

Resolución Directoral

Nº 007-2005-EF/76.01

Lima, 2 de febrero de 2005

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 28427, se aprueba el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2005;

Que, artículo 13º de la Ley Nº 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 3º 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 13º numeral 13.2 literales a) y c) de la Ley Nº 28112, en concordancia con el artículo 4º 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 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 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,

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

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la **Directiva Nº 004-2005-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2005"**, la cual forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- La información sobre la ejecución de ingresos y gastos de los Pliegos del Gobierno Nacional 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/GN de la Directiva Nº 003-2005-EF/76.01, aprobada por Resolución Directoral Nº 005-2005-EF/76.01. 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.

HEDY HUARCAYA VÁSQUEZ
Directora General (e)
Dirección Nacional del Presupuesto Público

DIRECTIVA Nº 004-2005-EF/76.01

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES PARA EL AÑO FISCAL 2005

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto

La presente 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 2005.
- 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 4º literal f) de la Ley General.

Artículo 2º.- Base Legal

La aplicación de la presente norma se sujeta a los siguientes dispositivos:

- 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 Nº 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 de los Gobiernos Regionales, aprobada por Ley N° 27867, modificada por la Ley N° 27902.
- j) Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada por Decreto Legislativo N° 183 y normas modificatorias.
- k) Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Viceministerial N° 148-99-EF/13.03, modificado por la Resolución Viceministerial N° 108-2000-EF/13.

Artículo 3º.- Alcance

La Directiva es de alcance a los Pliegos Presupuestarios de los Gobiernos Regionales.

Artículo 4º.- 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 de los Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2005.

Artículo 5º.- 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 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. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial:

Es la dependencia a través de la cual se conducen los procesos relacionados al Sistema Nacional de Presupuesto dentro del Gobierno Regional, de conformidad con la regla de la descentralización operativa. Es la única instancia técnica en materia presupuestal a nivel del Pliego Presupuestario. Para efectos de la organización del Sistema, es la responsable de emitir las indicaciones y lineamientos operativos pertinentes para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal dentro del Gobierno Regional.

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 Gerencia es responsable de las siguientes acciones:

c.1. Verificar que los compromisos se sujeten a los Créditos Presupuestarios aprobados para el año fiscal 2005, los montos autorizados por las Asignaciones Trimestrales de Gasto y los Calendarios de Compromisos aprobados de manera trimestralizada conforme se establece en el artículo 25º 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 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

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, 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.4. Revisar, evaluar, centralizar y canalizar la información y requerimientos de sus Unidades Ejecutoras a la Dirección Nacional del Presupuesto Público sobre los requerimientos establecidos por la Directiva y la interpretación o aplicación de la normatividad presupuestaria.

d. La Unidad Ejecutora

La Unidad Ejecutora, conforme a lo dispuesto en el artículo 32º de la Ley General y el artículo 6º de la Ley SAFI, es la que estima, determina, percibe y 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 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

Las Unidades Ejecutoras, a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, 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 3º 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 se procesarán y serán devueltas a las Unidades Ejecutoras correspondientes.

En observancia a lo establecido en el artículo 58º 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 6º.- “Crédito presupuestario” y “Habilitación”

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

6.2 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 7º.- 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 8º.- Plazos para presentación de documentos a la DNPP

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

Artículo 9º.- Recursos no monetarios

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

Artículo 10º.- Redondeo de cifras

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

CAPITULO II EJECUCION 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 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 Contrataciones y Adquisiciones 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 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite a las Unidades Ejecutoras, 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 15 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 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 de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial solicitante deberá justificar y sustentar legalmente 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 debe:

a) 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) 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 Sobre canon" y "Recursos Directamente Recaudados".

c) Considerar las especificaciones operativas respecto a la oportunidad de los desembolsos, de acuerdo a los Contratos y/o Convenios suscritos correspondientes, y a los Programas Anuales de Desembolsos Externo y/o Interno cuando se trate de las Fuentes de Financiamiento "Operaciones Oficiales de Crédito 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:

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 por parte del Titular del Pliego.

b) Estar acorde con las proyecciones esperadas de ingresos del Pliego, con el 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 gastos 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 contraído conforme a Ley, 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 Sobre canon", "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 N° 051-91-PCM precítese que 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 trancas, 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, adelanto de sueldos de docentes que laboran en zonas y líneas de frontera (D. U. N° 067-95) 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, servicios de vigilancia, limpieza, seguridad, Programa No Escolarizado de Educación Inicial - PRONOEI 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) Debe considerar los gastos que tienen como fin orientar los recursos al ámbito social (áreas de Salud, Educación y Programas Sociales) 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, Dietas de Consejeros, Bonificación por Indemnización Excepcional – DS N° 051-88-PCM, sepelio y luto.

ii) Debe asegurar la atención de Comités Locales de Administración de Salud; 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) 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 los Grupos Genéricos de Gasto “Inversiones” e “Inversiones Financieras”:

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. 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, etapa 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/GR, “Detalle de los Gastos financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional”, a más tardar el 15 de febrero de 2005.

g.3 En el Grupo Genérico de Gasto “Otros Gastos de Capital”:

Debe ceñirse a la disponibilidad de fondos públicos, teniendo en cuenta la oportunidad y la magnitud de los gastos que se estableció durante la fase de Programación Presupuestaria.

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

La Programación Mensual de Ingresos y Gastos se registra utilizando 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 Programación de Ingresos correspondiente a las Fuentes de Financiamiento "Operaciones Oficiales de Crédito Interno" y "Operaciones Oficiales de Crédito Externo", esta información deberá 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 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, 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 las Unidades Ejecutoras cuyas programaciones mensuales de gastos se encuentren sujetas a determinados lineamientos de política sectorial, establecidos por entidades pertenecientes al Gobierno Nacional; la Gerencia Regional 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.

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

SUBCAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Artículo 18º.- Distribución de los Recursos por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales y Fondo de Compensación Regional

18.1 Mediante la Asignación Trimestral de Gastos elaborada por la Dirección Nacional del Presupuesto Público son distribuidos mensualmente los Fondos Públicos correspondientes a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales.

18.2 Los Fondos Públicos que corresponden a cada Gobierno Regional por la Fuente de Financiamiento "Fondo de Compensación Regional" – FONCOR, son comunicadas anualmente por el Consejo Nacional de Descentralización – CND a la Dirección Nacional del Tesoro Público, para que ésta a su vez los transfiera

mensualmente a través del Banco de la Nación a los Gobiernos Regionales. Dichos recursos deben ser distribuidos mensualmente a cada Gobierno Regional en razón de un doceavo de su respectivo presupuesto.

Artículo 19º.- La Asignación Trimestral de Gastos

19.1 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 proyección de la disponibilidad de los recursos de la Caja Fiscal en el caso de la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales". La Asignación Trimestral de Gastos, que constituye una previsión de gastos, se elabora mensualmente a nivel de Pliego, Categoría del Gasto y por Fuente de Financiamiento.

19.2 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 20º.- Comunicación a los Pliegos de la Asignación Trimestral de Gastos

20.1 La Dirección Nacional del Presupuesto Público, en los plazos señalados en el **Anexo Nº 01/GR** de la presente Directiva, establece mediante Resolución Directoral el monto de la Asignación Trimestral de Gastos correspondiente de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales para el segundo, tercer y cuarto trimestre correspondiente a los Pliegos de los Gobiernos Regionales, de acuerdo al nivel de los recursos financieros disponibles.

20.2 El detalle de la Asignación Trimestral, es comunicado a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en base al cual se efectúan las correspondientes programaciones trimestrales de gasto y el Titular del Gobierno Regional aprueba los calendarios de compromisos, conforme a los lineamientos establecidos en la Directiva.

Artículo 21º.- Comunicación a las Unidades Ejecutoras de la Asignación Trimestral de Gastos

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, comunica el monto de la Asignación Trimestral de Gastos 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.

Artículo 22º.- La Programación Trimestral de Gastos

22.1 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.

22.2 La Programación Trimestral de Gastos debe consignar, de acuerdo a la Asignación Trimestral, y a los recursos disponibles de cada Unidad Ejecutora, 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 que 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 23º.- Remisión de las Programaciones Trimestrales de Gastos

23.1 La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, debe establecer los plazos para la presentación de la información relativa a la Programación Trimestral de Gastos de las Unidades Ejecutoras a partir del segundo trimestre del año fiscal 2005, sujetándose a los montos tope establecidos en la Asignación Trimestral de Gastos por la fuente de financiamiento “Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales” comunicada por la DNPP, así como a la disponibilidad que se estima captar u obtener de los recursos distintos a la Fuente de Financiamiento “Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales”, 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 deberán ser concordantes con los Programas Anuales de Desembolsos Interno y Externo.

23.2 Dicha información incluye un Resumen Explicativo del mismo¹, 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/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. 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.

¹ Elaborado por la Oficina de Presupuesto, en función a la información suministrada por la Unidad Ejecutora respectiva.

Artículo 24º.- 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 ingresos de cada mes guarde relación con respecto a su programación y al presupuesto aprobado.

b) La ejecución de los gastos de cada mes guarde 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 los Gobiernos Regionales, dentro de su competencia, cuenten 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 de cumplimiento a las metas previstas en el presupuesto institucional para el año fiscal 2005, verificando además que dichas metas se efectúen conforme a la Programación de Metas Presupuestarias y la Programación Mensual de Gastos para dicho año fiscal.

SUBCAPÍTULO IV

CALENDARIO DE COMPROMISOS

Artículo 25º.- Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado

25.1 El Calendario de Compromisos 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, inciso b) de la Ley General y para el caso de las fuentes de financiamiento "Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales" dentro de la Asignación Trimestral de Gastos aprobada por la Dirección Nacional del Presupuesto Público. En las fuentes de financiamiento distintas a "Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales" toma como referencia la respectiva programación trimestral mensualizada de gastos efectuada por las Unidades Ejecutoras.

25.2 Los Calendarios de Compromisos Trimestrales Mensualizados son aprobados mediante Resolución Ejecutiva Regional (**Modelo N° 01/GR**) por el Titular del Gobierno Regional, a propuesta y mediante informe sustentario de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en los plazos señalados en el **Anexo N° 01/GR** de la Directiva. Copia de dicha documentación es remitida al Consejo Regional.

25.3 Copia de la Resolución Ejecutiva Regional que aprueba el Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado, incluyendo sus Anexos, debe ser remitida a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo establecido en el **Anexo N° 01/GR**. Dicho Calendario es transmitido a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

Artículo 26°.- Modificaciones a los Calendarios de Compromisos Mensuales

26.1 Los Calendarios de Compromisos Mensuales se modifican mediante Ampliación por motivos excepcionales.

26.2 Las Ampliaciones de Calendarios de Compromisos Mensuales son aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional del Titular del Pliego (**Modelo N° 02/GR**), a propuesta y mediante informe sustentario de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, debidamente sustentados por las Unidades Ejecutoras con la documentación correspondiente y de acuerdo a la disponibilidad de los fondos públicos, conforme lo señala el artículo 30° numeral 30.1 de la Ley General.

26.3 Copia de la Resolución Ejecutiva Regional que aprueba la Ampliación de Calendario de Compromisos Mensual, incluyendo sus Anexos, debe ser remitida a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo establecido en el Anexo N° 01/GR de la Directiva. Dicha Ampliación de Calendario es transmitida a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

Artículo 27°.- Lineamientos y restricciones para la aprobación de los calendarios de compromisos y de sus modificaciones.

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

a) Los fondos públicos provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales deben ser calendarizados de forma tal que garanticen la atención mensual de los gastos de carácter rígido (planillas, pago de servicios básicos, entre otros).

b) Las Unidades Ejecutoras elaboran su propuesta de calendario de compromisos de acuerdo a los créditos presupuestarios considerados en los respectivos presupuestos institucionales, a la Asignación Trimestral de Gastos y a la disponibilidad financiera mensual de las Fuentes de Financiamiento distintas a Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales.

c) Las Unidades Ejecutoras no deben concentrar en los primeros meses del trimestre la asignación de los fondos públicos provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales.

d) No debe generar gastos que impliquen un futuro desfinanciamiento del Presupuesto ni una mayor demanda de fondos públicos respecto a los créditos presupuestarios autorizados.

e) La asignación de los fondos públicos por parte de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial se sujeta a los factores de estacionalidad y oportunidad del gasto que realicen las Unidades Ejecutoras, dentro del marco legal vigente.

f) La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, verifica que las Unidades Ejecutoras no asignen fondos que excedan a la capacidad de gastos para el mes o trimestre que se autoriza el calendario de compromisos

g) La modificación del Calendario de Compromisos por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales se efectúa dentro de la Asignación Trimestral de Gastos aprobada para el trimestre correspondiente.

h) Las Unidades Ejecutoras sustentan sus ampliaciones de Calendario de Compromisos ante la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con la documentación justificatoria correspondiente la cual verifica, entre otros aspectos, que se cuente con el respectivo crédito presupuestario, que los gastos a financiar se ajusten a la normatividad vigente y que su atención no implique mayor demanda de recursos respecto del presupuesto institucional aprobado.

i) Las solicitudes de Ampliación de los Calendarios de Compromisos se presentan a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

j) La aprobación de los Calendarios de Compromisos en el marco del artículo 30° numeral 30.3 de la Ley General, de acuerdo a los créditos presupuestarios autorizados en el Presupuesto para el año fiscal 2005, no convalida los actos o acciones que realicen las Unidades Ejecutoras con inobservancia de la normatividad vigente y formalidades requeridas, en la utilización financiera de los recursos asignados. Tampoco, en ningún caso, los calendarios de compromisos constituyen sustento legal ni fáctico para la aprobación de las Resoluciones que aprueben las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

k) La Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, imparte las Directivas necesarias para una mejor asignación de los fondos públicos, sin contravenir lo establecido en la Directiva.

SUBCAPÍTULO V

EL COMPROMISO

Artículo 28°.- Definición

28.1 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.

28.2 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.

28.3 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 la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial 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.

28.4 En el caso de nuevos Proyectos, es necesario que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, 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 29°.- 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 59° 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

CAPITULO III MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 30°.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

30.1 Aspectos Generales

Los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas que incrementan el Presupuesto del Sector Público en las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales y Fondo de Compensación Regional, 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.

30.2 Supuestos para la aprobación de un Crédito Suplementario:

- a) Cuando la ejecución de ingresos superen 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.

30.3 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 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 39º, 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 39º, 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/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 42º 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 54º, 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 31º.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

31.1 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.

31.2 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.

31.3 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 según sea el caso, 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.

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.

Artículo 32º.- 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.

CAPITULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 33º.- Demandas adicionales de gasto

Las demandas adicionales de gasto respecto a los créditos presupuestarios previstos en los Presupuestos Institucionales aprobados por el Gobierno Regional incluyendo sus modificaciones presupuestarias, se sujeta 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.

c) La Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de sus funciones, y conforme a la normatividad antes referida, no procederá a evaluar requerimientos de demandas adicionales de gasto no previstas en las Transferencias del Gobierno Nacional establecidas en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, procediéndose a archivar dichos expedientes.

Artículo 34º.- Aplicación del silencio administrativo en los procedimientos con evaluación previa del proceso presupuestario

34.1 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 interpretación o aplicación de la normativa presupuestaria.

34.2 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 procederá a su archivo, de conformidad con lo establecido en la Primera Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley de Presupuesto.

Artículo 35º.- 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 36º.- 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 4º 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 37º.- 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 Nos. 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 y el Fondo de Apoyo Gerencial, 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 la Gerencia 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 podrán 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:

En el marco de lo establecido por el literal a.1 de la Novena D.T. las transferencias de fondos públicos al CAFAE por los Pliegos Presupuestarios de los Gobiernos Regionales para el otorgamiento de Incentivos Laborales se establecen conforme a la normatividad vigente a la fecha de entrada en vigencia de la Ley General incluyendo la aplicación de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28254 del 15 de junio de 2004.

En tal sentido las transferencias financieras para el año fiscal 2005, a que se refiere el literal a.5 de la Novena D.T. no podrán ser mayores al monto total transferido durante el año fiscal 2004, incluyendo el efecto de la aplicación de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28254, salvo las que correspondan por efecto de las prestaciones respectivas a los servidores que se incorporaron durante el año 2004. 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 en la cadena señalada en el numeral siguiente. 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 los reembolsables, sólo podrán ejecutarse con cargo a los recursos propios de dicha entidad.
- c) En los casos que se requiera el informe favorable previo de la Dirección Nacional del Presupuesto Público se deberá contar en forma expresa con el informe favorable previo de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la cual certificará en forma expresa que se cuenta con el crédito presupuestario respectivo que permita 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 (**Formato N° 03/GR**).
 - 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 (**Formato N° 04/GR**).

- El monto total Transferido al CAFAE durante el Año Fiscal 2004, desagregado por persona.
- Informe favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a que hace mención el literal d) 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 38º.- Reducción del gasto público

38.1 Precísese que la reducción del gasto público establecido por el artículo 2º de la Ley N° 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.

38.2 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 39º.- Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas

39.1 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 en la entidad responsable de la ejecución del proyecto o programa, conforme al artículo 68º numeral 68.2 de la Ley General.

39.2 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 sujetará estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el marco del artículo 15º de la Ley General.

Artículo 40º.- 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 hayan encontrado vigente al 31 de diciembre de 2003 y que hayan sido objeto de prórroga o reemplazo durante el año fiscal 2004. Asimismo, 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 demanden 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 previstos 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 41º.- Sobre la prohibición de ingreso de nuevo personal

41.1 Para efecto del ingreso de personal, bajo la modalidad de servicios personales, respecto 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, conforme se desprende de la citada disposición, incluye además, el ingreso de nuevo personal mediante 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.

41.2 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 42º.- Viajes al exterior en el marco del D.U. Nº 015-2004

De conformidad con el Decreto de Urgencia Nº 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 Nº 27619², tomando en cuenta las excepciones fijadas en el segundo párrafo del artículo 1º del citado Decreto de Urgencia.

Artículo 43º.- 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 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 gastos³, y siempre que el gasto a ejecutarse cuente con el sustento legal correspondiente (p.e. pago de beneficios sociales, entre otros). Cabe indicar que 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 44º.- Directivas internas de racionalización del gasto

44.1 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

² "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 irrogue 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. (...)"

³ 1 "Personal y Obligaciones Sociales"

medio de Directivas internas, disposiciones de racionalización y austeridad que contengan metas concretas a alcanzar durante la ejecución del presupuesto institucional.

44.2 Para efectos de la reducción del gasto antes mencionado, las entidades deberán 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.

Artículo 45º.- Información relativa al proceso presupuestario

La información sobre la ejecución de ingresos y gastos registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (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.

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.

Artículo 46º.- Saldos de Balance

46.1 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 para los Gobiernos Regionales.

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

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

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- Los recursos correspondientes a la Fuente de Financiamiento Fondo de Compensación Regional están distribuidos a los Gobiernos Regionales conforme al artículo 4º de la Ley de Presupuesto. La determinación de los índices para la distribución y transferencia de dichos recursos a que hace referencia artículo 7º, numerales 7.1. y 7.2 de la citada Ley, se aplica cuando se genere un crédito suplementario en esta fuente de financiamiento.

ANEXO N° 01/GR

Cuadro de plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria

A CARGO DEL MEF	GOBIERNO REGIONAL
<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de la Asignación Trimestral - <i>Directiva N°004-2005-EF/76.01- art. 20°.</i> 	II Trimestre : aprobada de oficio por la DNPP III Trimestre : hasta el 16 de marzo de 2005 IV Trimestre : hasta el 16 de junio de 2005 V Trimestre : hasta el 16 de setiembre de 2005
A CARGO DE LOS PLIEGOS PRESUPUESTARIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura. - <i>Directiva N° 004- 2005-EF/76.01- art. 12°.</i> 	Hasta el 15 de febrero del 2005
<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" - <i>Directiva N° 004-2005-EF/76.01- art.15° g), g2, iii)</i> 	Hasta el 15 de febrero de 2005
<ul style="list-style-type: none"> Presentación de la Resolución Ejecutiva Regional que aprueba los Calendarios de Compromisos Trimestrales Mensualizado - <i>Directiva N° 004-2005-EF/76.01- art. 25° 25.3.</i> 	II Trimestre : Dentro de los cinco (5) primeros días de iniciado el trimestre 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
<ul style="list-style-type: none"> Presentación de la Resolución Ejecutiva Regional que aprueba la Ampliación de los Calendario de Compromisos - <i>Directiva N° 004-2005-EF/76.01- art. 26° 26.3.</i> 	mes 01 Desde el 01 al 30 de enero 2005 mes 02 Desde el 01 al 28 de febrero 2005 mes 03 Desde el 01 al 31 de marzo 2005 mes 04 Desde el 01 al 30 de abril 2005 mes 05 Desde el 01 al 31 de mayo 2005 mes 06 Desde el 01 al 30 de junio 2005 mes 07 Desde el 01 al 31 de julio 2005 mes 08 Desde el 01 al 31 de agosto 2005 mes 09 Desde el 01 al 30 de setiembre 2005 mes 10 Desde el 01 al 31 de octubre 2005 mes 11 Desde el 01 al 30 de noviembre 2005 mes 12 Desde el 01 al 31 de diciembre 2005
<ul style="list-style-type: none"> Presentación de copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional - <i>Directiva N° 004-2005-EF/76.01- art.30° 30.3</i> 	Dentro de los cinco (5) días de aprobada La Resolución
<ul style="list-style-type: none"> Presentación de Copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria de Créditos y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras - <i>Directiva N° 004-2005-EF/76.01- art.31° 31.3 a) ii.</i> 	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 - <i>Directiva N°004-2005-EF/76.01- art. 31° 31.3 b) i.</i> 	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

	<p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> Presentación de Copia de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora a que se refiere el artículo 31° 31.3 b) i. de la <i>Directiva N° 004-2005-EF/76.01.</i> 	<p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> Información relativa al proceso presupuestario (Ejecución presupuestal de Ingresos y Egresos) - <i>Directiva N°004-2005-EF/76.01- art. 45°.</i> 	<p>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 2005</p>

FORMATO Nº 01/GR

**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 INDEPENDIEMENTE

FORMATO Nº 02/GR

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/O DONACIONES	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.

FORMATO Nº 03/GR

PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2005
ESCALA CORRESPONDIENTE A LOS INCENTIVOS LABORALES

PLIEGO :
 UNIDAD EJECUTORA :

NIVEL REMUNERATIVO	INCENTIVO LABORAL MENSUAL	INCENTIVOS LABORALES PERIODICOS				TOTAL
DIRECTIVOS						
F-8						
F-7						
F-6						
F-5						
F-4						
F-3						
F-2						
F-1						
PROFESIONALES						
SP-A						
SP-B						
SP-C						
SP-D						
SP-E						
SP-F						
TECNICOS						
ST-A						
ST-B						
ST-C						
ST-D						
ST-E						
ST-F						
AUXILIARES						
SA-A						
SA-B						
SA-C						
SA-D						
SA-E						
SA-F						

INCENTIVOS LABORALES PERIODICOS : AQUELLOS QUE SE OTORGAN EN DETERMINADOS MESES DEL AÑO

MODELO N° 01/GR

APROBACION DEL CALENDARIO DE COMPROMISOS TRIMESTRAL MENSUALIZADO

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

N° -2005-

....., dede 2005

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 30° de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, 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 Departamental 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 N° 28427 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005;

Que, mediante Resolución Directoral N° -2005-EF/76.01 se ha establecido la Asignación Trimestral de Gastos para el Gobierno Regional del Departamento de, correspondiente alTrimestre del año fiscal 2005 para la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales;

Que, es necesario aprobar el calendario de compromisos trimestral mensualizado correspondiente al trimestre del año fiscal 2005;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30° de la Ley N° 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 Territorial mediante Informe N°

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado de los meses de enero, febrero y marzo del año fiscal 2005, 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.

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 N° 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 Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Departamento de

Regístrese, Comuníquese y Publíquese

MODELO N° 02/GR

APROBACION DE AMPLIACION DE CALENDARIO DE COMPROMISOS

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° -2005

, dede 2005

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 30° de la Ley N° 28411–Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, 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 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 Departamental 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 N° 28427 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005;

Que, es necesario aprobar una Ampliación de Calendario de Compromisos del mes del año fiscal 2005;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30° de la Ley N° 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 N°

SE RESUELVE :

Artículo 1°.- Aprobar una Ampliación de Calendario de Compromisos correspondiente al mes de del año fiscal 2005, 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 aprobada 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 N° 28411 – Ley General del Sistema General de Presupuesto Público.

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

Regístrese, Comuníquese y Publíquese

MODELO 03/GR

**APROBACION DE CREDITO SUPLEMENTARIO POR MAYORES TRANSFERENCIAS
DEL GOBIERNO NACIONAL A LOS GOBIERNOS REGIONALES AUTORIZADAS
MEDIANTE LEY**

(Artículo 39º de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº-2005-.....

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley Nºse ha aprobado una mayor transferencia de recursos del Gobierno Nacional a favor del Gobierno Regional del Departamento de

Que el artículo 39º de la Ley Nº 28411 –Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que los créditos suplementarios de los fondos públicos administrados por los Gobiernos Regionales se aprueban por Acuerdo del Consejo Regional;

Que, mediante Acuerdo de Consejo Regional Nºse han aprobado las mayores transferencias del Gobierno Nacional a favor del Gobierno Regional del Departamento de....., autorizado mediante Ley Nº.....;

De conformidad con el artículo 39º de la Ley Nº 28411 –Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Promulgar Crédito Suplementario

Promúlguese el Crédito Suplementario aprobado para el Gobierno Regional de, 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 2º.- 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 Meta y Unidades de Medida.

Artículo 3º.- Notas de Modificación Presupuestaria

La Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial instruye a la 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 4º.- 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.

>

En caso la transferencia constituya ingresos distintos a recurso ordinarios para Gobiernos Regionales se presentará un anexo que formará parte de la resolución en la cual se detallará los ingresos a nivel de partidas.

MODELO 04/GR

**APROBACION DE CREDITO SUPLEMENTARIO POR INCORPORACION DE
MAYORES FONDOS PUBLICOS**

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

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº-2005-.....

CONSIDERANDO:

Que el artículo 42º 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 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 42º de la Ley Nº 28411 –Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Autorízase un Crédito Suplementario

Autorízase un Crédito Suplementario en el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional del Departamento de....., 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

=====

El desagregado de ingresos, a nivel de partidas y Fuente de Financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales, 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 EGRESOS

=====

Artículo 2º.- 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 Meta y Unidades de Medida.

Artículo 3º.- Notas de Modificación Presupuestaria

La Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial instruye a la 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 4º.- 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 40º 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.- Artículo 1º.- Autorízase 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 N° 06/GR

APROBACION DE HABILITACIONES Y ANULACIONES DENTRO DE LA UNIDAD EJECUTORA

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo el 40º de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, 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 2º.- La presente Resolución se sustenta en las “Notas para Modificación Presupuestaria” emitidas por la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) durante el mes de

Artículo 3º.- 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