

NORMAS LEGALES



Ministerio de Economía y Finanzas

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO AÑO 2005

Directiva N° 003-2005-EF/76.01
Resolución Directoral N° 005 -2005-EF/76.01

***“Directiva para la Ejecución del
Proceso Presupuestario del Gobierno
Nacional para el Año Fiscal 2005”***

Resolución Directoral N° 005-2005-EF/76.01

Lima, 21 de enero de 2005

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28427, se aprueba el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2005;

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° 003-2005-EF/76.01 “Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2005”**, la cual forma parte de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.

RODOLFO ACUÑA NAMIHAS
Director General (e)
Dirección Nacional del Presupuesto Público

DIRECTIVA Nº 003-2005-EF/76.01

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL
GOBIERNO NACIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2005

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- Objeto

La Directiva tiene como 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 del Gobierno Nacional para el año fiscal 2005.

Asimismo, establecer en los capítulos IV y V, disposiciones orientadas a 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. Dichas disposiciones constituyen el pronunciamiento de la Dirección Nacional del Presupuesto Público sobre las materias tratadas, en el marco de sus atribuciones asignadas en el artículo 4º literal f) de la Ley General.

Artículo 2º.- 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 2005, aprobada por Ley Nº 28427.
- d) Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, aprobada por la Ley Nº 28425.

e) Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005, aprobada por Ley N° 28426.

f) Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2005, aprobada por Ley N° 28423.

g) Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobada por Ley N° 27245 y modificada por Ley N° 27958.

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

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 3º.- Alcance

La Directiva es de alcance a los Pliegos del Gobierno Nacional representativos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, y sus Instituciones Públicas Descentralizadas. Se consideran además comprendidos en el Gobierno Nacional, en calidad de pliegos, el Ministerio Público, el Jurado Nacional de Elecciones, la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, el Consejo Nacional de la Magistratura, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General de la República, el Tribunal Constitucional, las Universidades Públicas, y demás entidades del Sector Público que cuenten con un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto.

La presente Directiva no es de alcance a los Pliegos Presupuestarios del Gobierno Nacional comprendidos en el grupo de Entidades de Tratamiento Empresarial del Gobierno Nacional, los mismos que se sujetan a los alcances de la "Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de las Entidades de Tratamiento Empresarial para el Año Fiscal 2005".

Artículo 4º.- El Sistema Nacional de Presupuesto

El Sistema Nacional de Presupuesto 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 del Sector Público para el año fiscal 2005, Ley N° 28427, en forma concordante con la programación global de gastos, en el marco de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 151-2004-EF. Asimismo, es responsable de promover el perfeccionamiento permanente de los procesos técnicos presupuestarios.

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 Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, 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 Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego:

Es la máxima instancia técnica en materia presupuestal a nivel del Pliego Presupuestario. Para efectos de la Organización del Sistema, 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.

Adicionalmente, es responsable de consolidar 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.

Dicha oficina es responsable de las siguientes acciones:

c.1. 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 23º de la Directiva.

c.2. 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 Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.

c.3. 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 las solicitudes de Calendario de Compromisos y de la elaboración de las Programaciones Trimestrales del Gasto.

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 Presupuestario respectivo. 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 Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego.

Las Unidades Ejecutoras, a través de la Oficina de Presupuesto y Planificación o la que haga sus veces en el Pliego, canalizan las consultas y solicitudes dirigidas a la Dirección Nacional del Presupuesto Público sobre la interpretación o aplicación de la normativa presupuestaria. 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.

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 2006.

Artículo 5°.- “Crédito presupuestario” y “Habilitación”

5.1 El “crédito presupuestario” constituye el monto consignado en los presupuestos y sus modificaciones, con el objeto que los pliegos presupuestarios puedan ejecutar gasto público. En dicho contexto, el concepto de “crédito presupuestario” introducido por la Ley General, sustituye a las denominaciones: asignación presupuestaria, asignación, techo presupuestario, marco presupuestario.

5.2 De acuerdo a la regulación introducida en la Ley General sobre modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, el concepto de “habilitación” sustituye al de “crédito”, para hacer referencia a los incrementos de los créditos presupuestarios de actividades y proyectos con cargo a anulaciones de la misma actividad o proyecto, o de otras actividades y proyectos.

Artículo 6°.- Información remitida a la Dirección Nacional del Presupuesto Público

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.

Artículo 7°.- Recursos no monetarios

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

Artículo 8°.- Redondeo de cifras

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

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

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.

Artículo 10°.- 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 2005 –Ley N° 28427;

“**Ley de Equilibrio Financiero**”, se entiende: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005 – Ley N° 28426;

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

“**Ley de Racionalización**”, se entiende: Ley de Racionalización de los Gastos Públicos – Ley N° 28425;

“**La Directiva**”, se entiende: Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2005.

CAPÍTULO II EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

SUBCAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES SOBRE LA PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Artículo 11º.- La Programación de las Metas Presupuestarias

11.1 La Programación de las Metas Presupuestarias, es el proceso técnico mediante el cual se determina el cronograma de la ejecución física de las Metas Presupuestarias establecidas para el año fiscal, teniendo en cuenta el Plan Operativo Institucional (POI), el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, los cronogramas y/o Programas Anuales de Desembolsos, los cronogramas de Inversión, el período de cumplimiento de la meta y otros documentos adecuados para tal efecto.

11.2 La Programación de las Metas Presupuestarias relacionadas a obras, se ajusta a las acciones contenidas en el Plan Operativo Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones, y no necesariamente a un programa mensual de gastos.

11.3 La determinación de los cronogramas de ejecución física, a nivel de cada Meta Presupuestaria, se encuentra a cargo de las áreas técnicas pertinentes, para cuyo efecto, el Titular del Pliego instruye, coordina y asigna las responsabilidades operativas que estime necesarias para su cumplimiento.

11.4 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.

Artículo 12º.- Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura

12.1 La Dirección Nacional del Presupuesto Público remite a los Pliegos, el documento denominado "Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura", el cual se encuentra detallado 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. Dicho "Reporte" constituye el documento de referencia para efectos del seguimiento de la ejecución presupuestaria a cargo del Pliego. El citado "Reporte" se remite a más tardar el 04 de febrero de 2005.

12.2 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 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 Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego solicitante deberá justificar y sustentar legalmente¹ el concepto a codificar.

SUBCAPÍTULO II

OPERATIVIDAD DE LA PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Artículo 13º.- La Programación Mensual de Ingresos y Gastos

La Programación Mensual de Ingresos y Gastos, se realiza en función a la programación de las metas presupuestarias y el Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura que contiene los Créditos Presupuestarios aprobados al Pliego que tienen carácter limitativo para la ejecución del gasto público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27º de la Ley General.

Dicha programación se efectúa a nivel de Fuentes de Financiamiento, Unidad Ejecutora, Específica del Ingreso, Función, Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto, Componente, Meta Presupuestaria, Categoría del Gasto, Grupo Genérico de Gasto y Específica del Gasto.

Artículo 14º.- Pautas operativas para la Programación Mensual de Ingresos

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- de tal forma que el Pliego pueda programar adecuadamente la utilización de los mismos.

b) Debe tener presente las disposiciones legales y administrativas para su recaudación, captación u obtención, así como los factores estacionales que incidan en los recursos vinculados a las Fuentes de Financiamiento "Canon y Sobrecanon", "Contribuciones a Fondos" 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 correspondientes, y a los Programas Anuales de Desembolsos Externo e Interno cuando se trate de las Fuentes de Financiamiento "Operaciones Oficiales de Crédito

¹ Dispositivo legal que es el sustento de la recaudación, captación u obtención del ingreso.

Interno” y “Operaciones Oficiales de Crédito Externo”. Para la Fuente de Financiamiento “Donaciones y Transferencias” se tomará en consideración lo establecido en los Contratos y Convenios suscritos respectivos.

Artículo 15º.- Pautas operativas para la Programación Mensual de Gastos

La Programación Mensual de Gastos, debe considerar lo siguiente:

a) Determinar la oportunidad y magnitud de los gastos a ejecutar durante el año fiscal. Dicha información orientará a la Dirección Nacional del Presupuesto Público en la elaboración de la Asignación Trimestral, así como en la autorización de los respectivos Calendarios de Compromisos.

b) Estar acorde con las proyecciones esperadas de ingresos del Pliego, a fin de asegurar la ejecución de las Metas Presupuestarias, siendo importante considerar la información estadística y proyecciones sobre el nivel mensual de recaudación, captación u obtención de los diferentes Fondos Públicos que administra el Pliego. Cuando se trate de proyecciones esperadas de ingresos correspondientes a las Fuentes de Financiamiento “Operaciones Oficiales de Crédito Interno” y “Operaciones Oficiales de Crédito Externo” estas deberán estar contenidas en los Programas Anuales de Desembolsos Interno y Externo.

c) Contemplar la atención obligatoria de los requerimientos de egresos necesarios para garantizar el funcionamiento del Pliego para todo el año fiscal (gastos rígidos y todos aquellos de cumplimiento imprescindible) de acuerdo con la gradualidad en la recaudación, captación u obtención de los ingresos por lo que se debe evitar la concentración innecesaria de gastos en el primer mes de cada trimestre.

d) Considerar el gasto relativo al pago del Servicio de la Deuda y Suscripción de Acciones a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, sujeto al cronograma previsto para su atención.

e) Tener presente las disposiciones legales y administrativas aplicables a la ejecución de gasto en Actividades y Proyectos, con cargo a las Fuentes de Financiamiento “Canon y Sobrecanon”, “Contribuciones a Fondos”, “Recursos Directamente Recaudados”, “Operaciones Oficiales de Crédito Interno”, “Operaciones Oficiales de Crédito Externo”, “Donaciones y Transferencias”. Asimismo, dicha ejecución de gasto debe compatibilizarse, necesariamente, con el nivel de los ingresos estimados que se espera captar u obtener, a fin de asegurar la provisión mensual de los gastos que pueden estar financiando. Para el caso de las Fuentes de Financiamiento “Operaciones Oficiales de Crédito Interno” y “Operaciones Oficiales de Crédito Externo” el nivel de ingresos deberá estar previsto en los Programas Anuales de Desembolsos Interno y Externo.

f) Tomar como referencia, en materia del gasto corriente, lo siguiente:

f.1 En los Grupos Genéricos de Gasto “Personal y Obligaciones Sociales” y “Obligaciones Previsionales”:

i) Debe comprender la atención de la Planilla -de enero a diciembre- correspondiente al personal nombrado y contratado (con vínculo laboral) así como de los pensionistas, debiendo considerarse los gastos variables y ocasionales, además del incremento del número de pensionistas.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 8º y 9º del Decreto Supremo Nº 051-91-PCM, para 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 serán calculados en función a la “Remuneración Total Permanente”.

ii) Debe considerar el pago de planillas de naturaleza estacional, con ocasión de Cursos de Verano, para los Pliegos que tengan previsto dicho concepto dentro de su Crédito Presupuestario determinado para el año fiscal 2005.

iii) Debe contemplar el pago de Aguinaldos y la Bonificación por Escolaridad en los meses correspondientes.

iv) Debe considerar el pago de las cargas sociales por el personal con vínculo laboral con el Pliego, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

f.2 En el Grupo Genérico de Gasto “Bienes y Servicios”:

i) Debe priorizar la atención de gastos por tarifas de servicios básicos, así como de aquellos conceptos que por su carácter permanente son atendidos mensualmente (combustibles, lubricantes, racionamiento, servicios de vigilancia, limpieza, seguridad y cualquier otra obligación contractual de ejecución continua).

ii) Debe considerar 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).

iii) Los Organismos que tienen como fin orientar los fondos públicos al ámbito social, en las áreas de Salud, Educación y Programas Sociales, así como al pago 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.

f.3 En el Grupo Genérico de Gasto “Otros Gastos Corrientes”:

i) Debe asegurar los pagos ocasionales que acaecerán durante el año fiscal, y, en los casos que corresponda, debe priorizar la atención de aquellos gastos orientados al desarrollo de los programas sociales, así como los correspondientes al cronograma de atención de aportes internacionales (como es el pago de cuotas internacionales).

ii) Debe asegurar el pago de los Bonos por Función Jurisdiccional, Bonos de Función de Apelación Tributaria, el Beneficio por Combustible, atención de Comités Locales de Administración de Salud; u otros similares; pagos de Impuestos Directos (Impuesto a la Renta, Predial, Vehicular, entre otros) y multas a cargo de la Entidad; así como, la ayuda financiera a estudiantes; conceptos todos que deben estar previstos, previo a su pago, en el Presupuesto Institucional del año fiscal 2005.

g) Debe tomar como referencia, en materia del gasto de capital, lo siguiente:

g.1 El Gasto de Capital del Presupuesto Institucional de Apertura se distribuye de la siguiente forma:

Primer Trimestre	23%
Segundo Trimestre	24%
Tercer Trimestre	26%
Cuarto Trimestre	27%
Total	100%

g.2 En la Categoría del Gasto “Gasto de Capital”:

i) Debe atender la demanda de gastos que implique el cumplimiento de las Metas Presupuestarias consideradas en los Proyectos aprobados en el Presupuesto Institucional del Pliego. En tal sentido, debe asegurar la atención de gastos por concepto de obligaciones contraídas por la Entidad por efecto de la suscripción de los Contratos de Obras vigentes para el año fiscal, así como de los respectivos cronogramas de ejecución física.

ii) Debe tener en cuenta los factores que inciden en la ejecución de las Metas Presupuestarias de Proyectos, tales como aspectos climatológicos, etapas del Proyecto y similares, evitando la programación de recursos que no serán utilizados, con el evidente perjuicio en la programación de gastos de otros Proyectos.

iii) Debe considerar 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/GN, “Detalle de los Gastos financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional”**, a más tardar el 7 de febrero de 2005.

iv) Debe ceñirse -en lo concerniente a la programación de Otros Gastos de Capital- a la disponibilidad resultante de programar los gastos de Proyectos a que hace referencia el literal g) del presente artículo, teniendo en cuenta la oportunidad y magnitudes de los gastos establecidos durante la fase de Programación Presupuestaria.

Artículo 16º.- Tratamiento de la Información generada en la Programación Mensual de Ingresos y Gastos

La Programación de Ingresos y Gastos se registra en el aplicativo "Programación Mensualizada del Presupuesto 2005", remitido por la Dirección Nacional del Presupuesto Público a los Pliegos Presupuestarios.

La información que el Pliego ingrese en dicho aplicativo, es de carácter oficial y constituye la información fuente que coadyuva al seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de los Pliegos. En el caso de la información relativa a la Programación de Ingresos correspondiente a las Fuentes de Financiamiento "Operaciones Oficiales de Crédito Interno" y "Operaciones Oficiales de Crédito Externo", debe ser consistente con los Programas Anuales de Desembolsos Interno y Externo.

Artículo 17º.- Responsables de la Programación Mensual de Ingresos y Gastos

17.1 Es responsabilidad de la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces, garantizar la consistencia técnica de la Programación Mensual de Ingresos y Gastos, con el objeto de facilitar las acciones de carácter operativo -a cargo de las Unidades Ejecutoras- orientadas al cumplimiento oportuno de las Metas Presupuestarias establecidas para el año fiscal.

17.2 En los casos de 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 Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces debe efectuar la compatibilización correspondiente, a efectos de lograr una programación armonizada con las acciones del Sector al cual se vinculan.

17.3 Para efecto de lo dispuesto en el presente artículo, la Unidad Ejecutora o la Oficina General de Administración o la que haga las veces de esta última, son responsables de suministrar oportunamente la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.

SUBCAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Artículo 18º.- La Asignación Trimestral de Gastos

18.1 La Asignación Trimestral de gastos, se elabora tomando como referencia la información proporcionada por los Pliegos Presupuestarios a la Dirección Nacional del Presupuesto Público y a la real disponibilidad de los recursos de la Caja Fiscal en el caso de la Fuente de Financiamiento "Recursos Ordinarios". La Asignación Trimestral de Gastos, que constituye una previsión de gastos, se elabora a nivel de Pliego, Categoría del Gasto, Grupo Genérico de Gasto y por Fuente de Financiamiento.

18.2 La Asignación Trimestral de Gastos del Primer Trimestre del año fiscal 2005, comprende el Calendario Trimestral mensualizado de dicho período.

18.3 La información que los Pliegos proporcionan a la Dirección Nacional del Presupuesto Público para la elaboración de la Asignación Trimestral de Gasto, es la contenida en el aplicativo "Programación Mensualizada del Presupuesto 2005" (para el Primer Trimestre del Año 2005) y en el "Módulo Procesos Presupuestarios –SIAF-SP" (para los siguientes Trimestres del Año 2005).

Artículo 19º.- Comunicación a los Pliegos de la Asignación Trimestral de Gastos

19.1 La Dirección Nacional del Presupuesto Público, en los plazos señalados en el **Anexo Nº 01/GN** de la presente Directiva, aprueba mediante Resolución Directoral el monto de la Asignación Trimestral de Gastos correspondiente a los Pliegos del Gobierno Nacional, para el segundo, tercer y cuarto trimestre, de acuerdo al nivel de los recursos financieros disponibles.

19.2 El detalle de la Asignación Trimestral, es comunicado a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, en base al cual se efectúan las correspondientes programaciones trimestrales de Gastos.

Artículo 20º.- La Programación Trimestral de Gastos

20.1 La Programación Trimestral de Gastos constituye un proceso técnico orientado a perfeccionar la Programación Mensual de Gastos efectuada por los Pliegos. Dicha Programación, se efectúa en función a los montos de la Asignación Trimestral de Gastos y a la demanda de los gastos para el respectivo trimestre.

20.2 La Programación Trimestral de Gastos debe consignar, de acuerdo a la disponibilidad fiscal, los recursos mensualizados necesarios para el cumplimiento de las Metas Presupuestarias previstas para el año fiscal, dentro del marco de la Escala de Prioridades establecida por el Titular del Pliego.

Para tal efecto, la Programación Trimestral de Gastos tiene en cuenta lo siguiente:

a) La disponibilidad mensual de los ingresos, por lo tanto el gasto no debe concentrarse en el primer mes del trimestre.

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

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

d) Las proyecciones de ingresos que se esperan captar u obtener durante el período por Fuentes de Financiamiento. Cuando se trate de ingresos con cargo a las Fuentes de Financiamiento "Operaciones Oficiales de Crédito Interno" y "Operaciones Oficiales de Crédito Externo" dicha proyección debe ser concordante con los Programas Anuales de Desembolsos Interno y Externo.

e) De ser necesario, el Pliego debe generar las Notas de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, en el marco de la normatividad legal vigente, para atender las demandas de gasto en el marco de la Asignación Trimestral del Gasto. Las modificaciones efectuadas en el gasto deben ser reflejadas en su respectiva contraparte del Presupuesto de Ingresos.

Artículo 21º.- Remisión de las Programaciones Trimestrales de Gastos

21.1 Los Pliegos Presupuestarios deben remitir la información relativa a la Programación Trimestral de Gastos, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF-SP, a partir del segundo trimestre del año fiscal 2005 y en los plazos señalados en el **Anexo N° 01/GN** de la Directiva, sujetándose a los montos tope establecidos en la Asignación Trimestral de Gastos comunicada, a la previsión de ingresos, así como a la disponibilidad que se estima captar u obtener de los recursos distintos a la Fuente de Financiamiento “Recursos Ordinarios”, teniendo como marco el correspondiente presupuesto aprobado para el año fiscal 2005. 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” estos deben ser concordantes con los Programas Anuales de Desembolsos Interno y Externo.

21.2 Dicha información incluye un Resumen Explicativo del mismo², a nivel mensual, el detalle de las licitaciones y concursos con cargo a la asignación trimestral de gastos que se espera efectuar de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, así como el **Formato N° 02/GN** “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. En el caso de la realización de estudios y obras que se contraten con terceros, se debe indicar los montos de los adelantos, valorizaciones y otros que se prevean ejecutar para el período.

Artículo 22º.- Ámbito del Control Presupuestario a cargo de los Pliegos

Las Oficinas de Presupuesto o la que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras y en el Pliego, 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 ingresos de cada mes guarda relación con respecto a su programación y al presupuesto aprobado.

b) 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.

c) 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 2005. No se pueden comprometer ingresos futuros, ni efectuar actos administrativos si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente, bajo responsabilidad.

d) Durante la Ejecución Presupuestaria del gasto se da cumplimiento a las metas previstas en el presupuesto institucional para el año fiscal 2005, verificando además que dichas metas se efectúan conforme a la Programación de Metas Presupuestarias y la Programación Mensual de Gastos para dicho año fiscal.

² Elaborado por la Oficina de Presupuesto, en función a la información suministrada por la Unidad Ejecutora respectiva.

SUBCAPÍTULO IV

CALENDARIO TRIMESTRAL MENSUALIZADO

Artículo 23º.- El Calendario Trimestral Mensualizado

23.1 El Calendario Trimestral Mensualizado se aprueba a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Grupo Genérico de Gasto y Fuente de Financiamiento, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 30º de la Ley General. Asimismo toma como referencia la respectiva Programación Trimestral Mensualizada de Gastos efectuada dentro del marco de la Asignación Trimestral comunicada al Pliego.

23.2 Los Calendarios Trimestrales Mensualizados son aprobados por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en los plazos señalados en el **Anexo Nº 01/GN** de la Directiva.

En el caso del primer trimestre del año fiscal 2005, el Calendario Trimestral Mensualizado es aprobado de oficio por la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

23.3 Las Oficinas de Presupuesto o la que hagan sus veces en el Pliego Presupuestario, son las únicas dependencias responsables de canalizar los requerimientos de gasto, Calendarios de Compromiso, y otros temas relacionados a la materia presupuestaria.

23.4 La Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco del artículo 30º numeral 30.3 de la Ley General, al aprobar los Calendarios de Compromisos, de acuerdo a los créditos presupuestarios autorizados en el Presupuesto para el año fiscal 2005 y a la programación trimestral de Gastos proporcionada por los respectivos Pliegos Presupuestarios, no convalida los actos o acciones que realicen los Pliegos con inobservancia de la normatividad vigente y formalidades requeridas, en la utilización financiera de los recursos 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.

Artículo 24º.- Modificaciones a los Calendarios de Compromisos

Los Calendarios de Compromisos sólo se modifican mediante Ampliación, por motivos sustentados por los Pliegos con la documentación correspondiente.

Las solicitudes de Ampliación de los Calendarios de Compromisos, se presentan a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

SUBCAPÍTULO V

EL COMPROMISO

Artículo 25º.- Definición

25.1 El compromiso constituye una etapa de la ejecución del gasto, mediante la cual la autoridad competente autoriza el importe de los gastos periódicos – una o varias cuotas, incluidos los adelantos en el caso de obras - que tienen como fuente generadora, en materia de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras: el contrato o la orden de compra u orden de servicios en los supuestos de adquisiciones de menor cuantía conforme al sistema de contrataciones y adquisiciones del Estado; en materia de personal y pensiones: las respectivas planillas; y en el caso 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, que contenga la obligación que se requiere atender, con cargo al crédito presupuestario aprobado para dicho fin en el presupuesto institucional.

25.2 Para realizar el compromiso se tiene en cuenta lo siguiente:

a) Implica la realización presupuestaria de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco del Presupuesto Institucional y a las modificaciones presupuestarias realizadas. Su cuantía se determina en forma cierta o aproximada, esta última cuando no pueda calcularse exactamente, dentro del marco establecido por la normatividad presupuestaria vigente.

b) Debe afectarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

c) 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.

d) Es competencia de la Oficina de Administración, la Oficina de Abastecimientos o la Oficina de Personal, o las que hagan sus veces en el Pliego o sus equivalentes en las Unidades Ejecutoras correspondientes, de acuerdo a la operación que se pretenda realizar.

e) Debe adjuntar la documentación necesaria que sustente la operación.

25.3 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. El Calendario de Compromiso no convalida los actos o acciones que realicen los Pliegos con inobservancia de las formalidades y legalidad correspondiente.

Es responsabilidad de las Oficinas de Presupuesto de las Unidades Ejecutoras de los Pliegos Presupuestarios o las que hagan sus veces, verificar las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizado por las Oficinas Generales de Administración o las que haga sus veces. Para dicho efecto las Oficinas de Presupuesto y Planificación o la que haga sus veces tendrán 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.

25.4 En el caso de nuevos Proyectos, es necesario que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en los Pliegos Presupuestarios, verifiquen que los mismos cuenten con la respectiva declaración de viabilidad otorgada en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, de conformidad con la Ley N° 27293.

Artículo 26º.- 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 contraprestación de bienes de consumo o de capital, servicios en general y obras, a través de los siguientes documentos:

- Contrato (de acuerdo a los pagos estipulados, incluidos los adelantos),
- Orden de Compra, Orden de Servicio (para adquisiciones de menor cuantía),
- Convenio (artículo 59º literal b) de la Ley General),
- Planilla Única de Pagos de Remuneraciones y Pensiones,
- Planilla de viáticos, u documento similar que sustente una relación de gasto por persona o la que corresponda para el pago de 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:

- Convenio (donación, subvenciones, ayudas en general)
- Resolución u acto administrativo
- Norma Legal que autoriza la entrega gratuita de fondos públicos
- Sentencia en calidad de cosa juzgada

CAPÍTULO III MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 27º.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

27.1 Son Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional, los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas, las que se tramitan de igual forma que la Ley Anual de Presupuesto, en concordancia con lo establecido en el artículo 80º de la Constitución Política del Perú y el artículo 42º numeral 42.1 de la Ley General. Se efectúan de acuerdo a lo siguiente:

i. Las que se tramitan a través del Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de lo establecido en la Segunda Disposición Final de la Ley General, aplican los Modelos N°s. 01/GN y 02/GN, que se adjuntan a la Directiva.

ii. Las aprobadas por resolución en virtud a la facultad otorgada a los Titulares de Pliego por el artículo 42º numeral 42.1 de la Ley General, utilizan el Modelo N° 01-A/GN ó 01-B/GN según sea el caso, que acompaña la Directiva. Las resoluciones

deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que los originan. Copias de dichas resoluciones, se presentan en el plazo señalado en el Anexo N° 01/GN de la Directiva a los organismos señalados en el artículo 23° numeral 23.2 de la Ley General, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”, así como el detalle de los ingresos.

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

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

ii. 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 o Externo.

iii. Cuando 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.

Artículo 28°.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

28.1 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.

28.2 Los pliegos están obligados a comunicar a la Dirección Nacional del Presupuesto Público las modificaciones presupuestarias que se aprueben en la oportunidad que ocurran, así como en el caso de no haber efectuado modificaciones presupuestarias en el mes correspondiente.

28.3 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 Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, 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° 03/GN ó 03-A/GN según sea el caso, que forma parte de la Directiva.

ii. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, presenta copia de la citada Resolución a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo señalado en el Anexo N° 01/GN 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/GN 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° 04/GN que se adjunta a la Directiva. Copia de las citadas resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo señalado en el Anexo N° 01/GN 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 Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo Convenio.

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.

c) 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 e) y g) de la Ley de Presupuesto.

d) Las Modificaciones Presupuestarias en el nivel funcional programático que se realicen como consecuencia de las modificaciones de calendarios de compromiso, no podrán afectar Fuente de Financiamiento, Grupos Genéricos de Gasto, ni Unidades Ejecutoras.

Artículo 29°.- Restricciones

No pueden ser objeto de anulaciones presupuestarias, los créditos presupuestarios asignados al gasto no financiero, al gasto previsional y al gasto de personal, correspondientes al Seguro Integral de Salud (SIS), a los Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza, así como a los programas presupuestarios de salud individual, salud colectiva, educación inicial, primaria y secundaria. Excepcionalmente, los mencionados créditos presupuestarios pueden ser objeto de modificaciones cuando éstas se produzcan entre y dentro de los indicados programas.

El SIS no puede destinar los recursos previstos para la ejecución de prestaciones del primer y segundo nivel de atención, para el financiamiento de las prestaciones de mayor nivel de complejidad.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 30º.- 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 siguiente:

a) Cualquier demanda adicional de gastos se sujeta, sin excepción al principio de equilibrio presupuestario, no pudiendo autorizarse gastos que no cuentan con el crédito presupuestario respectivo en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, en el marco de lo establecido en el artículo 78º de la Constitución Política, el Artículo I – Principios Regulatorios- del Título Preliminar de la Ley General y el artículo 6º literal b) de la Ley de Equilibrio Financiero.

b) El Pliego debe tomar en cuenta a lo establecido en la Primera Disposición de la Ley de Presupuesto, y de ser el caso, 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 al Presupuesto Institucional del Pliego. Dicha adecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del Pliego conforme a lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley General.

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

31.1 En concordancia con lo dispuesto en el artículo 34º de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se entenderán 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.
- 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.

31.2 Las demandas de gasto no atendidas o los expedientes de ejecución de gasto no absueltos al 31 de diciembre de 2005, quedan sin efecto y se procede a su archivo, de conformidad con lo establecido en la Primera Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley de Presupuesto.

Artículo 32º.- 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 33°.- 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 34°.- Lineamientos para las transferencias al CAFAE

En cumplimiento de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General (en adelante la Novena DT), se establecen los lineamientos siguientes:

1. Incentivos laborales - CAFAE

Los Incentivos Laborales que se otorgan a través del CAFAE, son aquellos que se han venido aplicando conforme a la normatividad vigente, 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° 27968, 28132 y 28254. Dichos Incentivos constituyen una prestación pecuniaria.

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 abonará dicho concepto por los días en los cuales el servidor haya laborado por un mínimo de dos horas adicionales al horario normal de trabajo.

2. Incompatibilidad

Conforme a lo dispuesto por el literal b.3 de la Novena D.T., es incompatible la percepción de Incentivos Laborales y cualquier tipo de bono o asignación especial por la labor efectuada, tales como Bonificación por Ingreso Consular, Bonos por Función Jurisdiccional Administrativa, Bonos de Función de Apelación Tributaria, Bonificaciones al cargo, entre otros. No se encuentra dentro de la restricción establecida en el literal b.3 de la Novena D.T. los bonos de productividad que se pagan en el marco de un Convenio de Administración por Resultados.

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 I y V del Título Preliminar de la Ley General. Para dicho efecto, los Pliegos deben contar con informe favorable de su Oficina de Presupuesto y Planificación o la que haga sus veces, 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 2005 no podrán ser mayores al monto total transferido durante el año fiscal 2004, salvo las que correspondan para efecto de las prestaciones respectivas a los servidores que se incorporaron durante el año 2004, así como a las destacados en la entidad. En este último caso, 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 D.T.

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.

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.

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) 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.
- b) 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 dicha entidad.
- c) En los casos que se requiera el informe favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público es requisito indispensable el informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, el cual certifica, en forma expresa, que se cuenta con el crédito presupuestario respectivo que permite incrementar las transferencias al CAFAE, sin que ello modifique o desacelere las metas esenciales y prioritarias del Pliego.
- d) Los Pliegos para sustentar las opiniones que corresponda emitir a la Dirección Nacional del Presupuesto Público por el incremento de las transferencias al CAFAE, deberán 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 2005, por cada Fuente de Financiamiento, desagregado por persona.
 - El monto total Transferido al CAFAE durante el Año Fiscal 2004, desagregado por persona.
 - Informe favorable de la Oficina de Presupuesto 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 2004.

CAPÍTULO V PAUTAS PARA LA APLICACIÓN DE NORMATIVA PRESUPUESTARIA

Artículo 35º.- Reducción del gasto público

35.1 Precísese que la reducción del gasto público establecido por el artículo 2º de la Ley Nº 28425 – Ley de Racionalización del Gasto Público, se ejecutó en el marco de la aprobación de la Ley de Presupuesto, habiéndose recogido dicha reducción en los anexos cuantitativos de la citada Ley.

35.2 Las medidas orientadas a generar un ahorro de por lo menos 100 millones de Nuevos Soles en el marco de la Séptima Disposición Transitoria de la Ley de Presupuesto, se efectuará dentro del primer trimestre del año fiscal 2005, a propuesta de la Dirección Nacional del Presupuesto, en el marco de la facultad otorgada al Poder Ejecutivo, conforme a la citada disposición transitoria.

Artículo 36º.- Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas

36.1 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 68º numeral 68.2 de la Ley General.

36.2 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 15º de la Ley General.

Artículo 37º.- Contratos de locación de servicios

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

a) El artículo 8º literal d), es de aplicación exclusiva a los contratos de locación de servicios que se suscriban durante el año fiscal 2005. 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. La inobservancia de lo antes indicado, es responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en el Pliego.

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

b) La Segunda Disposición Transitoria, es de aplicación exclusiva a las prórrogas de los contratos de locación de servicios suscritos con personas naturales que se encontraban vigentes al 31 de diciembre de 2003 y que han sido objeto de prórroga o reemplazo durante el año fiscal 2004. Asimismo, de ser el caso esta disposición permite el reemplazo de los referidos locadores cuyos contratos concluyan en el año fiscal 2005. La inobservancia de lo antes indicado, es responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en el Pliego.

c) El gasto que demande los contratos de locación de servicios a que hace referencia el artículo 8º literal d) y las prórrogas y reemplazos de la Segunda Disposición Transitoria, debe estar previsto en los respectivos presupuestos autorizados.

d) Los términos locación de servicios, servicios no personales y consultoría (persona natural), mencionados en el clasificador de gastos públicos, si bien tienen denominaciones diferentes, en su concepto esencial constituyen una misma naturaleza que se caracteriza por la prestación de un servicio temporal, sin vínculo laboral y para el desarrollo de funciones no establecidas en los documentos de gestión de la entidad.

Artículo 38º.- Sobre la prohibición de ingreso de nuevo personal

38.1 Para efecto de lo dispuesto en el artículo 6º literal f) de la Ley de Presupuesto y la Primera Disposición Transitoria de la Ley de Racionalización, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

a) La Primera Disposición Transitoria establece la prohibición de ingreso de nuevo personal. Dicha prohibición, es de alcance incluso a la designación en cargos de confianza, el nombramiento de nuevo personal, así como la incorporación paulatina de locadores de servicios a que hace referencia la Tercera Disposición Transitoria literal f) de la Ley General. La citada Disposición Transitoria no dispone aspectos de procedimiento.

b) El artículo 6º literal f) sólo establece requisitos procedimentales (CAP, PAP, concurso público de méritos) en los supuestos en que sea legalmente procedente el ingreso de nuevo personal.

38.2 Atendiendo a lo referido en el numeral precedente, se desprende lo siguiente:

a) La prohibición de ingreso de nuevo personal se mantiene aplicable conforme a la Primera Disposición Transitoria de la Ley de Racionalización, en consecuencia cualquier excepción a dicha prohibición debe ser autorizada mediante Ley, y sujetarse al requisito procedimental establecido en artículo 6º literal f) de la Ley de Presupuesto, así como a las otras normas que resulten aplicables.

b) Se considera como supuesto de excepción el nombramiento de personal que ingresó a la administración pública mediante contrato de servicios personales al 31 de diciembre de 2004, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8º literal a) de la Ley de Presupuesto.

c) La excepción establecida para ingreso de personal en calidad de reemplazo, por cese de personal está referida únicamente a las plazas que queden vacantes a partir del 1º de enero de 2005, y durante dicho año fiscal.

Artículo 39º.- Viajes al exterior en el marco del D.U. N° 015-2004

De conformidad con el Decreto de Urgencia N° 015-2004, se prohíben durante el año fiscal 2005, los viajes al exterior que irroguen gastos al Tesoro Público, de funcionarios, servidores públicos o representantes del Poder Ejecutivo, referidos en el primer y segundo párrafo del artículo 1º de la Ley N° 27619³ tomando en cuenta las excepciones fijadas en el segundo párrafo del artículo 1º del citado Decreto de Urgencia.

Artículo 40º.- Aplicación del artículo 6º literal h) de la Ley de Presupuesto.

Para efecto de la aplicación del artículo 6º literal h) de la Ley de Presupuesto, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. La citada disposición establece que los saldos del Calendario de Compromisos que se produzca con motivo de la elaboración de planillas y pago de remuneraciones o pensiones del personal activo y cesante, no deben ser utilizados en otros compromisos de la entidad, así como en conceptos que no estén legalmente establecidos.
2. 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 gastos⁴, y siempre que el gasto a ejecutarse cuente con el sustento legal correspondiente (p.e. pago de 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 41º.- Directivas internas de racionalización del gasto

41.1 Con el fin de coadyuvar al uso eficiente y eficaz de los fondos públicos, y racionalizar el gasto público a efecto de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas para el año fiscal 2005 en el marco de las disposiciones de austeridad y racionalización del gasto público establecidas en la Ley de Presupuesto y la Ley de Racionalización del Gasto Público, los Titulares de los Pliegos, a través de sus Directores Generales de Administración o quienes hagan sus veces, establecerán por medio de Directivas internas, disposiciones de racionalización y austeridad que contengan metas concretas a alcanzar durante la ejecución del presupuesto institucional.

41.2 Para efectos de la reducción del gasto antes mencionado, las entidades deben establecer disposiciones internas que permitan un ahorro efectivo considerando las disposiciones de disciplina, racionalidad y austeridad consideradas en la Ley del Presupuesto, las medidas de austeridad adicionales establecidas en la Primera Disposición Transitoria de la Ley de Racionalización y lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 015-2004.

³ "Artículo 1.- Objeto de la ley
La presente Ley regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos o representantes del Estado que irroguen gastos al Tesoro Público y que se encuentren comprendidos en las entidades públicas sujetas al ámbito de control de la Ley del Presupuesto del Sector Público, incluyendo aquellos comprendidos en el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.

La autorización de viajes al exterior de los ministros se efectuará por resolución suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros. Para el caso de los servidores y funcionarios públicos de los ministerios se otorgará por resolución ministerial. (...)"

⁴ 1 "Personal y Obligaciones Sociales"

Artículo 42°.- Saldos de Balance

42.1 Se entiende por saldo de balance, en materia presupuestal, al resultado de deducir a los ingresos percibidos en el año fiscal, los gastos devengados al 31 de diciembre, en el marco del Presupuesto Institucional Aprobado. No existe saldo de balance por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.

Saldo de Balance = Ingresos percibidos - Gastos Devengados
al 31 dic. 2004 al 31 dic. 2004

42.2 Los saldos de balance se registran en los formatos de ejecución de ingresos a más tardar al 31 de marzo de 2005.

ANEXO N° 01

Cuadro de plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria

A CARGO DEL MEF	GOBIERNO NACIONAL
<ul style="list-style-type: none"> Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura. - Directiva N° 003-2005-EF/76.01- art. 12°. 	Hasta el 04 de febrero del 2005
<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de la Asignación Trimestral - Directiva N° 003-2005-EF/76.01- art. 19°. 	II Trimestre : hasta el 16 de marzo de 2004 III Trimestre : hasta el 16 de junio de 2004 IV Trimestre : hasta el 16 de setiembre de 2004
<ul style="list-style-type: none"> Aprobación del Calendario Trimestral Mensualizado - Directiva N° 003-2005-EF/76.01- art. 23°. 	mes 01 hasta el 17 de enero de 2005 mes 04 hasta el 05 de abril de 2005 mes 07 hasta el 05 de julio de 2005 mes 10 hasta el 05 de octubre de 2005
A CARGO DE LOS PLIEGOS PRESUPUESTARIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Presentación del Formato N° 01 "Detalle de los Gastos financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional" - Directiva N° 003-2005-EF/76.01- art. 15° g), g2, iii) 	Hasta el 07 de febrero de 2005
<ul style="list-style-type: none"> Presentación de las Programaciones Trimestrales de Gastos y el Formato N° 02 - Directiva N° 003-2005-EF/76.01- art. 21°. 	I Trimestre : tomando de oficio de la programación mensualizada II Trimestre : hasta el 23 de marzo de 2005 III Trimestre : hasta el 23 de junio de 2005 IV Trimestre : hasta el 23 de setiembre de 2005
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Ampliación del Calendario de Compromisos por motivos excepcionales - Directiva N° 003-2005-EF/76.01- art. 24°. 	Dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.
<ul style="list-style-type: none"> Presentación de copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional - Directiva N° 003-2005-EF/76.01- art. 27° 27.1. 	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.
<ul style="list-style-type: none"> Presentación de Copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria de Habilitación y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras - Directiva N° 003-2005-EF/76.01- art. 28° 28.3. a). 	Dentro de los cinco (5) días de aprobada la Resolución
<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora - Directiva N° 003-2005-EF/76.01- art. 28° 28.3 b) 	mes 01 hasta el 10 de febrero de 2005 mes 02 hasta el 10 de marzo de 2005 mes 03 hasta el 11 de abril de 2005 mes 04 hasta el 10 de mayo de 2005 mes 05 hasta el 10 de junio de 2005 mes 06 hasta el 11 de julio de 2005 mes 07 hasta el 10 de agosto de 2005 mes 08 hasta el 12 de setiembre de 2005 mes 09 hasta el 10 de octubre de 2005 mes 10 hasta el 10 de noviembre de 2005 mes 11 hasta el 12 de diciembre de 2005 mes 12 hasta el 10 de enero de 2006

- Presentación a la DNPP de copia de las Resoluciones a que se refiere el artículo 28° b) de la *Directiva N° 003-2005-EF/76.01*.
 - mes 01 hasta el 15 de febrero de 2005
 - mes 02 hasta el 15 de marzo de 2005
 - mes 03 hasta el 15 de abril del 2005
 - mes 04 hasta el 16 de mayo de 2005
 - mes 05 hasta el 15 de junio de 2005
 - mes 06 hasta el 15 de julio de 2005
 - mes 07 hasta el 15 de agosto de 2005
 - mes 08 hasta el 15 de setiembre de 2005
 - mes 09 hasta el 17 de octubre de 2005
 - mes 10 hasta el 15 de noviembre de 2005
 - mes 11 hasta el 15 de diciembre de 2005
 - mes 12 hasta el 16 de enero de 2006

- Información relativa al proceso presupuestario (Ejecución presupuestal de Ingresos y Egresos) - *Directiva N° 003-2005-EF/76.01 – art. 6°*
 - I Trimestre : hasta el 11 de abril de 2005
 - II Trimestre : hasta el 11 de julio de 2005
 - III Trimestre : hasta el 10 de octubre de 2005
 - IV Trimestre : hasta el 10 de enero de 2006

ANEXO N° 02

COORDINACIONES CON LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

Cualquier información o consulta, comunicarse a los siguientes teléfonos y/o direcciones electrónicas:

- Dirección de Programación, Evaluación Presupuestal y Procesamiento
Central Telefónica: 427-3930, Anexo 2121
Línea Directa: 427-2393 y 428-8432
e-mail: mcuellar@mef.gob.pe
- Dirección de Presupuesto de Organismos Centrales y Descentralizados
Central Telefónica: 427-3930, Anexo 2111
Línea Directa: 427-7750 y 427-9072
Fax: 426-3122
e-mail: hhuarcaya@mef.gob.pe
- Dirección de Normatividad
Central Telefónica: 427-3930, Anexo 2131
Línea Directa: 427-6020
Fax: 426-3122
e-mail: jmunoz@mef.gob.pe

MODELO 01/GN

**MODELO DE DISPOSITIVO PARA LA APROBACION DE CREDITOS SUPLEMENTARIOS
TRAMITADOS A TRAVÉS DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

(Artículo 27° numeral 27.1 literal i de la Directiva N°003-2005-EF/76.01)
(Ley N° 26889 - Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa)

**LEY DE APROBACIÓN DE CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS
EN EL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO DEL AÑO
FISCAL 2005**

LEY N°
(o norma con rango de ley)

Artículo.- Autoriza Crédito Suplementario

Autorízase un Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005, hasta por la suma de (S/.....) de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS

(a nivel de Fuente de Financiamiento)

(En Nuevos Soles)

-
-
-
-

TOTAL INGRESOS

=====

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 EGRESOS

=====

Artículo.- Codificaciones

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del (los) Pliego(s) comprendido(s) en el presente Crédito Suplementario, solicitará(n) 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 Meta y Unidades de Medida.

Artículo.- Notas de Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la(s) que haga(n) sus veces del(los) Pliego(s) instruye(n) a la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) para que elabore(n) las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria” que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo .- (Indicar **sumilla** acorde al texto del artículo que se quiere incluir)

.....
.....
.....
.....
.....

Artículo.- Crédito Suplementario a nivel agregado

Los Pliegos comprendidos en el presente dispositivo desagregan mediante Resolución del Titular del Pliego el Crédito Suplementario y copia de la misma se remite a los cinco días de aprobada la presente norma a los Organismos señalados en el artículo 23º, numeral 23.2 de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto⁵

⁵ Este artículo deberá incluirse cuando el crédito suplementario es aprobado a nivel agregado.

MODELO 01-A/GN

MODELO DE DISPOSITIVO PARA LA APROBACION DE CREDITOS SUPLEMENTARIOS
POR EL TITULAR DEL PLIEGO

(Artículo 42º numeral 42.1 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)

RESOLUCIÓN.....Nº.....
(del Titular del Pliego)

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo.- Autorízase un Crédito Suplementario en el Presupuesto Institucional del Pliego
para el Año Fiscal 2005, hasta por la suma de
(S/.....) de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS
(En Nuevos Soles)
(a nivel de Fuente de Financiamiento y Partida del Ingreso)

- -
-

TOTAL INGRESOS

=====

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 EGRESOS

=====

Artículo.- La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, 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 Meta y Unidades de Medida.

Artículo.- La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego instruye a la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) para que elabore(n) las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria” que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo.- Copia de la presente Resolución se presenta dentro de los cinco (5) días de aprobada a los Organismos señalados en el artículo 23º numeral 23.2 de la Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

MODELO 02/GN

MODELO DE DISPOSITIVO PARA LA APROBACIÓN DE TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS ENTRE PLIEGOS
TRAMITADAS A TRAVÉS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

**(Artículo 27° numeral 27.1 literal i de la Directiva N° 003-2005-
EF/76.01)**

(Ley N° 26889 - Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa)

**LEY DE APROBACIÓN DE TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS EN EL PRESUPUESTO DEL
SECTOR PÚBLICO DEL AÑO FISCAL 2005**

LEY N°
(o norma con rango de ley)

Artículo .- Autorización de Transferencias de Partidas

**Autorízase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del
Sector Público para el Año Fiscal 2005, hasta por la suma de
..... (S/.) de acuerdo al siguiente detalle:**

DE LA:

SECCIÓN :
PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
FUNCIÓN :
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

=====

A LA:

SECCIÓN :
PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
FUNCIÓN :
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

=====

⁶Artículo.- Obligación de desagregar las Transferencias de Partidas

Los Pliegos Habilitadores y Habilitados comprendidos en el presente dispositivo desagregan, en anexos, el detalle de los ingresos que correspondan a la Transferencia de Partidas dispuesta en el artículo precedente, a nivel de Categoría del Ingreso, Genérica del Ingreso, Subgenérica del Ingreso y Específica el Ingreso.

Los citados anexos son presentados a la Dirección Nacional del Presupuesto Público dentro de los cinco (5) días siguientes de la aprobación del presente dispositivo.

Artículo.- Codificaciones

La Oficina de Presupuesto del (los) Pliego (s) comprendido(s) en la presente Transferencia de Partidas, solicitará(n) a la Dirección Nacional del Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos así como Componentes, Finalidades de Meta y Unidades de Medida.

Artículo.- Notas de Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego instruyen a la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) bajo su ámbito para que elabore(n) las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria” que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo.- (Indicar sumilla acorde al texto del artículo que se quiere incluir)

Artículo.- Transferencia de Partidas a nivel agregado

Los Pliegos Habilitadores y Habilitados comprendidos en el presente dispositivo desagregando los gastos mediante Resolución del Titular del Pliego y a nivel de actividad y proyecto, genérica del gasto. La citada Resolución se remite a los cinco días de aprobada la presente norma a los Organismos señalados en el artículo 23°, numeral 23.2 de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.⁷

⁶ Este artículo se usará, solo cuando se trate de recursos distintos a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.

⁷ Este artículo deberá incluirse cuando la transferencia de partidas es aprobada a nivel agregado.

MODELO 03/GN

MODELO DE DISPOSITIVO PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO

(Entre Unidades Ejecutoras)

RESOLUCIÓN N°
(*del Titular del Pliego*)

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo.- Autorizar una modificación presupuestaria en el Nivel Funcional Programático en el Presupuesto Institucional del Pliego para el Año Fiscal 2005, 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 Grupo Genérico del Gasto)

(En Nuevos Soles)

5. GASTOS CORRIENTES

-

-

6. GASTOS DE CAPITAL

-

-

TOTAL EGRESOS

=====

A LA(S):

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

Regístrese y comuníquese

MODELO 04/GN

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

(Modificaciones dentro de la Unidad Ejecutora)

SE RESUELVE:

Artículo.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo el 40° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, formalízase las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, dentro de Unidades Ejecutoras, conforme al Anexo que se adjunta a la presente Resolución.

Artículo.- La presente Resolución se sustenta en las “Notas para Modificación Presupuestaria” emitidas por la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) durante el mes de

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

Regístrese y comuníquese

FORMATO N° 01/GN

**DETALLE DE LOS GASTOS FINANCIADOS CON RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO EXTERNO
DONACIONES Y CONTRAPARTIDA NACIONAL
PRESUPUESTO AÑO 2005**

PLIEGO
UNIDAD EJECUTORA
PRESTAMO O DONACIÓN :

MONEDA : (*)

PROYECTO / COMP. RUBRO DE FINANCIAMIENTO	CONTRATOS Y/O CONVENIO			DESEMBOLSOS A 2004			PRESUP. 2005		
	FINANCIAM. EXTERNO Y/O DONACIONES	CONTRAP. NACIONAL	TOTAL	FINANCIAM. EXTERNO Y/O DONACIONES	CONTRAP. NACIONAL	TOTAL	FINANCIAM. EXTERNO Y/O DONACIONES	CONTRAP. NACIONAL	TOTAL
TOTAL PROYECTO O COMPON. PORCENTAJE PARIPASU	100%	.....	.....	100%	.....	.....	100%
TOTAL UNID. EJECUTORA									

(*) NOTA: ESTE FORMATO SE ELABORARA EN NUEVOS SOLES Y EN US\$ DOLARES INDEPENDIENTEMENTE

FORMATO Nº 02/GN

SUSTENTACION DE LA PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE INVERSIONES
 FINANCIADAS CON RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO EXTERNO, DONACIONES Y CONTRAPARTIDA NACIONAL
 AÑO FISCAL 2005

PLIEGO
 UNIDAD EJECUTORA
 PRESTAMO O DONACIÓN :

TRIMESTRE:

MONEDA : (*)

PROYECTO / COMP. RUBRO DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO - 2005			EJEC. ESTIMADA AL TRIM. ANTERIOR 1/			PROGRAMACION TRIMESTRAL 2005									TOTAL TRIMESTRE		
	FINANCIAM. EXTERNO Y/O DONACIONES	CONTRAP. NACIONAL	TOTAL	FINANCIAM. EXTERNO Y/O DONACIONES	CONTRAP. NACIONAL	TOTAL	MES 1			MES 2			MES 3			FINANCIAM. EXTERNO Y DONACIONE	CONTRAP. NACIONAL	TOTAL
							FINAN. EXTERNO Y/O DONAC.	CONTRAP. NAC.	TOTAL	FINAN. EXTERNO Y/O DONAC.	CONTRAP. NAC.	TOTAL	FINAN. EXTERNO Y/O DONAC.	CONTRAP. NAC.	TOTAL			
TOTAL PROYECTO O COMPON. PORCENTAJE PARIPASU	100%	.....	.....	100%	.....	.....	100%	.....	.....	100%	.....	.....	100%	.....	.....	100%
TOTAL UNID. EJECUTORA																		

(*) NOTA: ESTE FORMATO SE ELABORARA EN NUEVOS SOLES Y EN US\$ DOLARES INDEPENDIENTEMENTE
 1/ En el primer trimestre 2005 se informará la ejecución estimada del IV Trimestre 2004. A partir del II Trimestre 2005 se informará la ejecución estimada acumulada sólo del año 2005.

ANEXO AL MODELO 04/GN

RESOLUCION N°

HABILITACIONES Y ANULACIONES PRESUPUESTARIAS
A NIVEL DE ACTIVIDAD/PROYECTO

.....TRIMESTRE 2005
(En Nuevos Soles)

SECTOR
PLIEGO

NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO				Fuente Financiamiento	Categ. Gasto	Grupo Générico	Modificaciones		
Función	Programa	Sub-Programa	Actividad/Proyecto				Anulaciones	Créditos	
Total									

Visto del Titular del Pliego o persona delegada

Firma del Jefe
Oficina de Presupuesto y Planificación del Pliego