministerio de Economía y Finanzas aprueba los índices de distribución mediante Resolución Ministerial, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formule la DGAES, considerando los criterios establecidos en el marco legal correspondiente.

El CND, sobre la base de los índices de distribución aprobados, determina los montos a ser distribuidos a los Gobiernos Locales, según sea el caso, comunicándolos a la Dirección Nacional del Tesoro Público para que ésta a su vez los transfiera a través del Banco de la Nación, a los Gobiernos Locales, según corresponda.

El registro de la obtención de dichos fondos debe efectuarse en el mes que se recibe la respectiva transferencia.

12.3 Participación en Renta de Aduanas

El Ministerio de Economía y Finanzas aprueba los índices de distribución mediante Resolución Ministerial, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formule la DGAES, considerando los criterios establecidos en el marco legal correspondiente.

El CND, sobre la base de los índices de distribución aprobados, determina los montos a ser distribuidos a los Gobiernos Locales, según sea el caso, comunicándolos a la Dirección Nacional del Tesoro Público para que ésta a su vez los transfiera a través del Banco de la Nación, a los Gobiernos Locales, según corresponda.

El registro de la obtención de dichos fondos debe efectuarse en el mes que se recibe la respectiva transferencia.

12.4 Fondo de Compensación Municipal

El Ministerio de Economía y Finanzas aprueba los índices de distribución mediante Resolución Ministerial, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formule la DGAES, considerando los criterios establecidos en el marco legal correspondiente.

El CND, sobre la base de los índices de distribución aprobados, determina los montos a ser distribuidos a los Gobiernos Locales, según sea el caso, comunicándolos a la Dirección Nacional del Tesoro Público para que ésta a su vez los transfiera a través del Banco de la Nación, a los Gobiernos Locales, según corresponda.

El registro de la obtención de dichos fondos debe efectuarse en el mes que se recibe la respectiva transferencia.

Los factores que determinan las transferencias de fondos públicos a las municipalidades provinciales y distritales del país, por concepto del Fondo de Compensación Municipal, lo

constituyen la recaudación mensual de los Impuestos que financian dicho Fondo y los Índices de Distribución aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial.

12.5 Otros Impuestos Municipales

El registro de la recaudación del Impuesto Predial, Impuesto de Alcabala, Impuesto al Patrimonio Vehicular, Impuesto a las Apuestas, Impuesto a los Juegos, Impuesto a los Espectáculos y el Impuesto a los Casinos de Juego, debe efectuarse en el mes en que se produce su recaudación.

12.6 Recursos Directamente Recaudados

El registro de los ingresos generados por los Gobiernos Locales y administrados directamente por éstos, como en el caso de Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros, así como aquellos ingresos que les corresponda de acuerdo a la normatividad vigente, debe efectuarse en el mes en que se produce su captación.

En el caso de Derecho de Vigencia, de conformidad con lo establecido por el por el Decreto Supremo N° 010-2002-EM y la Ley N° 28327, los recursos son distribuidos y comunicados al Banco de la Nación -para el depósito en las respectivas cuentas corrientes de las municipalidades beneficiarias- por el Instituto Nacional de Concesiones y Catastro Minero (INACC), en base a la Resolución Jefatural que emite, aprueba y publica la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas.

El registro de la obtención de dichos fondos debe efectuarse en el mes que se recibe la respectiva transferencia.

12.7 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno

El registro de los recursos provenientes de Operaciones Oficiales de Crédito Interno debe efectuarse en la fecha que se produce su desembolso.

12.8 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo

El registro de los recursos provenientes de Operaciones Oficiales de Crédito Externo debe efectuarse en la fecha que se produce su desembolso.

12.9 Donaciones y Transferencias:

El registro de los recursos provenientes de donaciones y transferencias debe efectuarse en la fecha de su obtención.

SUBCAPÍTULO III

LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Artículo 13.- Lineamientos para la Ejecución de los Gastos

13.1 La ejecución de los gastos se realiza de acuerdo a lo siguiente:

a) Se enmarca dentro de la Estructura Funcional Programática aprobada en el Presupuesto Institucional y se supedita a los créditos presupuestarios máximos aprobados, así como a la disponibilidad efectiva de los fondos públicos que recauda, capta u obtiene el Pliego.

b) La incorporación o supresión de Actividades y Proyectos se efectúa a través de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional o Funcional Programático, según sea el caso, y se sustenta en los Objetivos Institucionales y en la escala de prioridades establecida por el Titular del Pliego.

c) La menor recaudación, captación u obtención de recursos respecto a los aprobados en el Presupuesto Institucional Municipal, no se compensa con recursos de la Fuente de Financiamiento 00. Recursos Ordinarios, de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 de la Ley General.

d) Los recursos autorizados a las municipalidades provinciales por concepto de Fondo de Compensación Municipal en el Presupuesto Institucional de Apertura del año fiscal 2006, para acciones de ámbito provincial, deben ser administrados por la correspondiente municipalidad provincial, de forma tal que sea ésta quien ejecute las acciones (gasto corriente, gasto de capital o servicio de la deuda) consideradas en los Planes de Desarrollo Provincial que sean consistentes con el Proceso de Programación Participativa, en el cual las municipalidades provinciales y distritales concertaron sus planes de desarrollo.

Lo señalado implica que dicha asignación no será necesariamente distribuida por igual a cada uno de los distritos, ni que se efectuará al menos una obra en cada distrito, sino que la distribución se hará sobre la base de los resultados del Proceso de Programación Participativa.

13.2 La ejecución de los gastos correspondiente a la Fuente de Financiamiento 00. Recursos Ordinarios, se sujeta a lo siguiente:

a) Programa del Vaso de Leche

El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, comunica a la Dirección Nacional del Tesoro Público los montos trimestrales mensualizados a transferir a los Gobiernos Locales, para la atención del Programa del Vaso de Leche, en la última semana del trimestre anterior, excepto lo correspondiente al primer trimestre que se efectúa en el mes de enero de 2006. Asimismo, la Dirección Nacional del Tesoro Público

autoriza el abono de los fondos en las cuentas que las municipalidades tienen abiertas en el Banco de la Nación.

La ejecución del Programa del Vaso de Leche se sujeta a lo dispuesto por la Ley N° 27470 - Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche.

La ejecución de los fondos públicos del Programa del Vaso de Leche se consignan en la Cadena del Gasto siguiente:

Cadena del Gasto	Concepto
5	Gastos Corrientes
5.3	Bienes y Servicios
5.3.11	Aplicación Directa
5.3.11.24	Alimento de Personas

b) Decreto Supremo N° 051-88-PCM

Los montos anuales mensualizados correspondientes al pago de pensiones que se vienen atendiendo a los beneficiarios del Decreto Supremo N° 051-88-PCM, publicado el 11 de abril de 1988, serán comunicados por la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, en el mes(*)NOTA SPIJ enero de 2006, a la Dirección Nacional del Tesoro Público, a fin que esta última autorice mensualmente el abono de dichos fondos en las cuentas abiertas en el Banco de la Nación de las municipalidades que efectúan el pago de dichas pensiones.

Las municipalidades efectúan el pago de los beneficios a que se refiere el Decreto Supremo N° 051-88-PCM, utilizando la Estructura Funcional Programática y Cadena del Gasto siguiente:

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Asistencia y Previsión Social				
	015	Previsión			
		0052	Previsión Social al Cesante y jubilado		
			1.00347	Obligaciones Previsionales	
				3.00938	Pago de Pensiones
					13248 Pago de Pensiones e Indemnizaciones
					Excepcionales - D.S. N° 051-88-PCM

Cadena del Gasto	Concepto
5.	Gastos Corrientes
5.2	Obligaciones Provisionales
5.2.11	Aplicaciones Directas
5.2.11.18	Escolaridad, Aguinaldos y Gratificaciones

5.2.11.4	Subvenciones Sociales
5.4	Otros Gastos Corrientes
5.4.11.72	Indemnizaciones y Compensaciones

De conformidad con lo prescrito en el Decreto Legislativo N° 847, el monto a que asciende el beneficio dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 051-88-PCM, es de S/. 3 780,00.

En los casos de invalidez permanente y temporal, el valor de la indemnización excepción se otorga con sujeción a la escala que fija el Consejo Nacional de Calificación.

c) Decreto Legislativo N° 622 y Decretos Ley N°s. 25702 y 25988

Los montos anuales mensualizados correspondientes a las municipalidades beneficiarias de lo establecido por el Decreto Legislativo N° 622 y los Decretos Ley N°s. 25702 y 25988, son comunicados por la Dirección Nacional del Presupuesto Público a la Dirección Nacional del Tesoro Público, en el mes de enero de 2006, a fin que esta última autorice mensualmente el abono de los fondos públicos en las cuentas de las municipalidades beneficiarias, abiertas en el Banco de la Nación.

Dichos fondos públicos se destinan a la ejecución de obras públicas, en la Cadena del Gasto que a continuación se muestra, la cual será completada a nivel de específicas del gasto.

Cadena del Gasto	Concepto
6	Gastos de Capital
6.5	Inversiones

d) Proyectos de Infraestructura Social y Productiva; y Comedores, Alimentos por Trabajo y Hogares y Albergues para las Municipalidades Acreditadas

d1. Proyectos de Infraestructura Social y Productiva

El MIMDES, comunica mensualmente a la Dirección Nacional del Tesoro Público los montos a transferir a las municipalidades verificadas, en la última semana del mes anterior, excepto la correspondiente al mes de enero de 2006 que se comunica durante el citado mes. Asimismo, la Dirección Nacional del Tesoro Público autoriza el abono de los fondos en las cuentas que dichas municipalidades tienen abiertas en el Banco de la Nación.

Dependiendo de la obra a ejecutar, los fondos públicos se registran en la Estructura Funcional Programática correspondiente y en la Cadena del Gasto que a continuación se muestra, la cual será completada a nivel de específicas del gasto.

Cadena del Gasto	Concepto
6	Gastos de Capital
6.5	Inversiones

d2. Programas Comedores, Alimentos por Trabajo y Hogares y Albergues

El MIMDES comunica mensualmente a la Dirección Nacional del Tesoro Público, en la última semana del mes anterior, los montos de las municipalidades distritales que deben ser transferidos y abonados en las cuentas de las municipalidades provinciales a cuya jurisdicción pertenecen, excepto lo correspondiente al mes de enero de 2006, que se comunican en el citado mes.

Dichas transferencias implican el abono en la cuenta de la respectiva municipalidad distrital, en el Banco de la Nación, y su ejecución presupuestaria y financiera se hará efectiva mediante la transferencia automática de dichos fondos, a la cuenta de la municipalidad provincial correspondiente en la citada institución financiera.

Teniendo en cuenta que las acciones van a ser desarrolladas por la municipalidad provincial, se registran los fondos públicos en la Estructura Funcional Programática y Cadena del Gasto siguientes:

Municipalidades distritales verificadas

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Asistencia y Previsión Social				
	014	Promoción y Asistencia Social y Comunitaria			
		0049	Promoción y Asistencia Social		
			1.14852	Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues	
				3.39094	Transferencia Financiera de Gobiernos Locales
					19197
					Transferencia Financiera de Recursos de Gobiernos Locales

Cadena del Gasto	Concepto
5.	Gastos Corrientes
5.4	Otros Gastos Corrientes
5.4.20	Transferencias a Municipios
5.4.20.40	Subvenciones Sociales

Municipalidades provinciales verificadas

El Pliego que recibe los fondos públicos los incorpora en su presupuesto institucional en la Fuente de Financiamiento 13. Donaciones y Transferencias, a través de un crédito suplementario, utilizando la Cadena del Ingreso siguiente:

Cadena del Ingreso	Concepto
3.0.0	Transferencias
3.1.0	Transferencias
3.1.2	Internas del Sector Público
3.1.2.035	Transferencias para Comedores, Alimentos, por Trabajo y Hogares y Albergues

Consigna el gasto en la Estructura Funcional Programática y Cadena del Gasto siguientes:

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Asistencia y Previsión Social				
	014	Promoción y Asistencia Social y Comunitaria			
		0049	Promoción y Asistencia Social		
			1.14852	Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues	
				3.09523	Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues
					08825 Brindar Asistencia Alimentaria a Comedores
					08826 Apoyo Alimentario por Trabajo Comunal
					08827 Brindar Asistencia Alimentaria a Hogares y Albergues

Se considera la meta presupuestaria pertinente.

Cadena del Gasto	Concepto
5.	Gastos Corrientes
5.3	Bienes y Servicios
5.3.11	Aplicaciones Directas
5.3.11.24	Alimentos de Personas

d3. Proyectos de Infraestructura Social y Productiva - Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales de PROVIAS RURAL, MTC

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de PROVIAS RURAL, comunica mensualmente a la Dirección Nacional del Tesoro Público los montos a transferir a las municipalidades verificadas, en la última semana del mes anterior, excepto lo correspondiente al mes de enero de 2006 que comunica en el citado mes. La Dirección Nacional del Tesoro Público autoriza el abono de los recursos en las cuentas que dichas municipalidades tienen abiertas en el Banco de la Nación.

En tanto los Institutos Viales Provinciales Municipales (IVP) se encuentren en proceso de implementación, las municipalidades provinciales asumen la administración y ejecución de los

fondos públicos correspondientes al mantenimiento rutinario de los caminos vecinales y de otros fondos que perciba del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de PROVIAS RURAL, en el marco del proceso de descentralización. Las municipalidades distritales registran dichos fondos en la Estructura Funcional Programática y Cadena del Gasto siguiente:

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
03	Administración y Planeamiento				
	003	Administración			
		0006	Administración General		
			1.00267	Gestión Administrativa	
				3.39094	Transferencia Financiera de Gobiernos Locales
					19197 Transferencia Financiera de Recursos de Gobiernos Locales

Cadena del Gasto	Concepto
5.	Gastos Corrientes
5.4	Otros Gastos Corrientes
5.4.20	Transferencias a Municipios
5.4.20.10	Subvenciones Sociales

Las municipalidades provinciales que están asumiendo la administración y ejecución del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales y de otros fondos que perciba del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de PROVIAS RURAL, en el marco del proceso de descentralización, incorporan los fondos públicos en sus presupuestos institucionales en la Fuente de Financiamiento 13. Donaciones y Transferencias, a través de un crédito suplementario, utilizando la Cadena del Ingreso siguiente:

Cadena del Ingreso	Concepto
3.0.0	Transferencias
3.1.0	Transferencias
3.1.2	Internas : Del Sector Público
3.1.2.034	Transferencias para Proyectos de Infraestructura Social y Productiva

Registran el gasto en la Estructura Funcional Programática siguiente:

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
16	Transporte				
	052	Transporte Terrestre			
		0145	Caminos Rurales		
			1.00654	Mantenimiento Vial Local	
				3.01843	Mantenimiento Vial Local
					19198 Mantenimiento de Caminos Rurales - IVP

Cuando los Institutos Viales Provinciales Municipales (IVP) se encuentren implementados, las municipalidades provinciales que provisionalmente están asumiendo la administración y ejecución del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales y de otros fondos que perciba del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de PROVIAS RURAL, en el marco del proceso de descentralización, realizarán las transferencias de los fondos públicos a los Institutos Viales Provinciales correspondientes, debiendo efectuar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (Anulaciones y Habilitaciones) de ser necesarias. Los citados recursos se registran en la Estructura Funcional Programática y Cadena del Gasto siguientes:

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
03	Administración y Planeamiento				
	003	Administración			
		0006	Administración General		
			1.00267	Gestión Administrativa	
				3.39094	Transferencia Financiera de Gobiernos Locales
					19197
					Transferencia Financiera de Recursos de Gobiernos Locales

Cadena del Gasto	Concepto
5.	Gastos Corrientes
5.4	Otros Gastos Corrientes
5.4.22	Transferencias a otros organismos del Sector Público
5.4.22.40	Subvenciones Sociales

Los Institutos Viales Provinciales Municipales (IVP) implementados registran los fondos públicos transferidos por las municipalidades provinciales correspondientes, en la Fuente de Financiamiento 13. Donaciones y Transferencias, según el detalle siguiente:

Cadena del Ingreso	Concepto
3.0.0	Transferencias
3.1.0	Transferencias
3.1.2	Internas : Del Sector Público
3.1.2.034	Transferencias para Proyectos de Infraestructura Social y Productiva

En base a los ingresos percibidos, los Institutos Viales Provinciales Municipales (IVP) formulan y aprueban sus Presupuestos Institucionales de Apertura correspondiente al Año Fiscal 2006, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Anexo N° 22/GL "Registro de Estructura Funcional Programática y de Cadenas del Ingreso y Gasto para el Año Fiscal 2006", numeral VII, inciso c) del Registro de la Estructura Funcional Programática de la Directiva N° 013-2005-EF/76.01 - Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los

Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2006, publicada en Separata Especial, el 18 de junio de 2005.

En los meses siguientes las transferencias que se abonan en las cuentas de las respectivas municipalidades distritales y provinciales, en el Banco de la Nación, serán materia de ejecución presupuestaria mediante la transferencia automática de dichos fondos a la cuenta del Instituto Vial Provincial Municipal correspondiente en la citada institución financiera.

13.3 De acuerdo a lo dispuesto por la Segunda Disposición Transitoria de la Ley de Presupuesto, las transferencias financieras que se apruebe en el año 2006 mediante Resolución Ministerial del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES para las Municipalidades Provinciales y Distritales, se incorporan al Presupuesto Institucional mediante crédito suplementario, en la Fuente de Financiamiento 13. Donaciones y Transferencias, en la cadena del ingreso y la Estructura Funcional Programática siguientes:

**Comedores, Alimentos por Trabajo y Hogares y Albergues
(Ejecuta el Programa la Municipalidad Provincial)**

Cadena del Ingreso	Concepto
3.0.0	Transferencias
3.1.0	Transferencias
3.1.2	Internas del Sector Público
3.1.2.035	Transferencias para Comedores, Alimentos, por Trabajo y Hogares y Albergues

FUNCIÓN	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Asistencia y Previsión Social				
	014	Promoción y Asistencia Social y Comunitaria			
		0049	Promoción y Asistencia Social		
			1.14852	Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues	
				3.09523	Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues
					08825 Brindar Asistencia Alimentaria a Comedores
					08826 Apoyo Alimentario por Trabajo Comunal
					08827 Brindar Asistencia Alimentaria a Hogares Albergues

Se considera la meta presupuestaria pertinente.

**Proyectos de Infraestructura Social y Productiva
(Ejecuta el Proyecto la Municipalidad Distrital)**

Cadena del Ingreso	Concepto
3.0.0	Transferencias
3.1.0	Transferencias
3.1.2	Internas del Sector Público
3.1.2.034	Transferencias para Proyectos de Infraestructura Social y Productiva

Los fondos públicos para proyectos de infraestructura social y productiva, dependiendo de la obra a ejecutar, se registran en la Estructura Funcional Programática correspondiente y en la Cadena del Gasto siguiente, la cual será completada a nivel de específica del gasto.

Cadena del Gasto	Concepto
6	Gastos de Capital
6.5	Inversiones

**Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente
Ambulatorio con Tuberculosis y Familia - PANTBC
(Ejecuta el Programa la Municipalidad Provincial)**

Cadena del Ingreso	Concepto
3.0.0	Transferencias
3.1.0	Transferencias
3.1.2	Internas: Del Sector Público
3.1.2.030	Transferencias DEL Gobierno Nacional

	ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA	
Funció	05	Protección y Previsión Social
Programa	014	Promoción y Asistencia Social y Comunitaria
Subprograma	0049	Promoción y Asistencia Social
Actividad	1.00541	Apoyo al Ciudadano y a la Familia
Componente	3.00106	Alimentación para Grupos en Riesgo
Finalidad Meta	00371	Complementación Alimentaria - PANTBC

Artículo 14.- Responsabilidades en la Ejecución de Gastos

Es responsabilidad de las Oficinas de Administración asegurar el flujo oportuno de recursos financieros, a fin de garantizar la operatividad y funcionamiento del Pliego y el cumplimiento de las Metas Presupuestarias trazadas para el año fiscal; debiendo informar mensualmente, bajo responsabilidad de su jefatura, la ejecución presupuestaria a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, a fin de garantizar la fluidez y consistencia del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales.

Artículo 15.- Calendario de Compromisos

Constituye la autorización para la ejecución de los Créditos Presupuestarios, en función del cual se establece el monto máximo para comprometer gastos a ser devengados, con sujeción a la percepción efectiva de los ingresos que constituyen su financiamiento. Son modificados durante el año fiscal de acuerdo a la disponibilidad de los fondos públicos.

El Calendario de Compromisos, incluyendo sus modificaciones, se establece a nivel de Pliego, Fuente de Financiamiento y Grupo Genérico de Gasto de acuerdo con los créditos presupuestarios autorizados en sus respectivos presupuestos institucionales.

Artículo 16.- Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado

El Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado es un instrumento de asignación gradual de los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos institucionales de acuerdo con la recaudación, captación y obtención mensual de los ingresos que financian el presupuesto de los Gobiernos Locales. Constituye un monto máximo para la ejecución de gastos por parte de los pliegos de los Gobiernos Locales para un trimestre determinado, desagregado en forma mensual.

Artículo 17.- Nivel de Aprobación de los Calendarios

17.1 El Calendario de Compromisos es aprobado por el Titular del Pliego -mediante Resolución de Alcaldía- a propuesta del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o el que hace sus veces, con cargo a los Créditos Presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional y de acuerdo a la disponibilidad financiera por cada fuente de financiamiento. Las Resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 01/GL y su correspondiente Anexo, que se adjuntan a la Directiva.

17.2 Dicha aprobación se efectúa a nivel de Pliego, Grupo Genérico de Gasto y Fuente de Financiamiento, de acuerdo a lo dispuesto por el inciso b) del artículo 30 de la Ley General, tomando como referencia la respectiva Programación Mensual de Gastos, dentro de los 05 (cinco) días previos al inicio de cada trimestre.

17.3 Si los fondos públicos, que por distintos conceptos se abonan mensualmente en las respectivas cuentas de cada municipalidad, son superiores a los aprobados a través del correspondiente Calendario de Compromisos, el Pliego podrá ampliar dicho Calendario, de ser necesario.

Artículo 18.- Modificaciones a los Calendarios Trimestrales Mensualizados

18.1 Los Calendarios de Compromisos Trimestrales Mensualizados se modifican mediante Ampliación.

18.2 Las Ampliaciones son aprobadas por Resolución de Alcaldía del Titular del Pliego (Modelo N° 02/GL y su correspondiente Anexo), sustentados con la documentación correspondiente y de acuerdo a la disponibilidad de fondos, conforme lo señala el artículo 30, numeral 30.1 de la Ley General.

Artículo 19.- Lineamientos y restricciones para la aprobación de los Calendarios de Compromisos y sus modificaciones

La aprobación de los Calendarios de Compromisos y sus modificaciones se sujetan a lo siguiente:

a) Los fondos públicos deben ser calendarizados de forma tal que garanticen la atención mensual de los gastos de carácter rígido (planillas, pago de servicios básicos, entre otros).

b) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, elabora la propuesta de Calendario de Compromisos de acuerdo a los créditos presupuestarios considerados en los respectivos presupuestos institucionales, a la programación mensual de gastos y a la disponibilidad financiera mensual de las distintas fuentes de financiamiento.

No debe concentrar en los primeros meses del trimestre la asignación de los fondos públicos. Asimismo, no debe generar gastos que impliquen un futuro desfinanciamiento del presupuesto, ni una mayor demanda de fondos públicos respecto a los créditos presupuestarios autorizados.

c) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, sujeta la asignación de fondos públicos a los factores de estacionalidad y oportunidad del gasto, dentro del marco legal vigente. Comprueba que no se asignen los fondos que excedan a la capacidad de gastos para el mes o trimestre para el cual se autoriza el Calendario de Compromisos.

Verifica que se cuente con el respectivo crédito presupuestario, que los gastos a financiar se ajusten a la normatividad vigente y que su atención no implique mayor demanda de recursos respecto del Presupuesto Institucional aprobado. Asimismo, presenta al Titular del Pliego las solicitudes de Ampliación de los Calendarios de Compromisos, para su aprobación.

Imparte las directivas necesarias para una mejor asignación de los fondos públicos, sin contravenir lo establecido en la Directiva.

d) La aprobación de los Calendarios de Compromisos, de acuerdo a los créditos presupuestarios autorizados en el Presupuesto para el año fiscal 2006, no convalida los actos o acciones con inobservancia de la normatividad vigente y formalidades requeridas, en la utilización financiera de los recursos asignados. En ningún caso, los Calendarios de Compromisos constituyen sustento legal ni fáctico para la aprobación de las Resoluciones que aprueben las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

Artículo 20.- El Compromiso

20.1 El compromiso constituye una etapa de la ejecución del gasto, mediante la cual la autoridad competente autoriza el importe de fondos públicos para el reconocimiento de obligaciones contractuales o legales, conducente a la atención del gasto para la ejecución del

crédito presupuestario aprobado en el Presupuesto Institucional. En ningún caso procede efectuar compromisos cuando no exista una obligación preexistente que disponga de manera objetiva la atención de un gasto conforme a lo que señale las cláusulas del contrato.

Se afecta preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

20.2 El compromiso no puede exceder el marco de gasto aprobado a los Pliegos en los respectivos Calendarios de Compromisos, quedando prohibido que los actos administrativos 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.

20.3 El compromiso se sustenta en lo siguiente:

a) En materia de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras: el contrato. Acuerdo que establece las obligaciones para las partes, y en particular las contraprestaciones a cargo del pliego en el marco del artículo 26 numeral 26.2 de la Ley General, que dispone, entre otras cosas, que los contratos así como cualquier actuación de las Entidades, que afecten gasto público deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados.

Las órdenes de compra o de servicio podrán constituir documento para realizar el compromiso, cuando se trate única y exclusivamente de procesos de adjudicaciones de menor cuantía, y se sujeten a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 197 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - D.S. N° 084-2005-PCM.

b) En materia de personal y pensiones: las planillas respectivas, conforme a los contratos y resoluciones que las sustentan.

c) En materia de gastos sin contraprestación de un bien o servicio a favor de la entidad: el acto administrativo 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.

20.4 La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con la máxima Autoridad Administrativa del Pliego y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7 de la Ley General.

Asimismo, es responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces, verificar que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizado por la Oficina General de Administración cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

Artículo 21.- Documentos de Compromiso

El Documento de Compromiso sirve para materializar la obligación del Pliego de reservar parte o la totalidad del crédito presupuestario, y se operativiza de la siguiente manera:

a) Cuando existe obligación de contraprestación a favor de la entidad, a través de los siguientes documentos:

- * Contrato (de acuerdo a los pagos estipulados en el contrato, incluidos los adelantos).

- * Orden de Compra, Orden de Servicio (para adquisiciones de menor cuantía - artículo 197, segundo párrafo, del DS. N° 084-2005-PCM).

- * Planilla Única de Remuneraciones y Pensiones.

- * Planilla de viáticos, o documento similar que sustente una relación de gasto por persona o la que corresponda para gastos en servicios públicos.

b) Cuando no existe contraprestación, se realizan a través de transferencias financieras debidamente aprobadas y las sentencias en calidad de cosa juzgada, a través de los siguientes documentos:

- * Resolución u acto administrativo, que cuenta con el sustento legal respectivo

- * Norma Legal que autoriza la entrega gratuita de fondos públicos

- * Sentencia en calidad de cosa juzgada

CAPÍTULO IV

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 22.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

22.1 Son Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional, los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas. Los Créditos Suplementarios constituyen incrementos en los créditos presupuestarios autorizados, provenientes de mayores recursos respecto a los montos autorizados y las Transferencias de Partidas traslado de créditos presupuestarios entre pliegos. Se efectúa de acuerdo a lo siguiente:

a) Los Créditos Suplementarios por Operaciones Oficiales de Crédito, se aprueban mediante Acuerdo de Concejo, en el marco de lo establecido por el artículo 39, numeral 39.2 de la Ley General.

b) Los Créditos Suplementarios por Fuentes de Financiamiento distintas a las mencionadas en el literal precedente del presente numeral, se incorporan conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General y se efectúa a nivel de Pliego, Fuente de Financiamiento, Grupo Genérico del Gasto y Específica del Gasto, Función, Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto.

c) Los Créditos Suplementarios son propuestos por las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto o las que hagan sus veces en el Pliego.

22.2 La aprobación de un Crédito Suplementario procede, previa a la ejecución de gasto, en los siguientes supuestos cuando:

a) La ejecución de ingresos superen los créditos presupuestarios aprobados a nivel de Fuente de Financiamiento del Presupuesto Institucional.

b) Las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el Pliego, a nivel de Fuente de Financiamiento, muestren un incremento que superen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional. Para el caso de los ingresos previstos, con cargo a las Fuentes de Financiamiento 11. Operaciones Oficiales de Crédito Interno y 12. Operaciones Oficiales de Crédito Externo, el incremento debe estar considerado en los Programas Anuales de Desembolsos Interno o Externo.

c) Se trate de los recursos provenientes de Saldos de Balance, y los nuevos desembolsos procedentes de operaciones de Endeudamiento, considerados en los Programas Anuales de Desembolsos Interno o Externo, y de Donaciones.

22.3 Detalle de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional, se aprueban de acuerdo a lo siguiente:

a) Créditos Suplementarios por las Fuentes de Financiamiento Operaciones Oficiales de Crédito

Los Créditos Suplementarios por las Fuentes de Financiamiento Operaciones Oficiales de Crédito (11. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno y 12. Recursos por Operaciones de Crédito Externo) se aprueban por Acuerdo de Concejo, en el marco de lo dispuesto por el artículo 39, numeral 39.2 de la Ley General.

b) Créditos Suplementarios por las Fuentes de Financiamiento que no constituyen transferencias del Gobierno Nacional ni Operaciones Oficiales de Crédito

Los Créditos Suplementarios por las Fuentes de Financiamiento que no constituyen transferencias del Gobierno Nacional ni Operaciones Oficiales de Crédito (01. Canon y Sobrecanon, 03. Participación en Renta de Aduanas, 07. Fondo de Compensación Municipal, 08. Otros Impuestos Municipales, 09. Recursos Directamente Recaudados y 13. Donaciones y Transferencias) se aprueban por el Titular del Pliego a través de Resolución de Alcaldía, en el marco de lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley General.

Copia de las Resoluciones que se generen por la aplicación del presente artículo, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria” (Formato N° 01/GL), se remiten a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la municipalidad provincial, a la cual se vinculan geográficamente, dentro de un plazo que no exceda los cinco días (05) calendario desde la fecha de aprobación, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan.

Artículo 23.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

23.1 Son Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, las Habilitaciones y Anulaciones que varíen los Créditos Presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), según sea el caso, debiendo formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días siguientes de vencido el respectivo mes, mediante Resolución del Titular del Pliego, a nivel de Pliego, Función, Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Grupo Genérico del Gasto.

Las Resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 03/GL “Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático” y su correspondiente Anexo, que se adjuntan a la Directiva. Copia de las citadas Resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a la municipalidad provincial a la cual se vinculan geográficamente, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

23.2 Las Modificaciones Presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de las Metas Presupuestarias, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución (establecida en la Programación de Metas Presupuestarias), según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego.

23.3 Si se hubieran generado “Notas para Modificación Presupuestaria” (Formato N° 01/GL) después de la aprobación de la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, como consecuencia de operaciones que debían registrarse en el mes, éstas deberán aprobarse mediante Resolución adicional expedida por el Titular del Pliego, debidamente fundamentada.

23.4 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el artículo 41 de la Ley General y el artículo 6 de la Ley de Presupuesto.

23.5 Las Modificaciones Presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo”, deben contar con

Informe favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo Convenio.

Artículo 24.- Modificaciones Presupuestarias y nuevas Metas

Las Modificaciones Presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o disminución de la cantidad de las Metas Presupuestarias aprobadas en el Presupuesto Institucional del Pliego o a la creación de nuevas Metas Presupuestarias.

CAPÍTULO V

PAUTAS PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA PRESUPUESTARIA

Artículo 25.- Demandas adicionales de gasto

Las demandas adicionales de gasto en el Pliego no previstas en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Final de la Ley General, conforme a lo cual, el Pliego debe evaluar la posibilidad de atender la demanda adicional de gasto, efectuando la adecuación de las prioridades de gasto de la entidad, procediendo posteriormente a la realización de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran de acuerdo a la normatividad presupuestaria vigente, con cargo a su Presupuesto Institucional. Dicha adecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del Pliego conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley General.

Artículo 26.- Ingresos dinerarios por indemnización de seguros, ejecución de garantías y similares

Los ingresos que se obtengan por indemnización de seguros, ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas y venta de bases para la realización de los Procesos de Selección a que se contrae el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, se incorporan en el Presupuesto del Pliego en la Fuente de Financiamiento 09. Recursos Directamente Recaudados. Las indemnizaciones deben orientarse, preferentemente, a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados.

Artículo 27.- Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas

27.1 La opinión favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable y no reembolsable, corresponde exclusivamente a la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad responsable de la ejecución del proyecto o programa, conforme al artículo 68 numeral 68.2 de la Ley General.

27.2 En el caso de proyectos o programas que abarquen más de un año fiscal, debe tomarse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que durante las etapas de programación y formulación presupuestal, se prevea el financiamiento para la atención del monto

de la contrapartida que debe asumir el pliego en el año fiscal materia de programación, el mismo que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el marco del artículo 15 de la Ley General.

Artículo 28.- Aplicación del artículo 6 literal h) de la Ley de Presupuesto.

Para efecto de la aplicación del artículo 6 literal h) de la Ley de Presupuesto, se debe tomar en cuenta que el saldo de Calendario de Compromisos que se produzca en el Grupo Genérico de Gastos 1 "Personal y Obligaciones Sociales", puede ser ejecutado sólo en gastos vinculados directamente con el mismo grupo genérico de gastos (1. Personal y Obligaciones Sociales), y siempre que el gasto a ejecutarse cuente con el sustento legal correspondiente (p.e. beneficios sociales, entre otros). Los Pliegos no deben aplicar los saldos a gastos que por su carácter continuo puedan quedar desfinanciados cuando no se presenten los mencionados saldos.

Artículo 29.- Aspectos relativos al artículo 6 literal d) y el artículo 8 literal b) de la Ley de Presupuesto

Para efecto de lo dispuesto en el artículo 6 literal d) y el artículo 8 literal b) de la Ley de Presupuesto, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

a) El artículo 6 literal d) sólo establece requisitos procedimentales (CAP, PAP, concurso público de méritos) en los supuestos en que sea legalmente procedente el ingreso de nuevo personal. A las designaciones en cargo de confianza, no les es de aplicación, por su naturaleza jurídica y las normas vigentes que regulan dicha materia, el concurso público de méritos.

b) El artículo 8 literal b) establece la prohibición de ingreso de nuevo personal, con las excepciones que la misma norma dispone. El citado artículo sólo establece una norma de austeridad, no disponiendo aspectos de procedimiento.

Artículo 30.- Contratos de locación de servicios

Los contratos de locación de servicios o servicios no personales, respecto de lo dispuesto en el artículo 8 literal c) y en la Primera Disposición Transitoria de la Ley de Presupuesto, operan de la manera siguiente:

a) El artículo 8 literal c), es de aplicación exclusiva a los contratos de locación de servicios que se suscriban durante el año fiscal 2006. Debiéndose observar necesariamente que éstos (los contratos de locación de servicios) se orientan a la contratación de locadores para acciones de carácter temporal o eventual (no permanente) y funciones no equivalentes a las que desempeñe el personal establecido en el CAP de la entidad, conforme lo dispone el citado artículo.

Dicho artículo no opera respecto a las prórrogas o reemplazos de locadores que se efectúen en el marco de la Primera Disposición Transitoria de la Ley de Presupuesto.

b) La Primera Disposición Transitoria, es de aplicación exclusiva a las prórrogas de los contratos de locación de servicios suscritos con personas naturales que se hayan encontrado

vigentes al 31 de diciembre de 2003 y que hayan sido objeto de prórroga o reemplazo durante los años fiscales 2004 ó 2005, en el marco de la Cuarta Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28128 o la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28427, respectivamente.

Asimismo, de ser el caso la Primera Disposición Transitoria permite el reemplazo de los referidos locadores cuyos contratos concluyan en el año fiscal 2005.

Artículo 31.- Aplicación del silencio administrativo en los procedimientos con evaluación previa del proceso presupuestario

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se entienden desestimadas las solicitudes que impliquen evaluación previa, cuando vencido el plazo que señala la referida Ley para la respectiva absolución, no se ha emitido respuesta alguna, en los siguientes rubros:

* Demandas adicionales de recursos.

* Solicitud de cualquier información que se encuentre en la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas.

No es aplicable el silencio administrativo a las consultas que requieran opinión de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, sobre la aplicación de la normativa presupuestaria.

Artículo 32.- Información relativa al proceso presupuestario

Las Municipalidades Provinciales y Distritales registrarán en el “Aplicativo Informático SIAF-GL”, conforme el Ministerio de Economía y Finanzas asegure su interconexión, la información presupuestaria sobre la ejecución de ingresos y gastos de los Gobiernos Locales del año fiscal 2006, debiendo guardar coherencia con la información reportada de carácter contable vinculada a la materia presupuestal.

Artículo 33.- Codificación de proyectos en las municipalidades incorporadas al SNIP

Las Municipalidades incorporadas al Sistema Nacional de Inversión Pública, cuyos proyectos de inversión se han priorizado en el Presupuesto Participativo, y considerado en los Presupuestos Institucionales Municipales del Año Fiscal 2006 con denominaciones genéricas, de acuerdo a los Anexos N° 11/GL “Tabla de Proyectos” y N° 20/GL “Estructura Funcional Programática de Proyectos”, de la Directiva N° 013-2005-EF/76.01 - Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2006, en la fase de ejecución presupuestaria y una vez declarado viable cada proyecto, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, a fin de anular el proyecto con denominación genérica (Ver Anexo N° 11) y habilitar el proyecto (denominación específica) registrado en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, para cuyo efecto la Dirección Nacional del Presupuesto Público proporcionará la codificación presupuestal correspondiente.

MODELO DE RESOLUCION DE APROBACION DE CALENDARIO DE COMPROMISOS

RESOLUCION DE ALCALDIA N° -2006-

Fecha,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala entre otros, que el Calendario de Compromisos constituye la autorización para la ejecución de los créditos presupuestarios, en función del cual se establece el monto máximo para comprometer gastos a ser devengados, con sujeción a la percepción efectiva de los ingresos que constituyen su financiamiento;

Que, de conformidad a lo dispuesto por el inciso b), numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 28411 y el artículo 17 de la Directiva N° 003-2006-EF/76.01 - Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2006, los Calendarios de Compromisos son aprobados, en el Gobierno Local, a nivel de Pliego, Grupo Genérico de Gasto y Fuente de Financiamiento, por el Titular del Pliego;

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el artículo 17 de la Directiva N° 003-2006-EF/76.01 - Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2006;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado de los meses de ..., ..., y ... del Año Fiscal 2006, en los montos que se detallan en el Anexo de la presente Resolución.

Artículo 2.- La aprobación de los calendarios de compromisos, no convalida actos o acciones que no se ciñan a la normatividad vigente, correspondiendo al Órgano de Control Interno (o el que haga sus veces en el Pliego) verificar la legalidad y observancia de las formalidades aplicables a cada caso, de conformidad con lo establecido en el numeral 30.3 del artículo 30 de la Ley N° 28411.

Artículo 3.- Los montos aprobados en el Anexo que se señala en el artículo 1 de la presente Resolución, se desagregan a nivel de Pliego, Grupo Genérico de Gasto y Fuente de Financiamiento.

Regístrese y comuníquese.

ANEXO AL MODELO N° 01/GL

CALENDARIO DE COMPROMISOS DEL I TRIMESTRE DEL AÑO FISCAL 2006

(En nuevos soles)

PLIEGO:**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

GRUPO GENERICO DE GASTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES				
2. OBLIGACIONES PREVISIONALES				
3. BIENES Y SERVICIOS				
4. OTROS GASTOS CORRIENTES				
5. INVERSIONES				
6. INVERSIONES FINANCIERAS				
7. OTROS GASTOS DE CAPITAL				
8. INTERESES Y CARGOS DE LA DEUDA				
9. AMORTIZACION DE LA DEUDA				
TOTAL GENERAL				

NOTA:

Los grupos genéricos de gasto se consignan conforme a la normatividad vigente, para cada fuente de financiamiento.

**Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
del Pliego o el que haga sus veces**

Titular del Pliego

MODELO N° 02/GL

MODELO DE RESOLUCION DE AMPLIACION DE CALENDARIO DE COMPROMISOS

RESOLUCION DE ALCALDIA N° -2006-

Fecha,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° -2006.....se aprobó el Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado de los meses de ... , ... y ... del Año Fiscal 2006;

Que, es necesario modificar -por ampliación- el Calendario de Compromisos del mes de de la Municipalidad

Estando a lo informado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (o la que haga sus veces);

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el artículo 18 de la Directiva N° 003-2006-EF/76.01 - Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2006;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Ampliación del Calendario de Compromisos del mes de del Año Fiscal 2006, en los montos que se detallan en el Anexo de la presente Resolución.

Artículo 2.- La Ampliación del Calendario de Compromisos aprobado, no convalida actos o acciones que no se ciñan a la normatividad vigente, de conformidad con lo establecido en el numeral 30.3 del artículo 30 de la Ley N° 28411.

Artículo 3.- Los montos aprobados en el Anexo que se señala en el artículo 1 de la presente Resolución, se desagregan a nivel de Pliego, Grupo Genérico de Gasto y Fuente de Financiamiento.

Regístrese y comuníquese.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -2006-

ANEXO AL MODELO N° 02/GL

**AMPLIACIÓN DE CALENDARIO DE COMPROMISOS
MES DEL AÑO FISCAL 2006
(En nuevos soles)**

PLIEGO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

GRUPO GENERICO DE GASTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES				
2. OBLIGACIONES PREVISIONALES				
3. BIENES Y SERVICIOS				
4. OTROS GASTOS CORRIENTES				
5. INVERSIONES				
6. INVERSIONES FINANCIERAS				

7. OTROS GASTOS DE CAPITAL				
8. INTERESES Y CARGOS DE LA DEUDA				
9. AMORTIZACION DE LA DEUDA				
TOTAL GENERAL				

NOTA:

Los grupos genéricos de gasto se consignan conforme a la normatividad vigente, para cada fuente de financiamiento.

**Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
del Pliego o el que haga sus veces**

Titular del Pliego

MODELO Nº 03/GL

**MODELO DE RESOLUCION DE FORMALIZACION MENSUAL DE MODIFICACIONES
PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO**

RESOLUCION DE ALCALDIA Nº -2006-

Fecha,

CONSIDERANDO:

Que, ...

Que, ...

De conformidad con lo prescrito

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalízase las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, conforme al Anexo que se adjunta a la presente Resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 40 de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Artículo 2.- La presente Resolución se sustenta en las “Notas para Modificación Presupuestaria” (Formato Nº 01/GL) emitidas durante el mes de

Artículo 3.- Copia de la presente Resolución se remite, dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Municipalidad Provincial de

Regístrese y comuníquese.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -2006- ...

ANEXO AL MODELO N° 03/GL

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO

**HABILITACIONES Y ANULACIONES PRESUPUESTARIAS
A NIVEL DE ACTIVIDAD / PROYECTO**

**MES 2006
(En nuevos soles)**

PLIEGO:

NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO				FUENTE	CATEGORIA	GRUPO	MODIFICACIONES	
FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD / PROYECTO	FINANCIAMIENTO	DEL GASTO	GENERICO DEL GASTO	ANULACIONES	HABILITACIONES

Nota: Consignar nombres y códigos de cada categoría presupuestaria

TOTAL

**Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
del Pliego o el que haga sus veces**

**Titular del
Pliego o el que delegue**

