

**“Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Regionales
para el Año Fiscal 2006”**

**RESOLUCION DIRECTORAL Nº 002-2006-EF-76.01
(SEPARATA ESPECIAL)**

Lima, 9 de enero de 2006

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 28652, se aprueba el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2006;

Que, el artículo 13 de la Ley Nº 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 3 de la Ley Nº 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 Nº 28112, en concordancia con el artículo 4 literales a) y c) de la Ley Nº 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 su etapa de ejecución, 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 Nº 28411, Ley Nº 28112, Decreto Legislativo Nº 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, Resolución Viceministerial Nº 148-99-EF/13.03 - Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas modificada por la Resolución Viceministerial Nº 108-2000-EF/13 y por la Resolución Ministerial Nº 416-2005-EF/43;

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 13 de la Ley Nº 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, los artículos 3 y 4 de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y el artículo 17 del Decreto Legislativo Nº 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Nº 002-2006-EF/76.01 “Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2006”, la cual forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- La información sobre la ejecución de ingresos y gastos de los Pliegos de los Gobiernos Regionales es registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) y es remitida a la Dirección Nacional del Presupuesto Público en los plazos señalados en el Anexo Nº 01/GR de la Directiva Nº 002-2006-EF/76.01, aprobada por la presente Resolución. Dicha información debe guardar coherencia con la información reportada de carácter contable vinculada a la materia presupuestal. Asimismo, debe ser presentada a nivel de Unidad Ejecutora, Función, Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto, por cada Fuente de Financiamiento y Grupo Genérico de Gasto, así como el detalle de los ingresos.
Regístrese y comuníquese.

JOSE ARISTA ARBILDO
Director General
Dirección Nacional del Presupuesto Público

DIRECTIVA Nº 002-2006-EF/76.01
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DE LOS GOBIERNOS REGIONALES PARA EL AÑO FISCAL 2006

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La Directiva tiene como objeto:

a) 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 Regionales para el año fiscal 2006.

b) Descentralizar la Gestión Presupuestaria hacia a los Gobiernos Regionales y las Gerencias Regionales de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

c) Disponer las pautas necesarias para efectos que las Gerencias Regionales de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial efectúen las coordinaciones correspondientes con las Unidades Ejecutoras de los Gobiernos Regionales Departamentales para la correcta ejecución de los recursos públicos.

d) Esclarecer la aplicación de normas administrativas de incidencia presupuestaria recogidas en la Ley General, la Ley de Presupuesto, la Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, entre otras. Lo dispuesto por la Directiva constituye el pronunciamiento de la Dirección Nacional del Presupuesto Público sobre las materias tratadas, en el marco de sus atribuciones asignadas en el artículo 4 literal f) de la Ley General.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

La Directiva, en el marco de la Ley SAFI y la Ley General, es de alcance a los Pliegos de los Gobiernos Regionales que cuenten con un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto.

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 Nº 28112.

b) Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada por Ley Nº 28411.

c) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006, aprobada por Ley Nº 28652.

d) Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006, aprobada por Ley Nº 28653.

e) Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2006, aprobada por Ley Nº 28654.

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

g) Ley de Bases de la Descentralización, aprobada por Ley N° 27783, modificada por la Ley N° 28274.

h) Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, aprobada por Ley N° 27867 modificada por la Ley N° 27902.

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

j) 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 toman 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;

“SIAF-SP”, se entiende: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (modulo de ejecución de compromisos).

“SIAF-MPP”, se entiende: Sistema Integrado de Administración Financiera-Módulo del Proceso Presupuestario.

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

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 consignan 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 Gerencia Regional de

Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, los mismos que se sustentan en la normatividad vigente.

En el caso de nuevas Partidas del Ingreso, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial 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 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces en los Pliegos.

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 Aprobado (POI) 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 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) y las Oficinas Generales de Administración o instancias análogas, a fin de garantizar la fluidez de la información de la ejecución presupuestaria, financiera y física.

c. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial 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 las Unidades Ejecutoras del Pliego, así como con las otras oficinas responsables de los sistemas administrativos.

Dicha oficina es responsable de las siguientes acciones:

c.1. Consolidar y controlar la calidad de la información relativa a la ejecución presupuestaria que presentan las Unidades Ejecutoras, informando 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 la Ley de Presupuesto (incluidas las modificaciones presupuestarias aprobadas durante el ejercicio), a los montos autorizados por las Asignaciones Trimestrales de Gasto 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 Trimestrales de Gastos, se determinen conforme al comportamiento probable de los niveles de ejecución mensual de gastos durante el trimestre, 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 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

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, se encuentre a disposición de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a fin de tenerla en cuenta para efectos que el Titular del Pliego apruebe el Calendario de Compromisos.

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

d. La Unidad Ejecutora

La Unidad Ejecutora, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley SAFI, registra sus ingresos, contrae compromisos, devenga gastos, ordena pagos e informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas al Pliego. Asimismo, es la responsable de la afectación y registro de la información generada por las acciones descritas precedentemente, la que debe hacer de conocimiento, bajo responsabilidad, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

En observancia a lo establecido en el artículo 58 de la Ley General, las propuestas para la creación de Unidades Ejecutoras, sólo pueden ser presentadas por el Titular del Pliego a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, durante la fase de Formulación del Presupuesto para el año fiscal 2007.

Artículo 7.- Consultas a la Dirección Nacional del Presupuesto Público

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces en el Pliego resuelve las consultas y solicitudes de las Unidades Ejecutoras, teniendo en cuenta la normatividad vigente, canalizando a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, sólo aquellas consultas y solicitudes que sobre normatividad presupuestaria no puedan ser absueltas a nivel de dicha oficina, adjuntando en este último caso, el informe técnico de la misma. La Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de lo establecido en el artículo 3 de la Ley General, sólo absolverá las consultas que se efectúen a través del referido procedimiento. Las consultas y solicitudes que no se ciñan a lo señalado, no serán atendidas y se procederá a su archivo.

Artículo 8.- 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 9.- Plazos para presentación de documentos a la DNPP

9.1 Cuando se establezcan plazos máximos de presentación a la Dirección Nacional del 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.

9.2 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. Dichas solicitudes deben contar como requisito indispensable con el informe favorable previo de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la cual certifique, en forma expresa, que la propuesta planteada resulta viable.

Artículo 10.- Ámbito del Control Presupuestario a cargo de los Pliegos

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y las Oficinas de Presupuesto o la que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, según su ámbito de competencia, son las dependencias técnicas responsables de llevar a cabo las acciones de Control Presupuestario en su calidad de organismos ejecutores. Dicho control comprende las siguientes líneas de verificación:

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

b) Los gastos que demanden los actos administrativos que emitan las Entidades Públicas, 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 cuentan 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 efectúan 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 11.- Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura

11.1 El Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura contiene los créditos presupuestarios aprobados en la Ley de Presupuesto, así como los aprobados por Acuerdo de Consejo Regional, con el objeto que los Pliegos puedan ejecutar el gasto, efectuar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias en el nivel funcional programático,

conforme a la normativa presupuestaria vigente, y realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria a cargo del Pliego. Asimismo, dicho reporte sirve de instrumento para la mensualización de los ingresos y gastos.

11.2 El reporte detalla el presupuesto institucional aprobado por Acuerdo de Consejo Regional, a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Función, Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto, Componente, Meta Presupuestaria, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto, Grupo Genérico de Gasto y Específica del Gasto, información que está recogida en el SIAF-SP.

11.3 El citado reporte es remitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a las Unidades Ejecutoras, a más tardar el 16 de enero de 2006.

Artículo 12.- Programación Mensual de Ingresos y Gastos

12.1 La programación mensual de ingresos y gastos es actualizada periódicamente por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y su información coadyuva a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, a llevar a cabo la elaboración de la Asignación Trimestral. Para estos efectos, la Dirección Nacional del Presupuesto Público toma la información del SIAF-MPP el día 15 del mes anterior al inicio de cada trimestre.

12.2 **La Programación Mensual de Ingresos** se sujeta a lo siguiente:

a) Debe 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 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) Debe tener presente las disposiciones legales y administrativas para su recaudación, captación u obtención, así como los factores estacionales, estadísticas y proyecciones que incidan en los recursos vinculados a las Fuentes de Financiamiento "Canon, Sobrecanon y Regalías", "Participación en Renta de Aduanas" y "Recursos Directamente Recaudados".

c) Debe 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 "Donaciones y Transferencias", y conforme a los Programas Anuales de Desembolsos Externo e Interno cuando se trate de las Fuentes de Financiamiento "Operaciones Oficiales de Crédito Interno" y "Operaciones Oficiales de Crédito Externo".

12.3 **La Programación Mensual de Gastos**, debe considerar lo siguiente:

a) 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 previa a su ejecución en el presupuesto institucional de la entidad. Asimismo, considera el gasto relativo al Servicio de la Deuda asumido por el Gobierno Regional.

Los Organismos que tienen como fin orientar los fondos públicos al ámbito social, en las áreas de Salud, Educación y Programas Sociales, así como los gastos de animadoras, alfabetizadores y obreros de campaña agrícola, guanera o similares de acuerdo a los períodos de vigencia de los respectivos contratos, deben considerar los fondos públicos en la oportunidad y en las magnitudes pertinentes para su ejecución.

Los Pliegos que tengan Unidades Ejecutoras cuyas programaciones mensuales de gastos se encuentren sujetas a determinados lineamientos de política sectorial establecidos por otras

Entidades pertenecientes al Gobierno Nacional, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial debe efectuar la compatibilización correspondiente, a efectos de lograr una programación armonizada con las acciones del Sector al cual se vinculan.

b) Las disposiciones legales y administrativas aplicables al uso de los Fondos Públicos provenientes de las Fuentes de Financiamiento "Canon, Sobrecanon y Regalías", "Participación en Renta de Aduanas", "Recursos Directamente Recaudados", "Operaciones Oficiales de Crédito Interno", "Operaciones Oficiales de Crédito Externo" y "Donaciones y Transferencias".

c) 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 requerirán durante el año fiscal con cargo al monto presupuestado en la respectiva Categoría del Gasto (gastos corrientes, gastos 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 sus cargas sociales

Debe tomar en cuenta las obligaciones mensuales de enero a diciembre del personal nombrado y contratado (con vínculo laboral) conforme al contrato o resolución, las mismas que se reflejan en la Planilla correspondiente incluyendo las respectivas cargas sociales (tales como aportes a ESSALUD, cajas previsionales, 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 sujetos al acto administrativo respectivo, se programan en la oportunidad que corresponda.

Para efecto de los gastos en materia de personal de naturaleza estacional, con ocasión de Cursos de Verano, adelanto de sueldos de docentes que laboran en zonas y líneas de frontera (D.U. N° 067-95), la programación mensual de gastos debe contemplar las obligaciones respectivas para la atención de las planillas para los Pliegos que tengan previsto dicho concepto dentro de su Crédito Presupuestario determinado para el año fiscal 2006.

El monto de las transferencias al CAFAE para el otorgamiento de incentivos laborales del personal activo y que venían otorgando en forma continúa durante el año 2005 y que cuente con el Crédito Presupuestario respectivo.

El menor requerimiento de recursos, por factores estacionales que reducen la demanda del financiamiento de las Actividades y Proyectos por debajo de su nivel habitual (caso de los Centros Educativos en período vacacional).

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. Asimismo, se debe contemplar los nuevos pensionistas que se presenten durante el año fiscal.

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

Debe tomar en cuenta la atención de las obligaciones contractuales conforme a las estipulaciones establecidas de pago por concepto de bienes, 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, se debe programar los gastos vinculados al Programa No Escolarizado de Educación Inicial - PRONOEI y cualquier otra obligación contractual de ejecución continua). Los gastos en el Programa No Escolarizado de Educación Inicial - PRONEI, se programan a partir del mes de abril en razón a 1/9 de lo presupuestado.

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.

Se debe atender a los niveles de pari-pasu para los proyectos financiados con endeudamiento externo y donaciones, debiendo presentar a la Dirección Nacional del Presupuesto Público la información correspondiente en el Formato N° 01/GR, "Detalle de los Gastos financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional", a más tardar el 16 de enero de 2006.

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.

Precisase 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 asegurar la atención de Comités Locales de Administración de Salud; u otros similares; atención de Impuestos Directos (Impuesto a la Renta, Predial, Vehicular, entre otros) y multas a cargo de la Entidad, sepelio y luto, dietas de Consejeros; así como, la ayuda financiera a estudiantes.

Artículo 13.- Responsables de la Programación Mensual de Ingresos y Gastos

Es responsabilidad de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, garantizar la consistencia técnica de la Programación Mensual de Ingresos y 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.

Para efecto de lo dispuesto en el presente artículo, las dependencias competentes en las Unidades Ejecutoras, suministran la información necesaria a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

SUBCAPÍTULO II

LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Artículo 14.- Distribución de los Recursos por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios

14.1 En base a la Asignación Trimestral elaborada por la Dirección Nacional del Presupuesto Público se determinan los montos mensuales de gasto con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios. La Asignación se sujeta a la disponibilidad de recursos del Tesoro Público.

14.2 Los Fondos Públicos que corresponden a cada Gobierno Regional por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, en el marco de lo dispuesto por el artículo 2 de Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006 aprobados por la Ley de Presupuesto, comprenden los recursos por concepto del Fondo de Compensación Regional que comunica el Consejo Nacional de Descentralización.

14.3 Los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Regionales identifican los proyectos que se ejecutan con cargo a los recursos provenientes del Fondo de Compensación Regional e informan a los organismos competentes.

Artículo 15.- La Asignación Trimestral

15.1 La Asignación Trimestral constituye el marco de gasto a considerar durante cada trimestre a nivel de Pliegos, correspondiente a la Fuente de Financiamiento "Recursos Ordinarios".

15.2 Dicha Asignación se elabora tomando como referencia la información contenida en la Programación Mensual de Gastos proporcionada por los Pliegos a la Dirección Nacional del Presupuesto Público concordada con la real disponibilidad de los Fondos Públicos conforme al Marco Macroeconómico Multianual y la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, así como al saldo presupuestal respecto a las asignaciones de los trimestres anteriores.

15.3 Las Asignaciones Trimestrales son aprobadas a nivel de Pliego, Categoría de Gasto y Fuente de Financiamiento, mediante Resolución Directoral de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en los plazos señalados en el Anexo N° 01/GR de la Directiva.

15.4 El detalle de la Asignación Trimestral, es comunicada a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en base al cual se efectúa las correspondientes programaciones trimestrales mensualizadas de Gastos y la aprobación de los calendarios de compromisos.

15.5 El saldo de las asignaciones trimestrales por menores compromisos forman parte del límite total de gasto de los siguientes trimestres, para lo cual el Pliego aplicará las siguientes reglas:

- En el segundo trimestre podrá reprogramar hasta el saldo del primer trimestre.
- En el tercer trimestre podrá reprogramar hasta el saldo acumulado al segundo trimestre.
- En el cuarto trimestre podrá reprogramar hasta el saldo acumulado al tercer trimestre.

El límite total de gastos para cada trimestre está conformado por la asignación trimestral aprobada por la Dirección Nacional del Presupuesto Público y las reprogramaciones de los otros trimestres.

Artículo 16.- Comunicación a las Unidades Ejecutoras de la Asignación Trimestral

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, comunica el monto de la Asignación Trimestral correspondiente a cada Unidad Ejecutora de los Gobiernos Regionales, de acuerdo al nivel de los créditos presupuestarios de cada Unidad Ejecutora necesarios para el cumplimiento de las metas presupuestarias, en base al cual las Unidades Ejecutoras elaboran la Programación Trimestral de Gasto, a fin que el Titular de Pliego apruebe los Calendarios de Compromisos.

Artículo 17.- La Programación Trimestral de Gastos

17.1 La Programación Trimestral de Gastos constituye un proceso técnico orientado a perfeccionar la Programación Mensual de Gastos, en función de los montos de la Asignación Trimestral, así como a la disponibilidad de recursos con que cuenta cada Unidad Ejecutora. Dicha programación contempla, primero a los gastos de personal y pensiones y obligaciones legales, así como las obligaciones contractuales existentes en bienes, servicios y obras; y posteriormente, considera la generación de nuevas obligaciones contractuales en el marco del respectivo Plan de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

Adicionalmente, para la Programación Trimestral de Gastos se toma en cuenta lo siguiente:

a) La ejecución de gastos no debe concentrarse en el primer mes del trimestre, y debe observar la disponibilidad mensual de los ingresos por toda fuente de financiamiento, y en particular verificar que dicha ejecución sea concordante con los Programas Anuales de Desembolsos Interno y Externo.

b) Las prioridades que asigne para cada trimestre el Titular de Pliego, de acuerdo a los Objetivos Institucionales establecidos para el año fiscal, en función de las obligaciones a cumplir.

c) Los requerimientos de gasto informados por las Unidades Ejecutoras.

17.2 Las Unidades Ejecutoras deben remitir a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la información relativa a la Programación Trimestral de Gastos, a través del SIAF-SP en los plazos señalados en el Anexo N° 01/GR de la Directiva. Dicha información incluye un Resumen Explicativo del mismo, a nivel mensual, el detalle de las obligaciones en materia de bienes, servicios y obras, gastos de personal y pensiones, y otros gastos que legalmente se deben atender con cargo a la asignación trimestral, así como el Formato N° 02/GR "Sustentación de la Programación Trimestral de Inversiones Financiadas con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional", y otros documentos que demuestren la aplicación del gasto.

Artículo 18.- El Calendario Trimestral Mensualizado

18.1 El Calendario Trimestral Mensualizado en concordancia con el inciso b), artículo 30 de la Ley General, es aprobado por el Titular del Pliego a propuesta de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Grupo Genérico de Gasto y Fuente de Financiamiento, tomando como referencia la respectiva Programación Trimestral de Gastos, en los plazos señalados en el Anexo N° 01/GR de la Directiva. Para el caso de la Fuentes de Financiamiento "Recursos Ordinarios" el calendario se aprueba dentro de la Asignación Trimestral de Gastos determinada por la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

Los Calendarios de Compromisos que se aprueben por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios toman en cuenta los siguientes criterios:

a) En el primer mes del trimestre

Los Calendarios de Compromisos establecidos para cada mes del trimestre no pueden superar al límite de gastos establecido para el trimestre por la Asignación Trimestral.

b) En el segundo mes del trimestre

La suma de la ejecución de gastos del primer mes más los Calendarios de Compromisos del segundo y tercer mes no puede superar el límite de gastos establecido para el trimestre por la Asignación Trimestral y las reprogramaciones de trimestres anteriores.

c) En el tercer mes del trimestre

La suma de la ejecución de gastos del primer y segundo mes más el Calendario de Compromisos del tercer mes no puede superar el límite de gastos establecido para el trimestre por la Asignación Trimestral y las reprogramaciones de trimestres anteriores.

18.2 Los Calendarios de Compromisos sólo se modifican mediante Ampliación, por motivos sustentados por las Unidades Ejecutoras con la documentación correspondiente. Las solicitudes de Ampliación de los Calendarios de Compromisos, se presentan a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial. Para el caso de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, se toman en cuenta adicionalmente los criterios establecidos en el numeral 18.1 de la presente Directiva.

Los Calendarios de Compromisos que se aprueben toman en cuenta el siguiente procedimiento:

18.3 Los Calendarios Trimestrales Mensualizados y sus modificatorias son aprobados mediante Resolución Ejecutiva Regional (Modelos N°s 01 y 02/GR) por el Titular del Gobierno Regional, a propuesta y con el informe sustentatorio de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en los plazos señalados en el Anexo N° 01/ GR de la Directiva.

18.4 Copia de la Resolución Ejecutiva Regional que aprueba el Calendario Trimestral Mensualizado y sus modificatorias, incluyendo sus Anexos, debe ser remitida a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, así como al Consejo Regional, en el plazo establecido en el Anexo N° 01/GR. Dichos Calendarios son procesados por el Gobierno Regional en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP). La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, debe verificar, bajo responsabilidad, que la información contenida en la referida Resolución sea compatible con la registrada en el SIAF-SP.

18.5 La ampliación de Calendario de Compromisos de un respectivo mes por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios se aprueba tomando en cuenta el saldo de la Asignación Trimestral. Entiéndase por saldo a la diferencia entre la Asignación Trimestral menos la ejecución del mes(es) anterior(es) y los calendarios de compromisos subsiguientes del respectivo trimestre.

18.6 Las ampliaciones de Calendarios de Compromisos con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios se aprueban en una Resolución independiente.

Artículo 19.- El calendario y la inobservancia de las normas

El Titular de Pliego, en el marco del artículo 30 numeral 30.3 de la Ley General, al aprobar los Calendarios de Compromisos, no convalida los actos o acciones que realicen las Unidades Ejecutoras con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los fondos públicos asignados; así como tampoco, en ningún caso, los calendarios de compromiso constituyen sustento legal ni fáctico para la aprobación de las Resoluciones que aprueben las modificaciones presupuestarias en el

nivel funcional programático.

Las inobservancias a la normatividad vigente son materia del Sistema Nacional de Control.

Artículo 20.- El Compromiso

20.1 El compromiso constituye la 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 la Ley de Presupuesto y sus modificatorias. 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 los montos de los créditos presupuestarios aprobados a los Pliegos en las Asignaciones Trimestrales ni los autorizados 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 o de la Unidad Ejecutora, según corresponda, 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 las Oficinas de Presupuesto de las Unidades Ejecutoras de los Pliegos Presupuestarios o las que hagan sus veces, verificar que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizado por las Oficinas Generales de Administración o las que haga sus veces cuenten con el respectivo crédito presupuestario. Para dicho efecto la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial tendrá acceso en línea al SIAF-SP de la entidad, para lo cual las Oficinas Generales de Administración y las áreas de sistemas prestan el apoyo necesario.

Artículo 21.- Documentos de Compromiso

El Documento de Compromiso sirve para materializar la obligación de la Unidad Ejecutora 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 que incrementan el Presupuesto del Sector Público. En la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, se aprueban mediante Ley, en concordancia con lo establecido en el artículo 80 de la Constitución Política del Perú y el artículo 39 numeral 39.1 de la Ley General. Los Gobiernos Regionales incorporan los fondos provenientes de las citadas modificaciones presupuestarias mediante Acuerdo del Consejo Regional.

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

Los Créditos Suplementarios por otras Fuentes de Financiamiento distintas a las mencionadas en los párrafos precedentes del presente numeral, se incorporan conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General.

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

a) Cuando la ejecución de ingresos supere los créditos presupuestarios aprobados, a nivel de Fuente de Financiamiento del Presupuesto Institucional.

b) Cuando 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 “Operaciones Oficiales de Crédito Interno” y “Operaciones Oficiales de Crédito Externo” el incremento debe estar considerado en los Programas Anuales de Desembolsos Interno y Externo.

c) Cuando se trate de los recursos provenientes de saldos de balance, los nuevos desembolsos procedentes de operaciones de endeudamiento, considerados en los Programas Anuales de Desembolsos Interno y 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) Incorporación de las mayores transferencias del Gobierno Nacional a los Gobiernos Regionales.

Las mayores transferencias de fondos públicos del Gobierno Nacional a favor de los Gobiernos Regionales que hayan sido autorizadas mediante Ley de conformidad con el artículo 39, numeral 39.1 de la Ley General, se aprueban mediante Acuerdo de Consejo Regional, el mismo que es promulgado por el Presidente Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, conforme al Modelo N° 03/GR, que se adjunta en la Directiva.

b) Créditos Suplementarios por las Fuentes de Financiamiento Operaciones Oficiales de Crédito.

Los Créditos Suplementarios por las Fuentes de Financiamiento Operaciones Oficiales de Crédito se aprueban por Acuerdo del Consejo Regional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 39, numeral 39.2 de la Ley General, y es promulgado por el Presidente Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el Modelo N° 03-A/GR que acompaña a la Directiva.

c) 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, se aprueban por Resolución Ejecutiva Regional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley General, utilizando el Modelo N° 04/GR que acompaña a la Directiva.

Copias de las Resoluciones, que se generen por la aplicación del presente artículo, se presentan en el plazo señalado en el Anexo N° 01/GR de la Directiva a los organismos señalados en el artículo 54, numeral 54.1, inciso b) de la Ley General, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”, así como el detalle de los ingresos, de corresponder.

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 autorizarse mediante Resolución del Titular del Pliego.

23.2 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 literales f) y g) de la Ley de Presupuesto, debiendo ser sustentadas en la resolución correspondiente respecto al cumplimiento de las disposiciones antes mencionadas.

23.3 Dichas Modificaciones se efectúan conforme a lo siguiente:

a) Habilitaciones y Anulaciones entre Unidades Ejecutoras:

i. El Titular del Pliego debe emitir una resolución autoritativa, a propuesta de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, detallando la Sección, Pliego, Unidad Ejecutora, Función, Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Grupo Genérico del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 05/GR, que forma parte de la Directiva.

ii. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, presenta copia de la citada resolución a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo señalado en el Anexo N° 01/GR de la Directiva, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”,

b) Habilitaciones y Anulaciones dentro de una Unidad Ejecutora

i. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, se formalizan por el Titular del Pliego, en los plazos señalados en el Anexo N° 01/GR de la Directiva, detallando la Sección, Pliego, Unidad Ejecutora, 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° 06/GR que se adjunta a la Directiva. Copia de las citadas resoluciones deben ser remitidas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo señalado en el Anexo N° 01/GR de la Directiva.

ii. 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.

iii. Las Modificaciones Presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo”, deberán contar con Informe favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo Convenio de Préstamo.

Si se hubieran generado “Notas para Modificación Presupuestaria” 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.

Los Pliegos deben remitir, a la Dirección Nacional del Presupuesto Público las Resoluciones o documentos que aprueben las modificaciones presupuestarias que realicen. De no haberse efectuado modificación presupuestaria alguna en el mes correspondiente, debe comunicarse dicha situación mediante Oficio.

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 "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 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, 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 gastos², 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.- Lineamientos para las transferencias al CAFAE

En cumplimiento de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, se establecen los lineamientos siguientes:

1. Incentivos laborales - CAFAE

Los Incentivos Laborales que se otorgan a través del CAFAE, constituyen una prestación pecuniaria y son aquellos que se han venido aplicando conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, y que, en caso hubiere correspondido, han sido objeto de regularización conforme a lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 088-2001, Leyes N°s. 27968, 28132, 28254 y la 28562.

Constituye requisito indispensable para la percepción de los Incentivos Laborales, que los servidores laboren un mínimo de ocho (8) horas diarias.

En los Pliegos donde se otorga el concepto racionamiento y movilidad como parte de los Incentivos Laborales, sólo se abona dicho concepto por los días en los cuales el servidor haya laborado por un mínimo de dos horas adicionales al horario normal de trabajo.

Los Pliegos de los Gobiernos Regionales remiten a la Dirección Nacional del Presupuesto Público a más tardar el 16 de enero de 2006 los Formatos N°s. 05/GR y 06/GR, referidos a los incentivos laborales.

2. Incompatibilidad

Las incompatibilidades en la percepción de los incentivos laborales se rigen por lo dispuesto en el literal b.3 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

3. Transferencias Financieras al CAFAE y su financiamiento

Las Entidades sólo podrán realizar transferencias financieras al CAFAE, si cuentan con el financiamiento correspondiente en su respectivo Presupuesto, en concordancia con lo dispuesto en los Artículos 1 y V del Título Preliminar de la Ley General. Para dicho efecto, los Pliegos deben contar con informe favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, sobre la disponibilidad presupuestaria del Pliego y la sostenibilidad de la fuente de financiamiento en caso la transferencia esté destinada a financiar un gasto de carácter continuo.

Las Transferencias al CAFAE pueden efectuarse con cargo a todas las Fuentes de Financiamiento, con excepción de "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno", "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo", y "Donaciones y Transferencias".

4. Límites de las transferencias

Las transferencias financieras para el año fiscal 2006 no podrán ser mayores al monto total transferido durante el año fiscal 2005, salvo el supuesto recogido en el segundo párrafo de la Sexta Disposición Transitoria de la Ley de Presupuesto, y las que correspondan para efecto de las prestaciones respectivas a los servidores que se incorporaron durante el año 2005, así como a las destacados en la entidad. En estos casos, se requiere de la opinión favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público respecto al monto adicional que corresponda transferir al CAFAE para tal efecto.

5. CAFAE sólo para plazas ocupadas

Los Pliegos, a fin de ejecutar las transferencias financieras al CAFAE, deben considerar el número de trabajadores que ocupan plazas destinadas a funciones administrativas, así como el monto del incentivo laboral que corresponde otorgar a cada servidor, conforme a la Directiva Interna aprobada por la Oficina de Administración o la que haga sus veces en el Pliego, en el marco del literal b.4 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

No procede realizar transferencias al CAFAE por plazas que no están ocupadas, ni por las plazas de servidores y funcionarios que han renunciado o dejado en suspenso la percepción de su remuneración, bajo responsabilidad.

6. Personal destacado

Las transferencias financieras al CAFAE para el otorgamiento de los incentivos laborales del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 que sea destacado, será asumido por la entidad de destino donde se encuentre laborando el servidor, con cargo a su respectivo crédito presupuestario aprobado. No corresponde el otorgamiento de Incentivos Laborales a los destacados cuyo régimen laboral es el de la actividad privada, en el marco del literal a.2 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

7. Afectación presupuestal

Las transferencias financieras al CAFAE se afectan en la siguiente cadena de gasto:

CATEGORÍA DEL GASTO	5. Gastos Corrientes
GRUPO GENÉRICO DE GASTOS	1. Personal y Obligaciones Sociales
MODALIDAD DE APLICACIÓN	60. Transferencias al CAFAE
ESPECÍFICA DEL GASTO	40. Subvenciones Sociales

8. Precisiones

a) Los Créditos Presupuestarios que se prevean en la Cadena de Gasto indicada en el numeral anterior, no constituye por sí solo sustento suficiente para la ejecución de gasto respectivo, debiendo observar los requisitos esenciales y las formalidades impuestas por la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

b) El CAFAE, con cargo a recursos públicos, no podrá solventar ningún tipo de gasto adicional o distinto a los incentivos laborales, ni gastos en otros programas de bienestar o agasajos.

c) Las prestaciones diferentes a los incentivos laborales que se otorguen a través de CAFAE, incluidos las reembolsables, sólo podrán ejecutarse con cargo a los recursos propios de CAFAE,

d) En los casos que se requiera el informe favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público es requisito indispensable el informe favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el cual certifica, en forma expresa, que se cuenta con el crédito presupuestario respectivo que permite incrementar las transferencias al CAFAE.

e) Los Pliegos para sustentar las opiniones que corresponda emitir a la Dirección Nacional del Presupuesto Público por el incremento de las transferencias al CAFAE, deben remitir obligatoriamente la documentación sustentatoria siguiente:

- Las escalas por niveles correspondientes a los incentivos laborales.

- El costo anual y el crédito Presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional de Apertura, por cada Fuente de Financiamiento, para efectuar las Transferencias al CAFAE

- El flujo mensual de las transferencias al CAFAE para el año fiscal 2006, por cada Fuente de Financiamiento, desagregado por persona.

- El monto total transferido al CAFAE durante el año fiscal 2005, desagregado por persona.

- Informe favorable de la Gerencia Regional de Planemiento, (*)NOTA SPIJ Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces en el Pliego a que hace mención el literal c) del presente numeral.

- El saldo de las transferencias realizadas para el pago de Incentivos Laborales al 31 de diciembre de 2005.

Artículo 30.- 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 31.- 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 32.- Bonificación por Indemnización Excepcional

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 excepcional se otorga con sujeción a la escala que fija el Consejo Nacional de Calificación.

Artículo 33.- Numerados de actividades y proyectos

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en el

caso que haya presupuestado los gastos vinculados al Plan Nacional de Acción para la Infancia y la Adolescencia, el Plan Integral de Reparaciones (PIR) y los gastos vinculados al medio ambiente, debe identificar en su estructura funcional programática, los gastos relacionados a dichas acciones, a nivel de meta presupuestaria. Para tal efecto, la Información debe ser remitida en un archivo Excel, en el siguiente formato:

A B C D

Donde:

- A** = Código del Pliego (cinco dígitos)
- B** = Código de la Unidad Ejecutora (tres dígitos)
- C** = Nemónico de la meta (cuatro dígitos)
- D** = Numerador (un dígito)

Artículo 34.- 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:

- Solicitudes de Ampliación del Calendario de Compromisos, planteadas a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

- Demandas adicionales de recursos.

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 35.- Información relativa al proceso presupuestario

La información sobre la ejecución de ingresos y gastos registrada en el SIAF-SP es remitida, en los plazos señalados en el Anexo N° 01/GR de la Directiva a la Dirección Nacional del Presupuesto Público. Dicha información debe guardar coherencia con la información reportada de carácter contable vinculada a la materia presupuestal. Asimismo, debe ser presentada a nivel de Unidad Ejecutora, Función, Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto, por cada Fuente de Financiamiento y grupo Genérico de Gasto, así como el detalle de los ingresos.

Asimismo, deberá remitir información de personal activo y de pensionistas en los Formatos N°s 03 y 04/GR en los plazos señalados en el Anexo N° 01/GR de la Directiva a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, es responsable de la consolidación de la información citada y de la presentación a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

ANEXO N° 01/GR

Cuadro de plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria

CARGO DEL MEF	GOBIERNO REGIONAL
* Aprobación de la Asignación Trimestral	I Trimestre : aprobada de oficio por la DNPP
- Directiva N° 002-2006-EF/76.01 - Art. 15 (15.3).	II Trimestre : hasta el 16 de marzo de 2006
	III Trimestre : hasta el 16 de junio de 2006
	IV Trimestre : hasta el 15 de setiembre de 2006
CARGO DE LOS PLIEGOS PRESUPUESTARIOS	
* Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura.	Hasta el 16 de Enero del 2006
- Directiva N° 002-2006-EF/76.01 - Art. 11 (11.3).	
Presentación de copia de PAP Actualizado al 2006 a nivel de Unidad Ejecutora	Hasta el 16 de Enero del 2006
- Numeral 1. de la Segunda D.T. Ley N° 28411	
Presentación de los Formatos N°s. 03, 04, 05 y 06 - PEAS de Activo,	Formatos 03 y 04: Al 31 DIC 2005 hasta el 16 de enero de 2006
Pensionistas y CAFAE a nivel de Unidad Ejecutora	Al 31 MAR 2006 hasta el 10 de abril de 2006
- Directiva N° 002-2006-EF/76.01 - Art. 29	Al 30 JUN 2006 hasta el 10 de julio de 2006
(numeral 1) y Art. 35.	Al 30 SET 2006 hasta el 10 de octubre de 2006
	Formatos 05 y 06 : Hasta el 16 de enero del 2006
Presentación del Formato N° 01 "Detalle de los Gastos financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional"	Hasta el 16 de Enero del 2006
- Directiva N° 002-2006-EF/76.01 - Art. 12 (12.3, c3).	
* Presentación de la Resolución que aprueba los Calendarios de Compromisos Trimestrales Mensualizado	I Trimestre : Hasta el 16 de Enero de 2006
	II Trimestre : Dentro de los cinco (5) primeros días de iniciado el trimestre
- Directiva N° 002-2006-EF/76.01 - Art. 18.	III Trimestre : Dentro de los cinco (5) primeros días de iniciado el trimestre
	IV Trimestre : Dentro de los cinco (5) primeros días de iniciado el trimestre
* Presentación de Resoluciones que aprueban las Ampliaciones de los Calendarios de Compromisos,	mes 01 Desde el 1 al 30 de enero 2006
	mes 02 Desde el 1 al 28 de febrero 2006
- Directiva N° 002-2006-EF/76.01 - Art. 18° 18.4	mes 03 Desde el 1 al 31 de marzo 2006
	mes 04 Desde el 1 al 30 de abril 2006
	mes 05 Desde el 1 al 31 de mayo 2006
	mes 06 Desde el 1 al 30 de junio 2006
	mes 07 Desde el 1 al 31 de julio 2006
	mes 08 Desde el 1 al 31 de agosto 2006
	mes 09 Desde el 1 al 30 de setiembre 2006
	mes 10 Desde el 1 al 31 de octubre 2006
	mes 11 Desde el 1 al 30 de noviembre 2006
	mes 12 Desde el 1 al 31 de diciembre 2006
* Presentación de copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones resupuestarias(*NOTA SPIJ en el Nivel Institucional	Dentro de los cinco (5) días de aprobada la Resolución
- Directiva N° 002-2006-EF/76.01 - Art. 22	

* Presentación de Copia de la Resolución de Modificación	Dentro de los cinco (5) días de aprobada
Presupuestaria de Créditos y Anulaciones, entre Unidades	la Resolución
Ejecutoras	
- Directiva N° 002-2006-EF/76.01 - Art. 23 (23.3, a), ii)	
* Aprobación de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad	mes 01 hasta el 10 de febrero de 2006
Ejecutora	mes 02 hasta el 10 de marzo de 2006
- Directiva N° 002-2006-EF/76.01 - Art. 23 (23.3, b), i).	mes 03 hasta el 10 de abril de 2006
	mes 04 hasta el 10 de mayo de 2006
	mes 05 hasta el 12 de junio de 2006
	mes 06 hasta el 10 de julio de 2006
	mes 07 hasta el 10 de agosto de 2006
	mes 08 hasta el 11 de setiembre de 2006
	mes 09 hasta el 10 de octubre de 2006
	mes 10 hasta el 10 de noviembre de 2006
	mes 11 hasta el 11 de diciembre de 2006
	mes 12 hasta el 10 de enero de 2007
	mes 01 hasta el 15 de febrero de 2006
* Presentación de Copia de las Resoluciones de Modificaciones	mes 02 hasta el 15 de marzo de 2006
Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora	mes 03 hasta el 17 de abril del 2006
- Directiva N° 002-2006-EF/76.01 - Art. 23 (23.3, b), i).	mes 04 hasta el 16 de mayo de 2006
	mes 05 hasta el 15 de junio de 2006
	mes 06 hasta el 17 de julio de 2006
	mes 07 hasta el 15 de agosto de 2006
	mes 08 hasta el 15 de setiembre de 2006
	mes 09 hasta el 16 de octubre de 2006
	mes 10 hasta el 15 de noviembre de 2006
	mes 11 hasta el 15 de diciembre de 2006
	mes 12 hasta el 15 de enero de 2007
* Información relativa al proceso presupuestario	I Trimestre : hasta el 10 de abril de 2006
(Ejecución presupuestal de Ingresos y Egresos)	II Trimestre : hasta el 10 de julio de 2006
- Directiva N° 002-2006-EF/76.01 - Art. 35	III Trimestre : hasta el 10 de octubre de 2006
	IV Trimestre : hasta el 10 de enero de 2007

MODELO Nº 01/GR

APROBACION DEL CALENDARIO DE COMPROMISOS TRIMESTRAL MENSUALIZADO

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº -2006-

....., de de 2006

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 30 de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, 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 y se aprueba a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Fuente de Financiamiento y Grupo Genérico de Gasto;

Que, el inciso b) del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley antes mencionada establece que los calendarios de compromisos, para el caso de los Gobiernos Regionales son aprobados por el Titular del Pliego, a propuesta del Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional del respectivo Gobierno Regional y de acuerdo a la disponibilidad financiera en todas las fuentes de financiamiento, a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Grupo Genérico de Gastos y Fuente de Financiamiento, incluyendo las transferencias del Gobierno Nacional en favor de los Gobiernos Regionales considerados en la Ley Nº 28652 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006;

Que, mediante Resolución Directoral Nº -2006-EF/76.01 se ha establecido la Asignación Trimestral de Gastos para el Gobierno Regional del Departamento de ..., correspondiente al Trimestre del año fiscal 2006 para la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios;

Que, es necesario aprobar el calendario de compromisos trimestral mensualizado correspondiente al trimestre del año fiscal 2006;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Nº 28411-Ley de General del Sistema Nacional de Presupuesto y de acuerdo a la propuesta elaborada por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial mediante Informe Nº

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado de los meses de del año fiscal 2006, del Gobierno Regional del Departamento de a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Grupo Genérico de Gasto y Fuente de Financiamiento conforme a los montos que se detallan en el Anexo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- El Calendario de Compromisos aprobado por la presente Resolución no autoriza, ni convalida actos, acciones o gastos de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Departamento de que no se ciñan a la normatividad vigente, en el marco de lo establecido en el numeral 30.3 del artículo 30 de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema General de Presupuesto Público.

Artículo 3.- Copia de la presente Resolución será remitida a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, a la Dirección Nacional del Tesoro Público y a las correspondientes Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Departamento de

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MODELO Nº 02/GR

APROBACION DE AMPLIACION DE CALENDARIO DE COMPROMISOS

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº -2006-

....., de de 2006

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 30 de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, 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 y se aprueba a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Fuente de Financiamiento y Grupo Genérico de Gastos;

Que, el inciso b) del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley antes mencionada establece que los calendarios de compromisos, para el caso de los Gobiernos Regionales, son aprobados por el Titular del Pliego, a propuesta del Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional del respectivo Gobierno Regional y de acuerdo a la disponibilidad financiera en todas las fuentes de financiamiento, a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Grupo Genérico de Gastos y Fuente de Financiamiento, incluyendo las transferencias del Gobierno Nacional en favor de los Gobiernos Regionales considerados en la Ley Nº 28652 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006;

Que, es necesario aprobar la Ampliación de Calendario de Compromisos del mes del año fiscal 2006;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Nº 28411-Ley de General del Sistema Nacional de Presupuesto Público y de acuerdo a la propuesta elaborada por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorio mediante Informe Nº,

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Ampliación de Calendario de Compromisos correspondiente al mes de del año fiscal 2006, del Gobierno Regional del Departamento de a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Grupo Genérico de Gasto y Fuentes de Financiamiento conforme a los montos que se detallan en el Anexo que forma parte de la presente Resolución Ejecutiva.

Artículo 2.- La Ampliación de Calendario de Compromisos aprobadas por la presente Resolución no autoriza, convalida actos, acciones o gastos de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Departamento de que no se ciñan a la normatividad vigente, en el marco de lo establecido en el numeral 30.3 del artículo 30 de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Artículo 3.- Copia de la presente Resolución será remitida a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, a la Dirección Nacional del Tesoro Público y a las correspondientes Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Departamento de

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MODELO 03/GR

**APROBACION DE LA DESAGREGACION POR MAYORES TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO NACIONAL (CREDITO SUPLEMENTARIO O TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS) A LOS GOBIERNOS REGIONALES AUTORIZADAS MEDIANTE LEY, DECRETO DE URGENCIA O DECRETO SUPREMO
(Artículo 39 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)**

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N°-2006-.....

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° se ha aprobado una mayor transferencia de recursos del Gobierno Nacional a favor del Gobierno Regional del Departamento de

De conformidad con el artículo 39 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Desagregación por mayores Transferencias

Aprobar la desagregación de la mayor transferencia del Gobierno Nacional autorizada mediante Ley N°, correspondiente al Gobierno Regional del Departamento de, para el Año Fiscal 2006, hasta por la suma de (S/. ...) de acuerdo al siguiente detalle:

PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
FUNCION :
PROGRAMA :
SUBPROGRAMA :
ACTIVIDAD :
PROYECTO :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

(A nivel de Categoría de Gasto y Grupo Genérico del Gasto)

(En Nuevos Soles)

5.- GASTOS CORRIENTES

-
-

6.- GASTOS DE CAPITAL

-
-

TOTAL EGRESOS

=====

Artículo 2.- La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego instruye a las respectivas Unidades Ejecutoras para que elaboren la correspondiente "Nota de Modificación Presupuestal" que se requiere como consecuencia a lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 3.- Copia de la presente Resolución se presenta, dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Regístrese y comuníquese.

MODELO 04/GR

APROBACION DE CREDITOS SUPLEMENTARIO POR INCORPORACION DE MAYORES FONDOS PUBLICOS

(Artículo 42 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº-2006-

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 42 de la Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, permite incorporar mediante Resolución del Titular de la Entidad mayores fondos que se generen como consecuencia de la percepción de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto(*)**NOTA SPIJ** inicial; provenientes de ...;

Que, (agregar otros considerandos que estime pertinente el Pliego) _____

Que, _____

Que, es necesario incorporar en el Presupuesto del Gobierno Regional del departamento de mayores fondos provenientes de ...

De conformidad con el artículo 42 de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorízase un Crédito Suplementario

Autorízase un Crédito Suplementario en el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional del departamento de, para el Año Fiscal 2006, hasta por la suma de (S/.) de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS

(a nivel de Fuente de Financiamiento)

(En Nuevos Soles)

-
-
-
-

TOTAL INGRESOS

=====

El desagregado de ingresos, a nivel de partidas y Fuente de Financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, se presentan en el Anexo adjunto, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

EGRESOS

SECCION :
PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
FUNCION :

PROGRAMA :
SUBPROGRAMA :
ACTIVIDAD :
PROYECTO :

(A nivel de Categoría de Gasto y
Grupo Genérico del Gasto)

(En Nuevos Soles)

5.- GASTOS CORRIENTES

-
-

6.- GASTOS DE CAPITAL

-
-

TOTAL INGRESOS

=====

Artículo 2.- Codificaciones

La Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial solicitará a la Dirección Nacional del Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Componentes, Finalidades de Metas y Unidades de Medida.

Artículo 3.- Notas de Modificación Presupuestaria

La Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial instruye a la Unidad(es) Ejecutoras(s) para que elabore(n) las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 4.- Presentación de la Resolución

Copia de la presente Resolución se presenta, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de aprobada, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República, a la Contaduría Pública de la Nación y a la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

MODELO 05/GR

RESOLUCION EJECUTIVA QUE APRUEBA HABILITACIONES Y ANULACIONES ENTRE UNIDADES EJECUTORAS

(Artículo 40 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N°-2006-.....

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorízase una modificación presupuestaria en el Nivel Funcional Programático en el Presupuesto Institucional del Pliego: Gobierno Regional del Departamento de para el Año Fiscal 2006, de acuerdo al siguiente detalle:

SECCION :
PLIEGO :

DE LA(S) :

UNIDAD EJECUTORA :
FUNCION :
PROGRAMA :
SUBPROGRAMA :
ACTIVIDAD :
PROYECTO :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

(A nivel de Categoría de Gasto y
(En Nuevos Soles)
Grupo Genérico del Gasto)

5.- GASTOS CORRIENTES

-
-

6.- GASTOS DE CAPITAL

-
-

TOTAL EGRESOS

=====

A LA(S) :

UNIDAD EJECUTORA :
FUNCIÓN :
PROGRAMA :
SUBPROGRAMA :

ACTIVIDAD :
PROYECTO :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

**(A nivel de Categoría de Gasto y
(En Nuevos Soles)
Grupo Genérico del Gasto)**

5.- GASTOS CORRIENTES

-
-

6.- GASTOS DE CAPITAL

-
-

TOTAL EGRESOS

=====

Artículo 2.- La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego instruye a las respectivas Unidades Ejecutoras, respecto a las Habilitaciones o Anulaciones dentro de cada una de ellas, a fin que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria".

Artículo 3.- Copia de la presente Resolución se presenta, dentro de los cinco (05) días de aprobada, a la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Regístrese y comuníquese.

MODELO 06/GR

APROBACION DE HABILITACIONES Y ANULACIONES DENTRO DE LA UNIDAD EJECUTORA

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N°-2006-.....

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalízase las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, dentro de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Departamento de, conforme al Anexo que se adjunta a la presente Resolución.

Artículo 2.- La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego instruye a las respectivas Unidades Ejecutoras, respecto a las Habilitaciones o Anulaciones a efectuar dentro de cada una de ellas, a fin que elaboren las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”.

Artículo 3.- Copia de la presente Resolución se presenta, dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Regístrese y comuníquese.

(*) Ver Formatos, publicados en el Diario Oficial “El Peruano” de la fecha.