

domingo 21 de enero de 2007

## NORMAS LEGALES



*Ministerio de Economía y Finanzas*

# PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO

***Resolución Directoral N° 003-2007-EF/76.01***

***Directiva para la Ejecución Presupuestaria y  
Anexos por nivel de Gobierno Nacional,  
Gobierno Regional y Gobierno Local.***

***Apéndice "Lineamientos para la aplicación de la  
Ley de Presupuesto del Sector Público para  
el Año Fiscal 2007 - Ley N° 28927"***

**SEPARATA ESPECIAL**



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
Nº 003-2007-EF/76.01**

Lima, 17 de enero de 2007

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Ley Nº 28411 se establecen los principios, así como los procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto;

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, evaluar la Gestión del Proceso Presupuestario, así como emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;

Que, es necesario establecer las pautas y procedimientos de carácter general y permanente orientados a que los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales ejecuten su presupuesto institucional en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto, así como dictar las disposiciones particulares aplicables a cada nivel de Gobierno considerando sus particularidades en materia de ejecución de gasto;

Que, de otro lado, es necesario aprobar un Apéndice que contenga lineamientos para la adecuada aplicación de las disposiciones de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007;

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas y la Resolución Vice Ministerial Nº 148-99-EF/13.03 - Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, y modificatorias;

En uso de las facultades 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 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar la Directiva Nº 003-2007-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", la cual forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2º.-** Aprobar los siguientes Anexos, que establecen disposiciones particulares aplicables a cada nivel de Gobierno que complementan lo dispuesto en la Directiva que aprueba el artículo precedente, los cuales forman parte de la presente resolución:

Anexo Nº 1 "Ejecución del Presupuesto de los Pliegos del Gobierno Nacional"  
Anexo Nº 2 "Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Regionales"  
Anexo Nº 3 "Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Locales"

**Artículo 3º.-** Aprobar el Apéndice "Lineamientos para la aplicación de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007 - Ley Nº 28927", el cual forma parte de la presente resolución.

**Artículo 4º.-** Dejar sin efecto la Directiva Nº 001-2007-EF/76.01 aprobada por Resolución Directoral Nº 060-2006-EF/76.01.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**JUAN MUÑOZ ROMERO**  
Director General (e)  
Dirección Nacional del Presupuesto Público

**DIRECTIVA Nº 003-2007-EF/76.01****DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA****PRESENTACIÓN**

La Dirección Nacional del Presupuesto Público (en adelante DNPP) en el marco del fortalecimiento del Sistema Nacional de Presupuesto, busca establecer lineamientos normativos de orden presupuestal de aplicación homogénea a la ejecución presupuestaria de los pliegos del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, para tal finalidad, la DNPP presenta una nueva estructura de Directiva de Ejecución, de una manera distinta a las directivas que se han venido aprobando hasta el año fiscal próximo pasado.

La referida Directiva tiene como eje central los aspectos normativos que son de común aplicación a los tres niveles de gobierno, tal como es el caso de la programación de gasto, del calendario de compromisos, de las modificaciones presupuestarias y nuevas metas, las responsabilidades específicas de las oficinas de presupuesto de los pliegos, entre otros.

Adicional a la regulación común de procesos y procedimientos en materia presupuestal, se presentan Anexos que tienen por objeto regular lineamientos o procedimientos específicos para cada pliego por tipo de gobierno, así como establecer los plazos, formatos y modelos de resolución que responden a las características propias de dichos niveles de gobierno.

De otro lado, la Resolución Directoral aprueba un apéndice que contiene disposiciones relativas al alcance de determinados artículos de la Ley de Presupuesto correspondiente al año fiscal 2007, el mismo que busca ayudar a la mejor aplicación de la Ley de Presupuesto.

En este orden de ideas, considerando que los pliegos como operadores del Sistema Nacional de Presupuesto, requieren la mayor claridad en los aspectos de fondo y forma relativos a los procedimientos de orden presupuestal, vemos importante se tome en cuenta que la Directiva para la Ejecución Presupuestaria es aplicable a los pliegos de los tres niveles de Gobierno y tiene carácter general y permanente; asimismo, los Anexos que son aplicables por tipo de gobierno, tienen también carácter permanente. El Apéndice de lineamientos de la Ley de Presupuesto se aplicable sólo para el año fiscal respectivo, debiendo ser sustituida por resolución directoral para el año fiscal correspondiente.

Finalmente, es importante precisar que la nueva forma de presentación de la Directiva de Ejecución, significa para la DNPP un cambio sustancial que responde a una estrategia técnico normativa conducente a mejorar la regulación presupuestaria y sus métodos de aplicación, los mismos que al fijarse de manera permanente, brindan un esquema de predictibilidad respecto a cómo funciona el Sistema Nacional de Presupuesto en un panorama plurianual.

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1º.- Objetivo**

Establecer las pautas y procedimientos generales orientados a que los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales efectúen la ejecución de sus presupuestos institucionales en el año fiscal respectivo, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto.

**Artículo 2º.- Alcance**

La presente Directiva es de alcance a las entidades del Gobierno Nacional que comprende a los organismos representativos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y sus organismos públicos descentralizados, las universidades públicas y los organismos constitucionalmente autónomos; los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales así como sus Institutos Viales Provinciales.

**Artículo 3º.- Pautas de aplicación práctica**

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

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

3.3 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 requiere, previa a su ejecución, de la correspondiente codificación que otorgue la Dirección Nacional del Presupuesto Público a solicitud de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, los mismos que se sustentan en la normatividad vigente.

En el caso de nuevas Partidas del Ingreso, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego solicitante deberá justificar y sustentar legalmente<sup>1</sup> el concepto a codificar.

**Artículo 4º.- Ámbito del control presupuestario a cargo de los pliegos y de sus unidades ejecutoras**

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego y las que realicen esta función en las Unidades Ejecutoras, son las dependencias técnicas responsables de llevar a cabo el control presupuestario, en el ámbito de sus competencias, tomando en cuenta, entre otras, las siguientes líneas de verificación:

<sup>1</sup> Dispositivo legal que es el sustento de la recaudación, captación u obtención de ingresos.

a) La ejecución mensual de los gastos debe sujetarse a los Calendarios de Compromisos, a la Programación Trimestral del Gasto y al Presupuesto Institucional del Pliego.

b) Los gastos originados por los actos administrativos o de administración emitidos por las entidades públicas deben contar con el crédito presupuestario respectivo en el Presupuesto Institucional del pliego.

c) En la ejecución presupuestaria del gasto se debe dar cumplimiento a las metas previstas en el presupuesto institucional asegurando que dichas metas se efectúan conforme a la Programación Mensual de Gastos.

## **CAPÍTULO II APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE GASTOS**

### **Artículo 5º.- Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura**

5.1 El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de los pliegos del Gobierno Nacional, se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23º de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley Nº 28411 y al Reporte Oficial que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos que remite la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces suscribirá el Reporte Oficial adjuntándolo a la Resolución que aprueba el Titular del pliego.

La Resolución que aprueba el PIA y el Reporte Oficial son remitidos en copias fedateadas a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

5.2 El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se aprueban de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del inciso 53.1 de artículo 53º y el artículo 54º de la Ley Nº 28411.

### **Artículo 6º.- Programación Mensual de Ingresos y Gastos**

6.1 Constituye un proceso permanente que permite la fluidez del gasto en función a la proyección de los fondos públicos que se esperan recaudar, captar u obtener; y por lo tanto, debe ser actualizada en forma continua por las Oficinas de Presupuesto y Planificación o las que hagan sus veces en los pliegos.

6.2 La Programación Mensual de Ingresos se sujeta a lo siguiente:

La Programación Mensual de Ingresos se efectúa a nivel de fuentes de financiamiento, Rubros, Categoría del Ingreso, Grupo Genérico del Ingreso, Subgenérica del Ingreso y Específica del Ingreso, la misma que debe:

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

b) Tener presente las disposiciones legales y administrativas para su recaudación, captación u obtención, que incidan en los recursos vinculados a las Fuentes de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" y "Recursos Determinados" en los rubros "Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones", "Fondo de Compensación Municipal", "Impuestos Municipales" y "Contribuciones a Fondos", de ser el caso.

c) Considerar las especificaciones operativas respecto a la oportunidad de los desembolsos, de acuerdo a los Contratos y Convenios suscritos cuando se trate de la

fuentes de financiamiento "Donaciones y Transferencias", y adicionalmente, conforme a los Programas Anuales de Desembolsos Externo e Interno cuando se trate de la fuente de financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito".

### **6.3 La Programación Mensual de Gastos**

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

a) La oportunidad y cuantía cierta o aproximada de los gastos a ejecutar durante el año fiscal conforme a las obligaciones asumidas por el pliego, en materia de personal, bienes (de consumo o de capital), servicios y obras en general, así como los gastos sin contraprestación que se realicen en el marco legal vigente, conceptos todos que deben estar previstos, previo a su ejecución, en el presupuesto institucional de la entidad. Asimismo, considera el gasto relativo al Servicio de la Deuda y Suscripción de Acciones y Contribuciones a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, sujeto al cronograma previsto para su atención.

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

Los Pliegos que tengan Unidades Ejecutoras cuyas programaciones mensuales de gastos se encuentren sujetas a determinados lineamientos de política sectorial, la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces debe efectuar la compatibilización correspondiente, a efectos de lograr una programación armonizada con las acciones del Sector al cual se vinculan.

b) Las disposiciones legales y administrativas aplicables al uso de los Fondos Públicos provenientes de las Fuentes de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito", "Donaciones y Transferencias" y "Recursos Determinados" en los rubros "Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones", "Fondo de Compensación Municipal", "Impuestos Municipales" y "Contribuciones a Fondos", según corresponda.

c) Las obligaciones contractuales y legales, así como el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, que contiene los bienes (de consumo y de capital), servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal con cargo al monto presupuestado en la respectiva Categoría del Gasto (gastos corrientes, gastos de capital y servicio de la deuda) y Grupo Genérico de Gastos, de acuerdo al Clasificador de los Gastos Públicos. Para tal efecto, se toma en cuenta lo siguiente:

#### **c.1 Gastos en Personal y sus cargas sociales**

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

Los aguinaldos, gratificaciones de Fiestas Patrias, Navidad y la bonificación de escolaridad se programan conjuntamente con la planilla de julio, diciembre y febrero, respectivamente. Los gastos variables y ocasionales que se puedan prever cuya ejecución están sujetos al acto administrativo respectivo, se programan en la oportunidad que corresponda.

De ser el caso, para efecto de los gastos en materia de personal de naturaleza estacional, con ocasión de Cursos de Verano, la programación mensual de gastos debe

contemplar las obligaciones contractuales respectivas para la atención de las planillas correspondientes durante el período que dure el evento, en el caso de los Pliegos que tengan previsto dicho concepto dentro de su Crédito Presupuestario determinado para el año fiscal.

Cuando se trate de los gastos variables y ocasionales vinculados a lo dispuesto en los artículos 8º y 9º del Decreto Supremo N° 051-91-PCM de fecha 06 de marzo de 1991, la determinación de las bonificaciones, beneficios y demás conceptos remunerativos (tales como la asignación por 25 y 30 años de servicios, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio y luto y vacaciones truncas, entre otros) que perciben los funcionarios, directivos y servidores, otorgados en base al sueldo, remuneración o ingreso total son calculados en función a la "Remuneración Total Permanente".

#### c.2 Gastos en Pensiones

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

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

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

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

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

De ser el caso, se debe atender los niveles de contrapartida para los proyectos financiados con endeudamiento externo y donaciones, debiendo presentar a la Dirección Nacional del Presupuesto Público la información correspondiente en el plazo que se establezca para tal efecto.

#### c.4 Gastos en subvenciones y transferencias financieras entre pliegos

Se toma en cuenta la oportunidad y cuantía de las subvenciones y transferencias financieras entre pliegos que se ejecuten de acuerdo a los artículos 60º y 75º de la Ley N° 28411, respectivamente.

Precísase que para efecto de atender las subvenciones y transferencias financieras entre pliegos, es necesario que las mismas cuenten con el sustento legal de conformidad con los artículos 60º y 75º de la Ley N° 28411. El documento oficial para comprometer el gasto respectivo está constituido por el acto de administración que contiene el monto, oportunidad y el destino de la transferencia de los fondos públicos.

#### c.5 Otros Gastos

Debe contemplar las obligaciones de pagos por concepto de aportes a Organismos Internacionales.

### **Artículo 7º.- La Asignación Trimestral para el Gobierno Nacional y el Gobierno Regional**

7.1 La Asignación Trimestral constituye el marco de gasto a considerar durante cada Trimestre a nivel de pliegos, correspondiente a la fuente de financiamiento

"Recursos Ordinarios" así como a las demás fuentes de financiamiento de la Ley de Presupuesto para los pliegos del Gobierno Nacional.

7.2 Dicha Asignación se elabora tomando como referencia la información contenida en la Programación Mensual de Ingresos y Gastos actualizada por los pliegos, según lo establecido en el artículo 6º de la Directiva, y concordada con la efectiva disponibilidad de los Fondos Públicos conforme al Marco Macroeconómico Multianual y a la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.

7.3 Las Asignaciones Trimestrales son aprobadas a nivel de Grupo Genérico de Gasto y Categoría del Gasto y por Fuente de Financiamiento, mediante Resolución Directoral de la Dirección Nacional del Presupuesto Público y en los plazos correspondientes.

El detalle de la Asignación Trimestral es comunicado a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.

### **Artículo 8º.- La Programación Trimestral de Gastos para el Gobierno Nacional y Gobierno Regional**

8.1 La Programación Trimestral de Gastos constituye un proceso técnico orientado a perfeccionar la Programación Mensual de Gastos, en función de los montos de la Asignación Trimestral. Dicha programación contempla en orden de prelación: los gastos de personal y pensiones; las obligaciones legales y las obligaciones contractuales existentes en bienes, servicios y obras; y las nuevas obligaciones contractuales derivadas del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

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

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

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

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

8.2 Los Pliegos del Gobierno Nacional deben remitir la información relativa a la Programación Trimestral de Gastos, a través del SIAF-SP (Módulo del Proceso Presupuestario), a partir del segundo trimestre del año fiscal y en los plazos correspondientes. Dicha información es complementada con un Resumen Explicativo, a nivel mensual, con el detalle de las obligaciones en materia de bienes, servicios y obras, gastos de personal y pensiones, y otras obligaciones legales que deban ser atendidas con cargo a la correspondiente asignación trimestral.

### **Artículo 9º.- El Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado**

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

### **Artículo 10º.- El calendario y la inobservancia de las normas**

En el marco del numeral 30.3 del artículo 30º de la Ley N° 28411, la aprobación de los Calendarios de Compromisos no convalida los actos o acciones que realicen los Pliegos con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los fondos públicos asignados; así como tampoco, en ningún caso, los calendarios de compromiso, constituyen sustento legal

ni fáctico para la aprobación de las Resoluciones que aprueben las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

Las inobservancias a la normatividad vigente serán sancionadas conforme a las normas del Sistema Nacional de Control.

**Artículo 11º.- Modificaciones presupuestarias y nuevas metas**

Las Modificaciones Presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional así como en el Funcional Programático conllevan al incremento o a la 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.- Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto**

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego es responsable de las acciones siguientes:

a. Consolidar y controlar la calidad de la información relativa a la ejecución presupuestaria informando al Titular del Pliego sobre el avance experimentado en la ejecución de las Metas Presupuestarias.

b. Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por el Titular del Pliego.

c. Asegurar que las programaciones de gastos sean consistentes con el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, el Plan Operativo Institucional (POI), los Cronogramas y Programas Anuales de Desembolsos, los Cronogramas de Inversión y los otros gastos informados oportunamente por las áreas orgánicas competentes a la Oficina de Presupuesto o a la que haga sus veces en el Pliego.

d. Contar con la información de la ejecución de ingresos (ingresos efectivamente recaudados, captados u obtenidos), detallada a nivel de fuentes de financiamiento, rubros, categoría, genérica, subgenérica y específica del ingreso, para la elaboración de la programación de gastos y aprobación del Calendario de Compromisos.

e. Canalizar, como única dependencia responsable, los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados con la materia presupuestaria.

f. Garantizar la consistencia técnica de la Programación Mensual de Ingresos y Gastos.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias competentes suministran, bajo responsabilidad, la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego.

**Artículo 13º.- El Compromiso**

13.1 El Compromiso o gasto comprometido es el acto en virtud del cual la autoridad competente acuerda o concerta con un tercero, según los casos, y después del cumplimiento de los trámites correspondientes con sujeción al principio de legalidad, se proceda a las adquisiciones de bienes y servicios, a la realización de obras, al pago de planillas de activos y cesantes, transferencias y subvenciones, entre otros, que previamente hubieran sido autorizados.

13.2 El compromiso no puede exceder el marco de gasto aprobado a los pliegos en las Asignaciones Trimestrales ni los autorizados en los respectivos Calendarios de Compromisos, quedando prohibido que los actos administrativos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

13.3 El compromiso se sustenta con lo siguiente:

a) En materia de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras: con el contrato, que constituye el acuerdo que establece las obligaciones para las partes, y

en particular las contraprestaciones a cargo del pliego en el marco del numeral 26.2 del artículo 26º de la Ley N° 28411.

Las órdenes de compra o de servicio pueden constituir un documento para realizar el compromiso, cuando se trate única y exclusivamente de procesos de adjudicaciones de menor cuantía, y se sujeten a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 197º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - D.S. N° 084-2004-PCM, de fecha 29 de noviembre de 2004.

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

c) En materia de gastos sin contraprestación de un bien o servicio a favor de la entidad: el acto administrativo correspondiente, sustentado en el dispositivo legal, convenio, o resolución judicial en calidad de cosa juzgada o laudo arbitral, que contenga la obligación que se requiere atender.

13.4 La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con la máxima Autoridad Administrativa del Pliego o de la Unidad Ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7º de la Ley N° 28411.

Asimismo, es responsabilidad de las Oficinas de Presupuesto de las Unidades Ejecutoras de los Pliegos Presupuestarios o de las que hagan sus veces, verificar que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizado por las Oficinas Generales de Administración o de las que hagan sus veces cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

13.5 El Documento de Compromiso se operativiza de la siguiente manera:

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

i) Contrato, de acuerdo a los pagos estipulados en el contrato, incluidos los adelantos.

ii) Orden de Compra u Orden de Servicio para adquisiciones de menor cuantía- artículo 197º, segundo párrafo, del DS. N° 084-2004-PCM de fecha 29 de noviembre de 2004.

iii) Planilla Única de Remuneraciones y Pensiones.

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

b) Cuando no existe contraprestación, el compromiso se formaliza mediante los siguientes documentos:

i) Resolución u acto administrativo que cuenta con el sustento legal respectivo.

ii) Norma Legal que autoriza la entrega gratuita de fondos públicos.

iii) Sentencia en calidad de cosa juzgada.

**Artículo 14º.- Registro en el SEACE**

14.1 El registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE, consiste en reportar la información concerniente a los diferentes procesos de selección que realicen las Entidades del Estado bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como de sus respectivos contratos.

14.2 Las Entidades, al convocar y realizar los procesos de selección a través de licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, y adjudicaciones de menor cuantía, incluidos los que se realizan a través de procedimientos especiales o modalidades nuevas, deben reportar obligatoriamente al SEACE la información que esté reflejada en el expediente de contratación aprobado por la autoridad competente, de acuerdo al numeral 2, ítem VI, de la Directiva

Nº 001-2004/CONSUCODE/PRE - Reporte de Información sobre procesos de selección y sus contratos al Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado -SEACE, modificada por Resolución Nº 345-2005-CONSUCODE/PRE, de fecha 24 de setiembre de 2005.

14.3 No se podrá suscribir contratos si no se ha realizado previamente el proceso de selección correspondiente y éste haya sido reportado en el SEACE.

### CAPÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### **Artículo 15º.- Demandas adicionales de gasto**

Las demandas adicionales de gasto en el Pliego no previstas en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Final de la Ley Nº 28411, conforme a lo cual, el Pliego debe evaluar la posibilidad de atender la demanda adicional de gasto, efectuando la adecuación de las prioridades de gasto de la entidad, procediendo posteriormente a la realización de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran de acuerdo a la normatividad presupuestaria vigente, con cargo a su Presupuesto Institucional. Dicha adecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del Pliego conforme a lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley Nº 28411.

#### **Artículo 16º.- Ingresos dinerarios por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías y similares**

Los ingresos que se obtengan por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas y derecho de participación en Procesos de Selección a que se contrae el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - Decreto Supremo Nº 083-2004-PCM y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 084-2004-PCM ambos de fecha 29 de noviembre de 2004, 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 o al mantenimiento y conservación de los bienes.

#### **Artículo 17º.- Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas**

17.1 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 o no reembolsable, corresponde exclusivamente a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad responsable de la ejecución del proyecto o programa, conforme al artículo 68º numeral 68.2 de la Ley Nº 28411.

17.2 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 presupuestaria 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 que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplan en el artículo 15º de la Ley Nº 28411.

#### **Artículo 18º.- Transferencias Financieras**

La entidad autorizada para ejecutar recursos mediante transferencias financieras deberá efectuar el registro de acuerdo a lo siguiente:

a) Cuando la ejecución corresponda a una actividad será registrada en la categoría del gasto 5. GASTOS CORRIENTES, grupo genérico de gasto 4. Otros Gastos Corrientes, la Modalidad de Aplicación que corresponda y Específica del Gasto 40. Subvenciones Sociales.

b) Cuando la ejecución corresponda a un proyecto será registrada en la categoría del gasto 6. GASTOS DE CAPITAL, grupo genérico de gasto 7. Otros Gastos de Capital, la Modalidad de Aplicación que corresponda y Específica del Gasto 40. Subvenciones Sociales.

Las entidades que reciben las transferencias financieras incorporarán dichos recursos a través de un crédito suplementario, en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.

#### **Artículo 19º.- Bonificación por Indemnización Excepcional**

De conformidad con lo prescrito en el Decreto Legislativo Nº 847 de fecha 25 de setiembre de 1996, el monto a que asciende el beneficio dispuesto en el Artículo 4º del Decreto Supremo Nº 051-88-PCM de fecha 12 de abril de 1988, 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 creado por el artículo 2º del citado Decreto Supremo.

#### **Artículo 20º.- Consultas a la Dirección Nacional del Presupuesto Público**

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego resuelve las consultas y solicitudes teniendo en cuenta la normatividad vigente, canalizando a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, sólo aquellas consultas y solicitudes que sobre normatividad presupuestaria no puedan ser absueltas a nivel de dicha oficina, adjuntando en este último caso, el informe técnico de la misma. La Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de lo establecido en el artículo 3º de la Ley Nº 28411, sólo absolverá las consultas que se efectúen a través del referido procedimiento. Las consultas y solicitudes que no se ciñan a lo señalado, no serán atendidas y se procederá a su archivo.

#### **Artículo 21º.- Información con carácter de Declaración Jurada**

Toda la información relacionada a la fase de ejecución presupuestaria que los pliegos remitan a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, tiene el carácter de Declaración Jurada y en aplicación de la Presunción de Veracidad conforme al Artículo XV del Título Preliminar - Principios Regulatorios- de la Ley Nº 28411, se considera cierta, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad cualquier información que no sea veraz, acción que corresponde al ámbito del Sistema Nacional de Control.

#### **Artículo 22º.- Plazos para presentación de documentos a la DNPP**

22.1 Cuando se establezcan plazos máximos de presentación de documentación a la Dirección Nacional del Presupuesto Público que requiera 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. Para lo antes señalado debe tomarse en cuenta lo regulado en el artículo 66º de la Ley Nº 28411.

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

#### **Artículo 23º.- Aplicación del silencio administrativo en los procedimientos con evaluación previa del proceso presupuestario**

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

- Solicitudes de Ampliación del Calendario de Compromisos.
- Solicitudes de cualquier información que se cuente en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas para los Gobiernos Locales.
- Demandas adicionales de recursos.

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



**ANEXO N° 1**

**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
DE LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES ESPECIALES  
PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**Artículo 1º.- Reporte Analítico del Presupuesto  
Institucional de Apertura**

1.1 El Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura (RA - PIA) contiene el desagregado de los créditos presupuestarios aprobados en la Ley de Presupuesto del Sector Público (en adelante Ley de Presupuesto), con el objeto de que los pliegos puedan ejecutar el gasto, efectuar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias en el nivel funcional programático, conforme a la normativa presupuestaria vigente, y realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria a cargo del pliego. Asimismo, el RA - PIA sirve de instrumento para la mensualización de los ingresos y gastos.

1.2 El RA - PIA detalla el presupuesto institucional aprobado en la Ley de Presupuesto 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.

1.3 El RA - PIA es remitido por la Dirección Nacional del Presupuesto Público a los pliegos en la fecha establecida en el Cuadro de Plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria (en adelante Cuadro de Plazos) del presente Anexo; al cual se accede a través del SIAF-SP (Módulo del Proceso Presupuestario) en el menú de "Reportes", opción "Reportes de Programación", "Programación de Gastos", "Resumen a Nivel de Metas".

**Artículo 2º.- El Calendario de Compromisos  
Trimestral Mensualizado**

2.1 El Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado (en adelante el Calendario) es aprobado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Grupo Genérico de Gasto y Fuente de Financiamiento, tomando como referencia la respectiva Programación Trimestral de Gastos en los plazos señalados en el Cuadro de Plazos del presente Anexo.

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

2.2 Los Calendarios de Compromisos mensuales sólo se modifican mediante ampliación por motivos sustentados por los pliegos con la documentación correspondiente.

2.3 Las solicitudes de ampliación de los Calendarios de Compromisos mensuales se presentan a la Dirección Nacional del Presupuesto Público dentro de los diez primeros días de cada mes. Se exceptúa de este plazo la atención del servicio de la deuda pública, los créditos suplementarios, las transferencias de partidas y las situaciones de emergencia.

**Artículo 3º.- Trámite de Modificaciones  
Presupuestarias en el Nivel Institucional**

Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional establecidas en el numeral 39.1 del artículo 39º de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411 (en adelante Ley General), se tramitan a través del Ministerio de Economía y Finanzas y se utilizan los Modelos N°s 01/GN y 02/GN, según sea el caso, que se adjuntan al presente Anexo. En caso los dispositivos legales faculten la desagregación del presupuesto a los pliegos se utiliza el Modelo N° 06/GN.

**Artículo 4º.- Incorporación de mayores fondos  
públicos en el Nivel Institucional**

4.1. La incorporación de mayores fondos públicos establecidos en el artículo 42º numeral 42.1 de la Ley General procede en los siguientes casos:

i. Cuando la captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los créditos presupuestarios aprobados a nivel de fuente de financiamiento del Presupuesto Institucional y consideradas en las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el Pliego que muestren un incremento que superen los créditos presupuestarios aprobados.

ii. Cuando se trate de los recursos provenientes de Saldos de Balance y Donaciones y Transferencias.

4.2. Para la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos a que hace referencia el numeral precedente se utiliza el Modelo N° 03/GN ó 03-A/GN, según sea el caso, que se adjunta al presente Anexo. Las resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que los originan. Copias fedateadas de dichas resoluciones se presentan en el Cuadro de Plazos del presente Anexo a los organismos señalados en el artículo 23º numeral 23.2 de la Ley General, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria", así como el detalle de los ingresos.

**Artículo 5º.- Modificaciones Presupuestarias en el  
Nivel Funcional Programático**

5.1 Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40º de la Ley General, se efectúan conforme a lo siguiente:

a) Habilitaciones y Anulaciones entre Unidades Ejecutoras:

i. El Titular del Pliego debe emitir una Resolución autoritativa, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, detallando la Sección, Pliego, Unidad Ejecutora, Función, Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Grupo Genérico del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 04/GN ó 04-A/GN, según sea el caso, que forma parte del presente Anexo.

ii. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, presenta copia fedateada de la citada Resolución a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos del presente Anexo, 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, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por Resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el Cuadro de Plazos del presente Anexo, 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° 05/GN que se adjunta al Anexo. Copia de las citadas resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos del presente Anexo.

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" deben contar con Informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que

haga sus veces en el Pliego, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo Convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.

De haber "Notas para Modificación Presupuestaria" no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático se aprueban mediante Resolución adicional expedida por el Titular del Pliego, debidamente fundamentada.

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

5.3 No pueden ser objeto de Anulaciones, los créditos presupuestarios que respaldan la atención de gastos derivados de obligaciones contractuales, contratos de concesión y asociaciones público privadas, salvo por incumplimiento de contrato, rescisión o resolución del mismo, de acuerdo al marco legal vigente.

**CAPÍTULO II**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**Artículo 6º.- Programación Mensual**

6.1 La programación mensual de ingresos y gastos a que hace referencia la Directiva para la Ejecución Presupuestaria permite a la Dirección Nacional del Presupuesto Público elaborar y aprobar la Asignación Trimestral y autorizar el Calendario. Para el segundo, tercero y cuarto trimestre el pliego debe actualizar la referida programación hasta el día 10 del mes anterior al inicio de cada trimestre.

6.2 En materia de Programación Mensual de Gastos, adicionalmente a lo establecido en la Directiva para la Ejecución Presupuestaria se debe asegurar la atención de los Bonos por Función Jurisdiccional, Bonos de Función de Apelación Tributaria, la asignación por Combustible, por ración orgánica única, Bono por Función Fiscal, Bono por Alta Dirección (Tribunal Constitucional) y otros similares, la atención de obligaciones tributarias y multas y la ayuda financiera a estudiantes.

**Artículo 7º.- Condición para el registro del gasto en el SIAF-SP**

Las Unidades Ejecutoras de los pliegos del Gobierno Nacional, previo al registro del gasto en el SIAF-SP deben realizar el registro en el SEACE, según corresponda.

**Artículo 8º.- Codificaciones**

Durante la ejecución del presupuesto, de ser necesario, el pliego solicita a la Dirección Nacional del Presupuesto Público la creación y codificación de: Especificas del Ingreso, Actividades, Proyectos, Componentes y Metas del gasto.

**Artículo 9º.- Numeración de actividades y proyectos**

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

A	B	C	D
---	---	---	---

Donde:

- A = Código del Pliego (cinco dígitos)
- B = Código de la Unidad Ejecutora (tres dígitos)

- C = Nemónico de la meta (cuatro dígitos)
- D = Numerador (un dígito)

**Artículo 10º.- Lineamientos para las transferencias al CAFAE**

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

**1. Incentivos laborales - CAFAE**

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

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

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

**2. Incompatibilidad**

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

**3. Transferencias Financieras al CAFAE y su financiamiento**

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

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

**4. Límites de las transferencias**

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

**5. CAFAE sólo para plazas ocupadas**

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

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

**6. Personal destacado**

Las transferencias financieras al CAFAE para el otorgamiento de los incentivos laborales del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 que sea destacado, será asumido por la entidad de destino donde se encuentre laborando el servidor, con cargo a su respectivo

crédito presupuestario aprobado. No corresponde el otorgamiento de Incentivos Laborales a los destacados cuyo régimen laboral es el de la actividad privada, en el marco del literal a.2 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

#### **7. Afectación presupuestal**

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

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

#### **8. Precisiones**

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

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

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

d) En los casos que se requiera el informe favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público es requisito indispensable el informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, el cual certifica, en forma expresa, que se cuenta con el crédito presupuestario respectivo que permite incrementar las transferencias al CAFAE.

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

- Las escalas por niveles correspondientes a los incentivos laborales.

- El costo anual y el Crédito Presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional de Apertura, por cada fuente de financiamiento, para efectuar las Transferencias al CAFAE

- El flujo mensual de las transferencias al CAFAE para el año fiscal, por cada fuente de financiamiento, desagregado por persona.

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

- Informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego a que hace mención el literal d) del presente numeral.

- El saldo de las transferencias realizadas para el pago de Incentivos Laborales al 31 de diciembre del año fiscal anterior.

#### **Artículo 11º.- Información relativa al proceso presupuestario**

La información sobre la ejecución de ingresos y gastos registrada en el SIAF-SP es remitida, en los plazos señalados en el Cuadro de Plazos del presente Anexo a la Dirección Nacional del Presupuesto Público. Dicha información debe coincidir con la información reportada de carácter contable vinculada a la materia presupuestal. Asimismo, debe ser presentada a nivel de Pliego y Unidad Ejecutora por Fuente de Financiamiento y grupo Genérico de Gasto, así como el detalle de los ingresos.

Adicionalmente, deberá remitir información de personal activo y de pensionistas en los Formatos N°s 03/GN y 04/GN en los plazos señalados en el Cuadro de Plazos del presente Anexo a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, es responsable de la consolidación de la información citada y de la presentación a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

#### **Artículo 12º.- Aplicación del cuadro de plazos, modelos y formatos**

El Cuadro de Plazos, los modelos y formatos contenidos en el Índice adjunto al presente Anexo, son de aplicación por los pliegos del Gobierno Nacional, según corresponda.

### **ÍNDICE DE CUADRO, MODELOS Y FORMATOS**

#### **ANEXO N° 1**

#### **EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL**

1. CUADRO DE PLAZOS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.
2. MODELO 01/GN - Modelo de dispositivo para la aprobación de Créditos suplementarios tramitados a través del Ministerio de Economía y Finanzas.
3. MODELO 02/GN - Modelo de dispositivo para la aprobación de transferencias de partidas entre Pliegos tramitadas a través del Ministerio de Economía y Finanzas y sus anexos.
3. MODELO 03/GN - Modelo de dispositivo para la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos por el Titular del Pliego.
4. MODELO 03-A/GN - Aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos por el Titular del Pliego -formato a ser utilizado para el caso de más de dos unidades ejecutoras.
4. MODELO 04/GN - Modelo de dispositivo para modificaciones presupuestarias, en el Nivel Funcional Programático.
5. MODELO 04-A/GN - Modificaciones en el Nivel Funcional Programático entre unidades ejecutoras - formato a ser utilizado para más de dos unidades ejecutoras.
6. MODELO 05/GN - Modelo de resolución de formalización de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático y su anexo.
7. MODELO 06/GN - Modelo de dispositivo para la desagregación de las transferencias de partidas y créditos suplementarios facultados mediante dispositivo legal.
8. MODELO 07/GN - Modelo de resolución para la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura en el Gobierno Nacional.
9. FORMATO N° 01/GN - Detalle de los gastos financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional.
10. FORMATO N° 02/GN - Sustentación de la Programación Trimestral de inversiones financiadas con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional.
11. FORMATO N° 03/GN - Proceso Presupuestario del Sector Público - Grupo Genérico 1. Personal y Obligaciones Sociales.
12. FORMATO N° 04/GN - Proceso Presupuestario del Sector Público - Grupo Genérico 2. Obligaciones Previsionales.

## Cuadro de plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria

<b>A CARGO DEL MEF</b>	<b>GOBIERNO NACIONAL</b>
* Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura. - Anexo N° 1 - Art. 1°	Hasta el 22 de enero del 2007
* Aprobación de la Asignación Trimestral - Directiva N° 003-2007-EF/76.01 - Art. 7°	II Trimestre : hasta el 15 de marzo de 2007 III Trimestre : hasta el 15 de junio de 2007 IV Trimestre : hasta el 17 de setiembre de 2007
* Aprobación del Calendario Trimestral Mensualizado - Anexo N° 1 - Art. 2°	mes 01 hasta el 05 de enero de 2007 Mes 04 hasta el 04 de abril de 2007 mes 07 hasta el 05 de julio de 2007 mes 10 hasta el 04 de octubre de 2007
<b>A CARGO DE LOS PLIEGOS PRESUPUESTARIOS</b>	
* Presentación del Formato N° 01 "Detalle de los Gastos financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional" - Anexo N° 1 - Art. 12°	Hasta el 22 de enero de 2007
* Presentación de las Programaciones Trimestrales de Gastos de acuerdo a la Asignación Trimestral aprobada y los Formatos N°s. 02/GN, 03/GN y 03 A/GN - Anexo N° 1 - Art. 12°	I Trimestre : tomando de oficio de la programación mensualizada II Trimestre : hasta el 23 de marzo de 2007 III Trimestre : hasta el 22 de junio de 2007 IV Trimestre : hasta el 21 de setiembre de 2007
* Solicitud de Ampliación del Calendario de Compromisos por motivos excepcionales - Anexo N° 1 - Art. 2°	Dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.
* Presentación de Copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional - Anexo N° 1 - Art. 4°	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución
* Presentación de Copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria de Habilitación y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras - Anexo N° 1 - Art. 5° numeral 5.1 literal a)	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución
* Aprobación de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora - Anexo N° 1 - Art. 5° numeral 5.1 literal b)	mes 01 hasta el 12 de febrero de 2007 mes 02 hasta el 12 de marzo de 2007 mes 03 hasta el 10 de abril de 2007 mes 04 hasta el 10 de mayo de 2007 mes 05 hasta el 11 de junio de 2007 mes 06 hasta el 10 de julio de 2007 mes 07 hasta el 10 de agosto de 2007 mes 08 hasta el 10 de setiembre de 2007 mes 09 hasta el 10 de octubre de 2007 mes 10 hasta el 12 de noviembre de 2007 mes 11 hasta el 10 de diciembre de 2007 mes 12 hasta el 10 de enero de 2008
* Presentación a la DNPP de Copia de las Resoluciones a que se refiere el artículo 4° del Anexo N° 1	mes 01 hasta el 16 de febrero de 2007 mes 02 hasta el 16 de marzo de 2007 mes 03 hasta el 16 de abril del 2007 mes 04 hasta el 15 de mayo de 2007 mes 05 hasta el 15 de junio de 2007 mes 06 hasta el 16 de julio de 2007 mes 07 hasta el 15 de agosto de 2007 mes 08 hasta el 14 de setiembre de 2007 mes 09 hasta el 15 de octubre de 2007 mes 10 hasta el 16 de noviembre de 2007 mes 11 hasta el 14 de diciembre de 2007 mes 12 hasta el 15 de enero de 2008
* Información relativa al proceso presupuestario (Ejecución presupuestal de Ingresos y Egresos) * Formatos N°s 03/GN y 04/GN - Directiva N° 003-2007-EF/76.01 y Anexo N° 1 - Art. 11°	I Trimestre : hasta el 20 de abril de 2007 II Trimestre : hasta el 20 de julio de 2007 III Trimestre : hasta el 19 de octubre de 2007 IV Trimestre : hasta el 21 de enero de 2008

**MODELO 01/GN**

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

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

...

**LEY Nº .....**  
**(o norma con rango de ley)**

**Artículo.- Autoriza Crédito Suplementario**

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

**INGRESOS**  
(a nivel de Fuente de Financiamiento) (En Nuevos Soles)

-  
-  
-  
-  
-----  
**TOTAL INGRESOS** =====

**EGRESOS**

SECCION :  
PLIEGO :  
UNIDAD EJECUTORA :  
FUNCION :  
PROGRAMA :  
SUBPROGRAMA :  
ACTIVIDAD :  
PROYECTO :

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

5.- GASTOS CORRIENTES  
-  
6.- GASTOS DE CAPITAL  
-  
-----  
**TOTAL EGRESOS** =====

**Artículo.- Codificaciones**

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

**Artículo.- Notas de Modificación Presupuestaria**

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

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

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

**Artículo.- Crédito Suplementario a nivel agregado**

Los Pliegos comprendidos en el presente dispositivo desagregan mediante Resolución del Titular del Pliego el Crédito Suplementario y copia de la misma se remite a los cinco días de aprobada la presente norma a los Organismos señalados en el artículo 23º, numeral 23.2 de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Este Artículo deberá incluirse cuando el Crédito Suplementario es aprobado a nivel agregado

**MODELO 02/GN**

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

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

**LEY Nº .....**  
**(o norma con rango de ley)**

**Artículo.- Autorización de Transferencias de Partidas**

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

**DE LA:**

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

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

**5. GASTOS CORRIENTES**

-

**6. GASTOS DE CAPITAL**

-

-----  
**TOTAL EGRESOS** =====

**A LA:**

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

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

**5. GASTOS CORRIENTES**

-

**6. GASTOS DE CAPITAL**

-

-----  
**TOTAL EGRESOS** =====

**<sup>1</sup>Artículo.- Obligación de desagregar las Transferencias de Partidas**

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

<sup>1</sup> Este Artículo será usado cuando se trate de recursos distintos a la fuente de financiamiento recursos ordinarios.

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

**Artículo.- Codificaciones**

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

**Artículo.- Notas de Modificación Presupuestaria**

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

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

**Artículo.- Transferencia de Partidas a nivel agregado**

Los Pliegos Habilitadores y Habilitados comprendidos en el presente dispositivo desagregando los gastos mediante Resolución del Titular del Pliego y a nivel de actividad y proyecto, genérica del gasto. La citada Resolución se remite a los cinco días de aprobada la presente norma a los Organismos señalados en el artículo 23º, numeral 23.2 de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Este Artículo deberá incluirse cuando la transferencia de partidas es aprobada a nivel agregado.

PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO DEL AÑO FISCAL .....

Anexo al Modelo 02/GN

TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS - PLIEGO HABILITADOR  
DESAGREGACION DE LAS PARTIDAS DE INGRESOS  
(En Nuevos Soles)

SECTOR  
PLIEGO

CATEGORIA GENERICA SUBGENERICA ESPECIFICA	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	RECURSOS DETERMINADOS			TOTAL
				CANON SOBRECANON Y REGALIAS	CONTRIBUCIONES A FONDOS	SUBTOTAL	

**MODELO 03/GN**

**MODELO DE DISPOSITIVO PARA LA APROBACION DE  
LA INCORPORACION DE MAYORES FONDOS PÚBLICOS  
POR EL TITULAR DEL PLIEGO**

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

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

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

.....  
.....

SE RESUELVE:

**Artículo.-** Autorízase la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional del Pliego ..... para el Año Fiscal, hasta por la suma de ..... (S/.....) de acuerdo al siguiente detalle:

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

-  
-  
-

TOTAL INGRESOS  
=====

EGRESOS

SECCION :

PLIEGO :  
UNIDAD EJECUTORA :  
FUNCION :  
PROGRAMA :  
SUBPROGRAMA :  
ACTIVIDAD :  
PROYECTO :

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

5.- GASTOS CORRIENTES

-

6.- GASTOS DE CAPITAL

-

-

TOTAL EGRESOS  
=====

**Artículo.-** La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, solicitará a la Dirección Nacional del Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Componentes, Finalidades de Meta y Unidades de Medida.

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

**Artículo.-** Copia de la presente Resolución se presenta dentro de los cinco (5) días de aprobada a los Organismos señalados en el artículo 23º numeral 23.2 de la Ley Nº 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



**MODELO 04-A/GN**  
**MODIFICACIONES EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO ENTRE UNIDADES EJECUTORAS**  
**FORMATO A SER UTILIZADO PARA MAS DE DOS UNIDADES EJECUTORAS**

SECTOR :  
PLIEGO :  
Resolución Ministerial N° .....

FUENTE DE FINANCIAMIENTO ..... (En nuevos soles)

UNIDADES EJECUTORAS	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO / GRUPO GENERICO DEL GASTO									TOTAL							TOTAL GENERAL
	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO			ACTIVIDAD Y/O PROYECTO			ACTIVIDAD Y/O PROYECTO			1	2	3	4	5	7		
	1	3	4	1	2	7	1	3	5								
001 SUBTOTAL DEL AL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
002 SUBTOTAL DEL AL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
003 SUBTOTAL DEL AL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL DEL AL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL DEL AL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL DEL AL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
123 SUBTOTAL DEL AL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DEL AL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**MODELO 05/GN**

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

**(Modificaciones dentro de la Unidad Ejecutora)**

**SE RESUELVE:**

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

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

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

Regístrese y comuníquese

ANEXO AL MODELO 05/GN

RESOLUCION N°

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

MES                      AÑO ACTUAL  
(En Nuevos Soles)

SECTOR  
PLIEGO

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

\* Este formato debe ser generado en el módulo del SIAF- SP (Módulo de Proceso Presupuestario)

\_\_\_\_\_  
Visto del Titular del Pliego o persona delegada

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe  
Oficina de Presupuesto y Planificación del Pliego



**MODELO 06/GN**

**MODELO DE DISPOSITIVO PARA LA DESAGREGACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS Y CREDITOS SUPLEMENTARIOS FACULTADOS MEDIANTE DISPOSITIVO LEGAL**

**SE RESUELVE**

**Artículo 1.- Desagregación de recursos**

Apruébese la desagregación de los recursos aprobados mediante el ... (dispositivo que autoriza la transferencia de partidas o el crédito suplementario) ..... por un monto de ..... Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. .....00) con cargo a la fuente de financiamiento ..... de acuerdo al siguiente detalle:

**EGRESOS**

(En nuevos soles)

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

SECCION PRIMERA : GOBIERNO CENTRAL  
PLIEGO :  
UNIDAD EJECUTORA :  
FUNCION :  
PROGRAMA :  
SUBPROGRAMA :  
ACTIVIDAD/PROYECTO :  
Categoría de Gasto :  
Grupo Genérico de Gasto :

TOTAL UNIDAD EJECUTORA =====

TOTAL PLIEGO =====

**Artículo 2.- Notas de Modificaciones Presupuestaria**

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego instruye a las Unidades Ejecutoras para que elaboren las correspondientes "Notas para Modificaciones Presupuestarias" que se requieran como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

**Artículo 3.- Remisión**

Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el artículo 23º, numeral 23.2 de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y comuníquese.

**MODELO Nº 07/GN**

**MODELO DE RESOLUCIÓN**

**APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA EN EL GOBIERNO NACIONAL**

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley Nº ..... se ha aprobado el Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal .....

Que, los Artículos ..... de la citada norma, aprueban el Presupuesto de Gastos del Sector Público y los recursos que lo financian, cuyo detalle se especifica en los Anexos a que se refiere el .....; asignándole al Pliego ..... la suma ascendente a (S/. .....) por toda Fuente de Financiamiento;

Que, el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) constituye el documento presupuestario que rige la ejecución del presupuesto del pliego durante el año fiscal .....

Que, es necesario aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal ....., desagregado de acuerdo a los montos asignados a través de la Ley Nº ..... - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal ....., a nivel de Unidad Ejecutora, para efectos de operativizar la gestión presupuestaria del año fiscal .....

De conformidad con lo señalado en el artículo 23º de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley Nº 28411;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar los recursos que financian el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al año fiscal ..... del Pliego ..... por Fuentes de Financiamiento, de acuerdo a lo siguiente:

Fuentes de Financiamiento	En Nuevos Soles
Recursos Ordinarios	
Recursos Directamente Recaudados	
Recursos Por Operaciones Oficiales de Crédito	
Donaciones y Transferencias	
Recursos Determinados	
<b>Total</b>	-----
	=====

El desagregado de los Ingresos por las Fuentes arriba señaladas, salvo los de recursos ordinarios, se presenta en el Anexo 1 "Presupuesto Institucional de Apertura de los Ingresos por Partidas", cuyo detalle está a nivel de categoría, genérica, sub genérica y específica del ingreso. Dicho Anexo es proporcionado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2º.-** Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al año fiscal ..... del Pliego ....., por Categoría de Gasto, de acuerdo a lo siguiente:

Categoría de Gasto	En Nuevos Soles
Gastos Corrientes	
Gastos de Capital	
Servicio de la Deuda	
<b>Total</b>	-----
	=====

El desagregado de los Gastos, se presenta en el Anexo 2 "Presupuesto Institucional de Apertura de los Gastos por Unidad Ejecutora, cuyo detalle está a nivel de Unidad Ejecutora, Función, Programa, Sub Programa, Actividad, Proyecto y Grupo Genérico del Gasto. Dicho Anexo es proporcionado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público y que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Aprobar la Estructura Funcional Programática de Apertura para el Año Fiscal ..... mediante el Anexo 3 "Estructura Funcional Programática", cuyo detalle esta a nivel de Unidad Ejecutora, Función, Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto, dicho Anexo es proporcionado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público y que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 4.-** La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego ..... es responsable del seguimiento y control del proceso presupuestario, teniendo en cuenta el desagregado de los gastos y los recursos que lo financian establecidos en los Artículos 1º y 2º del presente dispositivo.

**Artículo 5.-** Copia de la presente Resolución se presenta a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, dentro del plazo señalado en el Artículo 23, numeral 23.2 de la Ley 28411.

Regístrese y comuníquese.

**FORMATO Nº 01/GN**  
**DETALLE DE LOS GASTOS FINANCIADOS CON RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO EXTERNO**  
**DONACIONES Y CONTRAPARTIDA NACIONAL**  
**PRESUPUESTO AÑO .....**

PLIEGO  
UNIDAD EJECUTORA  
PRESTAMO O DONACION :

MONEDA : ( \* )

PROYECTO /COMP. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONTRATOS Y/O CONVENIOS		DESEMBOLSOS AÑO FISCAL ANTERIOR		PRESUP. AÑO FISCAL ACTUAL		
	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 NIVELES DE CONTRAPARTIDA	.....	.....	.....	.....	.....	.....	100%
TOTAL UNID. EJECUTORA							

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

**FORMATO Nº 02/GN**  
**SUSTENTACION DE LA PROGRAMACION TRIMESTRAL DE INVERSIONES**  
**FINANCIADAS CON RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO EXTERNO, DONACIONES Y CONTRAPARTIDA NACIONAL**  
**AÑO FISCAL .....**

PLIEGO  
UNIDAD EJECUTORA  
PRESTAMO O DONACION :

TRIMESTRE:  
MONEDA : (\*)

PROYECTO / COMPONENTES FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO - AÑO ACTUAL		EJEC. ESTIMADA AL TRIM. ANTERIOR 1/		PROGRAMACION TRIMESTRAL AÑO ACTUAL						TOTAL TRIMESTRE			
	FINANCIAM. EXTERNO Y/O DONACIONES	CONTRAP. NACIONAL	TOTAL	FINANCIAM. EXTERNO Y/O DONACIONES	CONTRAP. NACIONAL	MES 1		MES 2		MES 3		FINANCIAM. EXTERNO Y/O DONACIONES	CONTRAP. NACIONAL	
						FINAN. EXTERNO Y/O DONAC.	TOTAL	FINAN. EXTERNO Y/O DONAC.	CONTRAP. NAC.	TOTAL	FINAN. EXTERNO Y/O DONAC.			CONTRAP. NAC.
TOTAL PROYECTO O COMPON. PORCENTAJE PARIPASU	.....	.....	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 (año fiscal actual) se informará la ejecución estimada del IV Trimestre (año fiscal anterior). A partir del II Trimestre (año fiscal actual) se informará la ejecución estimada acumulada sólo del año (año fiscal actual)

**FORMATO Nº 03 / GN**

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO**  
**AÑO .....**

**GRUPO GENÉRICO 1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES**

**SECTOR:**  
**PLIEGO:**  
**UNIDAD EJECUTORA:**  
**REGIMEN LABORAL :**

CARRERAS Y NIVELES	EJECUCION TRIMESTRAL					
	MES .....		MES .....		MES .....	
	PEA	PLANILLA MENSUAL	PEA	PLANILLA MENSUAL	PEA	PLANILLA MENSUAL
DETALLE POR NIVELES REMUNERATIVOS						
SUBTOTAL (1)						
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR (Cargas Sociales) GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES						
ESCOLARIDAD Y AGUINALDOS DE JULIO Y DICIEMBRE OTROS (Detallar)						
SUBTOTAL (2)						
TOTAL= (1) + (2)		0				

1/ Incluir formato consolidado a nivel pliego.

2/ Aplicable a todos los regimenes laborales (Ejm. DL 276, DL 728).

\_\_\_\_\_  
DIRECCION DE PERSONAL  
Sello y Firma

\_\_\_\_\_  
JEFE DE PRESUPUESTO  
Sello y Firma

**FORMATO Nº 04 / GN**

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO**  
**AÑO .....**

**GRUPO GENÉRICO 2. OBLIGACIONES PREVISIONALES**

**SECTOR:**  
**PLIEGO:**  
**UNIDAD EJECUTORA:**

CARRERAS Y NIVELES	EJECUCION TRIMESTRAL					
	MES .....		MES .....		MES .....	
	PEA	PLANILLA MENSUAL	PEA	PLANILLA MENSUAL	PEA	PLANILLA MENSUAL
DETALLE POR NIVELES REMUNERATIVOS						
SUBTOTAL (1)						
GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES						
ESCOLARIDAD Y AGUINALDOS DE JULIO Y DICIEMBRE OTROS (Detallar)						
SUBTOTAL (2)						
TOTAL= (1) + (2)		0				

1/ Incluir formato consolidado a nivel pliego.

\_\_\_\_\_  
DIRECCION DE PERSONAL  
Sello y Firma

\_\_\_\_\_  
JEFE DE PRESUPUESTO  
Sello y Firma

**ANEXO N° 2**

**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
DE LOS GOBIERNOS REGIONALES**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES ESPECIALES  
PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**Artículo 1º.- Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura**

1.1 El Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura (RA - PIA) contiene el desagregado de los créditos presupuestarios aprobados en la Ley de Presupuesto del Sector Público (en adelante Ley de Presupuesto), así como los aprobados por Acuerdo de Consejo Regional, con el objeto de que los Pliegos puedan ejecutar el gasto, efectuar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias en el nivel funcional programático, conforme a la normativa presupuestaria vigente, y realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria a cargo del Pliego. Asimismo, el RA - PIA sirve de instrumento para la mensualización de los ingresos y gastos.

1.2 El RA - PIA detalla el presupuesto institucional aprobado por Acuerdo de Consejo Regional, a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Función, Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto, Componente, Meta Presupuestaria, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto, Grupo Genérico de Gasto y Específica del Gasto.

1.3 El RA - PIA es remitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a las respectivas Unidades Ejecutoras, en la fecha establecida en el Cuadro de Plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria (en adelante Cuadro de Plazos) del presente Anexo; al cual se accede a través del SIAF-SP (Módulo del Proceso Presupuestario) en el menú de "Reportes", opción "Reportes de Programación", "Programación de Gastos", "Resumen a Nivel de Metas".

**Artículo 2º.- Responsables de la Programación Mensual de Ingresos y Gastos**

Es responsabilidad de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, garantizar la consistencia técnica de la Programación Mensual de Ingresos y Gastos, con el objeto de iniciar la ejecución del gasto mediante la sucesión de actos administrativos o de la administración que comienza con la autorización del gasto, el compromiso y el posterior devengo.

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

**Artículo 3º.- Comunicación a las Unidades Ejecutoras**

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial determina el monto de la Asignación Trimestral así como las estimaciones trimestrales de las otras fuentes de financiamiento y le comunica a sus respectivas Unidades Ejecutoras, de acuerdo al nivel de los créditos presupuestarios de cada una de ellas. En base a dicha información, las Unidades Ejecutoras elaboran su respectiva Programación Trimestral de Gasto, la que sirve de base para que el Titular de Pliego apruebe los Calendarios de Compromisos Trimestrales Mensualizados.

**Artículo 4º.- La Programación Trimestral de Gastos**

Las Unidades Ejecutoras deben remitir a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la información relativa a la Programación Trimestral de Gastos a través del SIAF - SP. Dicha información es complementada con un Resumen Explicativo, a nivel mensual, con el detalle de las obligaciones en materia de bienes, servicios y obras, gastos de personal y pensiones, y otras obligaciones legales

que deban ser atendidas con cargo a la correspondiente asignación trimestral.

**Artículo 5º.- Trámite de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional**

Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional establecidas en el numeral 39.1 del artículo 39º de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411 (en adelante Ley General), se tramitan a través del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 6º.- Incorporación de mayores fondos públicos en el Nivel Institucional**

6.1 Los mayores fondos públicos que hayan sido autorizadas al Gobierno Regional por Ley, se incorporan mediante Acuerdo de Consejo Regional, el mismo que es promulgado por el Presidente Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, conforme al Modelo N° 04/GR, que se adjunta en el presente Anexo. En caso los dispositivos legales faculten la desagregación del presupuesto a los pliegos se utiliza el Modelo N° 05/GR.

6.2 La incorporación de fondos públicos provenientes de recursos por 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° 06/GR que acompaña al presente Anexo.

6.3 Incorporación de mayores fondos públicos distintas a las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, se aprueban por Resolución Ejecutiva Regional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 42º de la Ley General, utilizando el Modelo N° 07/GR que se adjunta al presente Anexo. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan.

6.4 Copias fedateadas de las resoluciones a que hace referencia los numerales precedentes se presentan en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos del presente Anexo 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.

**Artículo 7º.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático**

7.1 Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40º de la Ley General, 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° 08/GR que se adjunta al presente Anexo. Copia fedateada de la citada resolución se presenta a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos del presente Anexo, 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, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por el Titular del Pliego en los plazos señalados en el Cuadro de Plazos del presente Anexo, 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° 09/GR que se adjunta al presente Anexo. Copia fedateada de las citadas resoluciones deben ser remitidas a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos del presente Anexo.

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", deberán contar con Informe favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo Convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.

De haber "Notas para Modificación Presupuestaria" no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático se aprueban mediante Resolución adicional expedida por el Titular del Pliego, debidamente fundamentada.

7.2 Los pliegos están obligados a comunicar mediante oficio a la Dirección Nacional del Presupuesto Público en el caso de no haber efectuado modificaciones presupuestarias en el mes correspondiente.

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

#### Artículo 8º.- Programación Mensual

8.1 La programación mensual de ingresos y gastos a que hace referencia la Directiva para la Ejecución Presupuestaria permite a la Dirección Nacional del Presupuesto Público elaborar y aprobar la Asignación Trimestral. Para el segundo, tercero y cuarto trimestre el pliego debe actualizar la referida programación hasta el día 10 del mes anterior al inicio de cada trimestre.

8.2 En la programación mensual de gastos, adicionalmente a lo establecido en el artículo 6º de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria se debe considerar lo siguiente:

##### a. Gastos en Personal

El monto de las transferencias al CAFAE para el otorgamiento de incentivos laborales del personal activo y que venían otorgando en forma continua durante el año 2006 y que cuente con el Crédito Presupuestario respectivo.

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

##### b. Gastos en Bienes y Servicios

En el rubro de gasto de servicios, debe contemplar los gastos vinculados al Programa No Escolarizado de Educación Inicial que se programan a partir del mes de abril, en razón a 1/9 de lo presupuestado.

##### c. Otros Gastos

Debe asegurar la atención de los Comités Locales de Administración de Salud; u otros similares; atención de obligaciones tributarias y multas a cargo de la Entidad, sepelio y luto, dietas de Consejeros.

#### Artículo 9º.- Asignación Trimestral de la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios"

Adicional a lo especificado en el artículo 7º de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria se debe tener en cuenta que el saldo de las Asignaciones Trimestrales resultado de la ejecución de menores compromisos forma parte del límite total de gasto de los siguientes trimestres, para lo cual el Pliego aplicará las siguientes reglas:

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

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

#### Artículo 10º.- El Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado

10.1 El Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado (en adelante el Calendario) por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios se sujeta a la Asignación Trimestral determinada por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, tomando en cuenta los siguientes criterios:

##### a) En el primer mes del trimestre

La suma del Calendario establecido para cada mes del trimestre no puede superar al límite de gastos establecido para el trimestre por la Asignación Trimestral.

##### b) En el segundo mes del trimestre

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

##### c) En el tercer mes del trimestre

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

10.2 El Calendario sólo se modifica mediante Ampliación, por motivos sustentados por las Unidades Ejecutoras con la documentación correspondiente. Las solicitudes de Ampliación de Calendarios se presentan a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial. Para el caso de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se toman en cuenta adicionalmente los criterios establecidos en el numeral 10.1 del presente Anexo.

10.3 El Calendario toma en cuenta el siguiente procedimiento:

a) El Calendario y sus modificatorias, incluyendo sus anexos, es aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional (Modelos N°s 01 y 02/GR) por el Titular del Gobierno Regional, a propuesta y con el informe sustentatorio de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en los plazos señalados en el Cuadro de Plazos del presente Anexo.

b) Copia fedateada de la Resolución Ejecutiva Regional, incluyendo sus Anexos, debe ser remitida a la Dirección Nacional del Presupuesto Público en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos del presente Anexo. Dichos Calendarios son procesados por el Gobierno Regional en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP). La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial debe verificar, bajo responsabilidad, que la información contenida en la referida Resolución sea la registrada en el SIAF-SP.

c) La ampliación de Calendario de Compromisos de un determinado mes por la fuente de financiamiento Recursos

Ordinarios se aprueba tomando en cuenta la Asignación Trimestral y las menores ejecuciones de períodos anteriores.

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

#### **Artículo 11º.- Saldos de Calendario de Compromisos**

Los saldos de Calendario de Compromisos que se produzca en el Grupo Genérico de Gastos 1. "Personal y Obligaciones Sociales", pueden ser ejecutados sólo en gastos vinculados directamente con el mismo grupo genérico de gastos<sup>1</sup>, y siempre que el gasto a ejecutarse cuente con el sustento legal correspondiente (compensaciones por tiempo de servicio, gratificaciones por 25 y 30 años). Los Pliegos no deben aplicar los saldos a gastos de carácter continuo los cuales podrían quedar desfinanciados cuando no se presenten los mencionados saldos.

#### **Artículo 12º.- Condición para el registro del gasto en el SIAF-SP**

Las Unidades Ejecutoras del Gobierno regional, previo al registro del gasto en el SIAF-SP deben realizar el registro en el SEACE, según corresponda.

#### **Artículo 13º.- Codificaciones**

Durante la ejecución del presupuesto, de ser necesario, el pliego solicita a la Dirección Nacional del Presupuesto Público la creación y codificación de: Específicas del Ingreso, Actividades, Proyectos, Componentes y Metas del gasto.

#### **Artículo 14º.- Numeración de actividades y proyectos**

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

A	B	C	D
---	---	---	---

Donde:

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

#### **Artículo 15º.- Lineamientos para las transferencias al CAFAE**

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

##### **1. Incentivos laborales - CAFAE**

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

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

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

##### **2. Incompatibilidad**

Las incompatibilidades en la percepción de los

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

#### **3. Transferencias Financieras al CAFAE y su financiamiento**

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

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

#### **4. Límites de las transferencias**

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

#### **5. CAFAE sólo para plazas ocupadas**

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

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

#### **6. Personal destacado**

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

#### **16. Afectación presupuestal de las transferencias al CAFAE**

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

<sup>1</sup> 1. "Personal y Obligaciones Sociales"

## 8. Precisiones

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

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

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

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

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

- Las escalas por niveles correspondientes a los incentivos laborales.

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

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

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

- Informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego a que hace mención el literal d) del presente numeral.

- El saldo de las transferencias realizadas para el pago de Incentivos Laborales al 31 de diciembre del año fiscal anterior.

### Artículo 16º.- Información relativa al proceso presupuestario

La información sobre la ejecución de ingresos y gastos registrada en el SIAF-SP es remitida, en los plazos señalados en el Cuadro de Plazos del presente Anexo a la Dirección Nacional del Presupuesto Público. Dicha información debe coincidir 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.

Adicionalmente, deberá remitir información de personal activo y de pensionistas en los Formatos N°s 06 y 07/GR en los plazos señalados en el Cuadro de Plazos del presente Anexo a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, es responsable de la

consolidación de la información citada y de la presentación a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

### Artículo 17º.- Aplicación del cuadro de modelos, modelos y formatos

El cuadro de plazos, los modelos y formatos contenidos en el Índice adjunto al presente Anexo, son de aplicación por los Gobiernos Regionales, según corresponda.

## INDICE DE CUADRO, FORMATOS, MODELOS

### ANEXO N° 2 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES

#### 1. CUADRO DE PLAZOS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

2. **FORMATO N° 01/GR** - Detalle de los Gastos Financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Donaciones y Contrapartida Nacional.

3. **FORMATO N° 02/GR** - Sustentación de la Programación Trimestral de Inversiones Financiadas con Recursos Operaciones Oficiales de Crédito, Donaciones y Contrapartida Nacional.

4. **FORMATO N° 03/GR** - Personal Activo Plazas Ocupadas y Remuneraciones

5. **FORMATO N° 04/GR** - Pensionistas

6. **FORMATO N° 05/GR** - Escala correspondiente a los Incentivos Laborales.

7. **FORMATO N° 06/GR** - Montos por Persona a las Transferencias al CAFAE

8. **MODELO N° 01/GR** - Resolución para la Promulgación del Presupuesto Institucional de Apertura

9. **MODELO N° 02/GR** - Aprobación del Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado.

10. **MODELO N° 03/GR** - Aprobación de Ampliación de Calendario de Compromisos.

11. **MODELO N° 04/GR.-** Promulgación de la incorporación de mayores fondos públicos aprobados por acuerdo de consejo producto de las transferencias de partidas y créditos suplementarios facultados mediante dispositivo legal.

12. **MODELO N° 05/GR** - Aprobación de la Desagregación de las Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios Autorizadas facultados mediante dispositivo Ley.

13. **MODELO N° 06/GR** - Promulgación de Créditos Suplementario aprobado por Acuerdo de Consejo (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito).

14. **MODELO N° 07/GR** - Aprobación de Créditos Suplementario por incorporación de mayores fondos públicos.

15. **MODELO N° 08/GR** - Resolución Ejecutiva que Aprueba Habilitaciones y Anulaciones entre Unidades Ejecutoras.

16. **MODELO N° 06/GR** - Aprobación de Habilitaciones y Anulaciones dentro de la Unidad Ejecutora.





FORMATO Nº 02/GR						
APROBACION INSTITUCIONAL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES PARA EL AÑO FISCAL ..... PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE LOS INGRESOS POR PARTIDAS (En Nuevos Soles)						
PLIEGO :						
CATEGORIA GENERICA SUBGENERICA ESPECIFICA	RECURSOS ORDINARIOS	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	RECURSOS POR OP. OFICIALES DE CREDITO	RECURSOS DETERMINADOS	TOTAL
<b>TOTAL PLIEGO</b>						

\_\_\_\_\_  
ELABORADO POR  
Sello y Firma

\_\_\_\_\_  
GERENTE REG. DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO  
Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
Sello y Firma

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE REGIONAL  
Sello y Firma

FORMATO Nº 03/GR						
APROBACION INSTITUCIONAL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES PARA EL AÑO FISCAL ..... ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA						
PLG	U.E.	FU	PRG	SPG	ACT/PRO	DESCRIPCION

\_\_\_\_\_  
ELABORADO POR  
Sello y Firma

\_\_\_\_\_  
GERENTE DE PLANEAMIENTO  
PRESUP. Y ACONDIC. TERRITORIAL  
Sello y Firma

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE REGIONAL  
Sello y Firma

**FORMATO Nº 04/GR**

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

PLIEGO  
UNIDAD EJECUTORA  
PRESTAMO O DONACIÓN :

MONEDA : (\*)

PROYECTO / COMP. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONTRATOS Y/O CONVENIOS			DESEMBOLSOS			PRESUP.		
	FINANCIAM. EXTERNO Y/O DONACIONES	CONTRAP. NACIONAL	TOTAL	FINANCIAM. EXTERNO Y/O DONACIONES	CONTRAP. NACIONAL	TOTAL	FINANCIAM. EXTERNO Y/O DONACIONES	CONTRAP. NACIONAL	TOTAL
TOTAL PROYECTO O COMPON. PORCENTAJE PARIPASU	.....	.....	100%	.....	.....	100%	.....	.....	100%
TOTAL UNID. EJECUTORA									

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

**FORMATO Nº 05/GR**

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

PLIEGO  
UNIDAD EJECUTORA  
PRESTAMO O DONACIÓN :

TRIMESTRE:  
MONEDA : (\*)

PROYECTO / COMPONENTES FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO			EJEC. ESTIMADA AL TRIM. ANTERIOR 1/			PROGRAMACION TRIMESTRAL									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 del año se informará la ejecución estimada del IV Trimestre del año anterior. A partir del II Trimestre del año se informará la ejecución estimada acumulada sólo del año.







FORMATO Nº 07/GR

PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO DEL AÑO FISCAL  
PENSIONISTAS 1/

PLIEGO :

CARRERAS / NIVELES REMUNERATIVOS	NUMERO DE PENSIONISTAS
.....	
<b>01 CARRERA ADMINISTRATIVA</b>	<b>0</b>
CARRERA ADMINISTRATIVA	0
.....	
ASISTENCIALES NO PROFESIONALES DE LA SALUD	0
.....	
<b>02 LEY DEL PROFESORADO</b>	<b>0</b>
.....	
<b>03 CARRERA MEDICA Y PROFESIONALES DE LA SALUD</b>	<b>0</b>
MEDICOS	0
.....	
ENFERMERAS	0
.....	
OBSTETRICES	0
.....	
CIRUJANO DENTISTA	0
.....	
TECNOLOGOS MEDICOS	0
.....	
<b>09 OBREROS</b>	<b>0</b>
.....	
<b>OTROS</b>	<b>0</b>
.....	
.....	<b>0</b>
.....	
.....	<b>0</b>
.....	
.....	<b>0</b>
.....	
.....	<b>0</b>
.....	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

NOTA: EL FORMATO SE PRESENTA CONSOLIDADO A NIVEL PLIEGO Y POR CADA UNIDAD EJECUTORA Y DEBE ESTAR DESAGREGADO OBLIGATORIAMENTE POR CADA NIVEL REMUNERATIVO

1/ EL FORMATO SE PRESENTA CADA TRES MESES CON PENSIONISTAS AL :

31 DIC DEL AÑO ANTERIOR  
31-Mar  
30 JUN  
30 SET

FORMATO Nº 08/GR

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

PLIEGO :  
UNIDAD EJECUTORA :

NIVEL REMUNERATIVO	PEA (1)	INCENTIVO LABORAL MENSUAL POR PERSONA (2)	COSTO TOTAL ANUAL INCENTIVOS LABORALES CONTINUOS (3) = (1) * (2)	COSTO TOTAL INCENTIVOS LABORALES PERIODICOS					COSTO TOTAL ANUAL INCENTIVOS LABORALES (5) = (3) + (4)	
				mes	mes	mes	mes	TOTAL ANUAL (4)		
				a	b	c	d			
<b>DIRECTIVOS</b> F-8 F-7 F-6 F-5 F-4 F-3 F-2 F-1		0								
<b>PROFESIONALES</b> SP-A SP-B SP-C SP-D SP-E SP-F		0								
<b>TECNICOS</b> ST-A ST-B ST-C ST-D ST-E ST-F		0								
<b>AUXILIARES</b> SA-A SA-B SA-C SA-D SA-E SA-F		0								
<b>TOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

FORMATO Nº 09/GR

**PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL  
MONTOS POR PERSONA DE LAS TRANSFERENCIAS AL CAFAE**

PLIEGO  
UNIDAD EJECUTORA  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO

(A)							(B)												(C = A - B)							
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	CONDICION (*)	CAF/AE ANUAL	MONTO PREVISTO A TRANSFERIR AL CAF/AE												DIFERENCIA ANUAL							
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		TOTAL						
I	PERSONAL QUE LABORO TODO EL AÑO ANTERIOR					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
II	PLAZAS CUBIERTAS DURANTE EL AÑO 2006					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(\*) CONDICION : N = NOMBRADO  
C = CONTRATADO



**MODELO Nº 01/ GR**

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO  
APROBACION DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS  
REGIONALES PARA EL AÑO FISCAL .....**

**MODELO DE RESOLUCIÓN PARA LA PROMULGACION  
DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA  
EN LOS GOBIERNOS REGIONALES**

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº \_\_\_\_\_-20.....-....**

**Fecha:**

**VISTO:**

**El Acuerdo de Consejo Regional Nº \_\_\_\_\_de fecha  
\_\_\_\_\_, mediante el cual se aprueba el Presupuesto  
Institucional de Apertura del Gobierno Regional del  
Departamento de \_\_\_\_\_, para el Año Fiscal .....**

**CONSIDERANDO:**

Que, en el marco de lo dispuesto en el artículo 192º de la Constitución Política del Perú y el artículo 35º de la Ley Nº 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, los Gobiernos Regionales tienen como competencia exclusiva de aprobar su Presupuesto Institucional, conforme a la Ley de General del Presupuesto del Sistema Nacional de Presupuesto y a las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, mediante la Ley Nº \_\_\_\_\_ se ha aprobado el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal \_\_\_\_\_, en el que se comprende las transferencias de recursos para los Gobiernos Regionales;

Que, mediante Acuerdo de Consejo Regional Nº \_\_\_\_\_ se ha aprobado el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal \_\_\_\_\_ del Gobierno Regional del Departamento de \_\_\_\_\_, incluyendo las transferencias dispuestas en la Ley antes señalada;

Que, el Presupuesto Institucional constituye el documento que rige la ejecución del presupuesto del Pliego durante el Año Fiscal .....

Que, el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional, debe ser promulgado por el Presidente Regional a través de la Resolución Regional, en un plazo que no exceda del 31 de diciembre del año .....

De conformidad con lo prescrito en los Artículos 53º y 54º de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

**SE RESUELVE**

**Artículo 1.-** Promulgar el Presupuesto Institucional de Egresos correspondiente al Año Fiscal \_\_\_\_\_ del Pliego Gobierno Regional del Departamento de \_\_\_\_\_, por Categoría de Gasto, de acuerdo a lo siguiente:

Categoría de Gasto	En Nuevos Soles	
5 Gastos Corrientes		
6 Gastos de Capital		
7 Servicio de la Deuda		
	<b>Total</b>	_____
		=====

El desagregado de Egresos, a nivel de Unidad Ejecutora, Función, Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto, Fuentes de Financiamiento y Grupo Genérico de Gasto, se detalla en el Formato Nº 01/GR "Presupuesto Institucional de Egresos por Unidades Ejecutoras", que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Los recursos que financian el Presupuesto del Gobierno Regional del Departamento de \_\_\_\_\_ Promulgado en el artículo precedente, se estiman por Fuentes de Financiamiento, de acuerdo a lo siguiente:

Fuentes de Financiamiento	En Nuevos Soles	
Recursos Ordinarios		
Recursos Directamente Recaudados		
Recursos Por Operaciones Oficiales de Crédito		
Donaciones y Transferencias		
Recursos Determinados		
	<b>Total</b>	_____
		=====

El desagregado de Ingresos, a nivel de Partidas y Fuentes de Financiamiento se presenta en el Formato Nº 02/GR "Presupuesto Institucional de Ingresos por Partidas" el mismo que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Aprobar la Estructura Funcional Programática, correspondiente al Año Fiscal 2007, por Unidad Ejecutora, Función, Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto, detallada en el Formato Nº 03/GR "Estructura Funcional Programática", que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 4.-** La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Pliego Gobierno Regional del Departamento de \_\_\_\_\_ es responsable del seguimiento y control del proceso presupuestario, teniendo en cuenta el desagregado de Ingresos y Egresos establecidos en los Artículos 1 y 2 del presente dispositivo.

**Artículo 5.-** Copia de la presente Resolución se presenta a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República; a la Dirección Nacional del Presupuesto Público y a la Contaduría Pública de la Nación, del Ministerio de Economía y Finanzas; así como a la Contraloría General de la República.

Regístrese y comuníquese.

**MODELO Nº 02/GR**

**APROBACION DEL CALENDARIO DE COMPROMISOS  
TRIMESTRAL MENSUALIZADO**

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº**

**....., .... de .....de ....**

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al artículo 30º de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el calendario de compromisos constituye la autorización para la ejecución de los créditos presupuestarios, en función del cual se establece el monto máximo para comprometer gastos a ser devengados y se aprueba a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Fuente de Financiamiento y Grupo Genérico de Gasto;

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

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

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

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

**SE RESUELVE:**

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

**Artículo 2º.-** 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 30º de la Ley Nº 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 correspondientes Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Departamento de .....

Regístrese, Comuníquese y Publíquese

**MODELO Nº 03/GR**

**APROBACION DE AMPLIACION DE CALENDARIO DE COMPROMISOS**

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº**

....., .... de .....de.....

**CONSIDERANDO :**

Que, conforme al artículo 30º de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el calendario de compromisos constituye la autorización para la ejecución de los créditos presupuestarios, en función del cual se establece el monto máximo para comprometer gastos a ser devengados y se aprueba a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Fuente de Financiamiento y Grupo Genérico de Gastos;

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

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

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

**SE RESUELVE :**

**Artículo 1º.-** Aprobar la Ampliación de Calendario de Compromisos correspondiente al mes de ..... del año fiscal, 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 2º.-** La Ampliación de Calendario de Compromisos aprobadas por la presente Resolución no autoriza, convalida actos, acciones o gastos de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Departamento de ..... que no se ciñan a la normatividad vigente, en el marco de lo establecido en el numeral 30.3 del artículo 30º de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

**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 correspondientes Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Departamento de.....

Regístrese, Comuníquese y Publíquese

**MODELO Nº 04/GR**

**MODELO DE DISPOSITIVO PARA LA PROMULGACION DE LA INCORPORACION DE MAYORES FONDOS PUBLICOS APROBADOS POR ACUERDO DE CONSEJO PRODUCTO DE LAS TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS Y CREDITOS SUPLEMENTARIOS FACULTADOS MEDIANTE DISPOSITIVO LEGAL**

**VISTO:**

El Acuerdo de Consejo Regional Nº -----de fecha-----, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura del Gobierno Regional del Departamento de ....., para el Año Fiscal .....

**CONSIDERANDO:**

**SE RESUELVE**

**Artículo 1º.- Promulgación de mayores recursos**  
Promulgar la incorporación de mayores recursos en el Presupuesto Institucional de Egresos correspondiente al Año Fiscal ..... del Pliego Gobierno Regional del Departamento de ....., de acuerdo a lo siguiente:

**EGRESOS**

(En nuevos soles)

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

SECCION PRIMERA	:	GOBIERNO CENTRAL	
PLIEGO	:		
UNIDAD EJECUTORA	:		
FUNCION	:		
PROGRAMA	:		
SUBPROGRAMA	:		
ACTIVIDAD/PROYECTO	:		
Categoría de Gasto	:		
Grupo Genérico de Gasto	:		
			=====
TOTAL UNIDAD EJECUTORA			=====
			=====
TOTAL PLIEGO			=====

**Artículo 2º.- Notas de Modificaciones Presupuestaria**  
La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego instruye a las Unidades Ejecutoras para que elaboren las correspondientes "Notas para Modificaciones Presupuestarias" que se requieran como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

**Artículo 3º.- Remisión**

Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el artículo 54º, numeral 54.1, inciso b) de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y comuníquese.

**MODELO Nº 05/GR**

**MODELO DE DISPOSITIVO PARA LA DESAGREGACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS Y CREDITOS SUPLEMENTARIOS FACULTADOS MEDIANTE DISPOSITIVO LEGAL**

**SE RESUELVE**

**Artículo 1.- Desagregación de recursos**

Apruébese la desagregación de los recursos aprobados mediante el ... (dispositivo que autoriza la transferencia de partidas o el crédito suplementario) ..... por un monto de ..... Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. .....,00) con cargo a la fuente de financiamiento ..... de acuerdo al siguiente detalle:

**EGRESOS**

(En nuevos soles)

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

SECCION PRIMERA	:	GOBIERNO CENTRAL
PLIEGO	:	
UNIDAD EJECUTORA	:	

FUNCION :  
 PROGRAMA :  
 SUBPROGRAMA :  
 ACTIVIDAD/PROYECTO :  
 Categoría de Gasto :  
 Grupo Genérico de Gasto :  
 =====  
 TOTAL UNIDAD EJECUTORA :  
 =====  
 TOTAL PLIEGO :  
 =====

Grupo Genérico del Gasto)  
 5.- GASTOS CORRIENTES  
 -  
 -  
 6.- GASTOS DE CAPITAL  
 -  
 -  
 -  
 =====  
 TOTAL EGRESOS :  
 =====

**Artículo 2.- Notas de Modificaciones Presupuestaria**  
 La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial instruye a las Unidades Ejecutoras para que elaboren las correspondientes "Notas para Modificaciones Presupuestarias" que se requieran como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

**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 Metas y Unidades de Medida.

**Artículo 3.- Remisión**  
 Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el artículo 54º, numeral 54.1, inciso b) de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

**Artículo 3º.- Notas de Modificación Presupuestaria**  
 La Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial instruye a la Unidad(es) Ejecutoras(s) para que elabore(n) las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Regístrese y comuníquese.

**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 06/GR**

**PROMULGACION DE CREDITOS SUPLEMENTARIO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO (RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO)**

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

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº .....**

**VISTO:**

El Acuerdo de Consejo Regional Nº ..... de fecha ....., mediante el cual se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura del Gobierno Regional del Departamento de ....., para el Año Fiscal .....

**CONSIDERANDO:**

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.- Promulgación de un Crédito Suplementario**  
 Promulgase el Crédito Suplementario en el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional del Departamento de ....., para el Año Fiscal, hasta por la suma de ..... (S/.....) de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS	(a nivel de Fuente de Financiamiento)	(En Nuevos Soles)
-		
-		
-		
-		
		_____
TOTAL INGRESOS		=====

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

EGRESOS  
 SECCION :  
 PLIEGO :  
 UNIDAD EJECUTORA :  
 FUNCION :  
 PROGRAMA :  
 SUBPROGRAMA :  
 ACTIVIDAD :  
 PROYECTO :  
 (A nivel de Categoría de Gasto y (En Nuevos Soles)

**MODELO 07/GR**

**APROBACION DE LA INCORPORACION DE MAYORES FONDOS PUBLICOS**

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

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº .....**

**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 del Presupuesto;

SE RESUELVE:

**Artículo 1º.- Autorízase la incorporación de mayores fondos públicos**

Autorízase la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional del Departamento de ....., para el Año Fiscal, hasta por la suma de ..... (S/.....) de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS	(a nivel de Fuente de Financiamiento)	(En Nuevos Soles)
-		
-		
-		
		_____
TOTAL INGRESOS		=====

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

**EGRESOS**

SECCION :  
PLIEGO :  
UNIDAD EJECUTORA :  
FUNCION :  
PROGRAMA :  
SUBPROGRAMA :  
ACTIVIDAD :  
PROYECTO :

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

5.- GASTOS CORRIENTES

-

6.- GASTOS DE CAPITAL

-

-

TOTAL 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 Metas y Unidades de Medida.

**Artículo 3º.- Notas de Modificación Presupuestaria**

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

**Artículo 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 08/GR**

**RESOLUCION EJECUTIVA QUE APRUEBA HABILITACIONES Y ANULACIONES ENTRE UNIDADES EJECUTORAS**

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

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº .....**

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Autorízase una modificación presupuestaria en el Nivel Funcional Programático en el Presupuesto Institucional del Pliego: Gobierno Regional del Departamento de .....para el Año Fiscal, 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 2º.-** La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego instruye a las respectivas Unidades Ejecutoras, respecto a las Habilitaciones o Anulaciones dentro de cada una de ellas, a fin que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria".

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

Regístrese y comuníquese

**MODELO 09/GR**

**APROBACION DE HABILITACIONES Y ANULACIONES DENTRO DE LA UNIDAD EJECUTORA**

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº .....**

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** 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 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 3º.-** Copia de la presente Resolución se presenta, dentro de los cinco (05) días de aprobada, a la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Regístrese y comuníquese

**ANEXO Nº 3**

**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS  
GOBIERNOS LOCALES**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES ESPECIALES PARA  
LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**Artículo 1º.- Programación Mensual de Ingresos y Gastos**

**1.1 Responsables de la Programación Mensual de Ingresos**

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

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

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

**1.2 Otros Gastos**

La Programación Mensual de Gastos debe asegurar los pagos de dietas de los Regidores, bonificación por Indemnización Excepcional (D.S. Nº 051-88-PCM de fecha 12 de abril de 1988), pagos de multas a cargo de la Entidad y la transferencia al Ministerio de Vivienda y Construcción -Consejo Nacional de Tasaciones de la alícuota del Impuesto Predial a que hace referencia el artículo 20º del Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, publicado el 15 de noviembre de 2004 que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.

**Artículo 2º.- Lineamientos para la Ejecución de los Ingresos**

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

**2.1 Recursos Directamente Recaudados**

El registro de los ingresos percibidos por los Gobiernos Locales y administrados directamente por estos, como en el caso de Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros, así como aquellos ingresos que les corresponda de acuerdo a la normatividad vigente, debe efectuarse en el día en que se perciben.

En el caso de Derecho de Vigencia, de conformidad con lo establecido por el Decreto Supremo Nº 010-2002-EM de fecha 09 de marzo de 2002 y la Ley Nº 28327, los recursos son distribuidos y comunicados al Banco de la Nación para el depósito en las respectivas cuentas corrientes de las municipalidades beneficiarias, por el Instituto Nacional de Concesiones y Catastro Minero (INACC).

**2.2 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, Donaciones y Transferencias**

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

**2.3 Recursos Determinados**

a) Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas

y Participaciones

b) Fondo de Compensación Municipal

En lo concerniente a los ingresos por concepto de Canon y Sobrecanon Petrolero, Canon Minero, Canon Hidroenergético, Canon Forestal, Canon Gasífero, Canon Pesquero, las Regalías, los recursos por Participación en Rentas de Aduanas y el Fondo de Compensación Municipal, el Ministerio de Economía y Finanzas aprueba los índices de distribución mediante Resolución Ministerial, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formule la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales -DGAES, considerando los criterios establecidos en el marco legal correspondiente.

Los factores que determinan las transferencias de fondos públicos a las municipalidades provinciales y distritales del país, por concepto del Fondo de Compensación Municipal, están constituidos por la recaudación mensual de los impuestos que financian dicho Fondo y los índices de distribución aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial.

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

El registro de dichos fondos debe efectuarse en la fecha en que se recibe la respectiva transferencia.

c) Impuestos Municipales

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

**Artículo 3º.- Lineamientos para la Ejecución de los Gastos**

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

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

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

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

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

Lo señalado implica que dicha asignación no será distribuida a cada uno de los distritos ni que se efectuará al menos una obra en cada distrito, sino que estos recursos se orientan principalmente a proyectos de

impacto provincial, sobre la base de los resultados del Proceso de Programación Participativa.

3.2 Para el registro de la ejecución de los gastos correspondientes a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios" se sujeta a lo dispuesto en la **Guía N° 01/GL**.

3.3 Para el registro de las transferencias financieras que apruebe el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social -MIMDES, mediante Resolución Ministerial, a favor de las municipalidades provinciales y distritales durante el año fiscal, se incorporan al Presupuesto Institucional mediante crédito suplementario, en la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias", teniendo en cuenta lo establecido en la **Guía N° 02/GL**.

3.4 Para el registro de las transferencias financieras entre entidades del Sector Público, a que hace referencia el artículo 75° de la Ley General, se sujeta a lo dispuesto en la **Guía N° 03/GL**.

#### **Artículo 4°.- Responsabilidades en la Ejecución de los Gastos**

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

#### **Artículo 5°.- Calendario de Compromisos**

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

#### **Artículo 6°.- El Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado**

6.1 El Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado es aprobado con Resolución de Alcaldía, a propuesta del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que hace sus veces, con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional y de acuerdo a la disponibilidad financiera por cada fuente de financiamiento. Las Resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al **Modelo N° 01/GL**, que se adjuntan al presente Anexo.

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

6.3 Los Calendarios de Compromisos mensuales se modifican mediante Ampliación.

6.4 Las Ampliaciones de Calendarios de Compromisos son aprobadas por Resolución de Alcaldía (**Modelo N° 02/GL**), sustentados con la documentación correspondiente y de acuerdo a la disponibilidad de fondos, conforme lo señala el artículo 30°, numeral 30.1 de la Ley General.

#### **Artículo 7°.- Lineamientos y restricciones para la aprobación de los Calendarios de Compromisos y sus modificaciones**

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

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

b) La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego elabora la propuesta de Calendario de Compromisos de acuerdo a los créditos presupuestarios

considerados en los respectivos presupuestos institucionales, a la programación mensual de gastos y a la estacionalidad de la percepción de los ingresos por las distintas fuentes de financiamiento.

c) La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego no debe concentrar en los primeros meses del trimestre la asignación de los fondos públicos ni debe generar gastos que impliquen un futuro desfinanciamiento del presupuesto como una mayor demanda de fondos públicos respecto a los créditos presupuestarios autorizados.

#### **Artículo 8° Funciones adicionales de la Oficina de Presupuesto**

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego tiene las siguientes funciones:

a) Sujetar la asignación de los fondos públicos a la disponibilidad efectiva de los ingresos.

b) Verificar 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.

c) Presentar al Titular del Pliego las solicitudes de Ampliación de los Calendarios de Compromisos para su aprobación.

d) Impartir las directivas necesarias para una mejor asignación de los fondos públicos, sin contravenir lo establecido en la Directiva para la Ejecución Presupuestaria y el presente Anexo.

#### **Artículo 9°.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional**

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

9.1 Los Créditos Suplementarios por la Fuente de Financiamiento "Recursos Ordinarios", se aprueban mediante Ley.

9.2 Los Créditos Suplementarios por la Fuente de Financiamiento "Operaciones Oficiales de Crédito" (Crédito Interno y Crédito Externo), se aprueban por Acuerdo de Concejo, conforme a lo dispuesto en el numeral 39.2 del artículo 39° de la Ley General

#### **Artículo 10°.- Incorporación de mayores fondos públicos en el Nivel Institucional**

10.1 La incorporación de mayores fondos públicos establecidos en el numeral 42.1 del artículo 42° de la Ley General procede en los siguientes casos:

a) Cuando la recaudación, captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los créditos presupuestarios aprobados a nivel de fuente de financiamiento del Presupuesto Institucional y consideradas en las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el Pliego que muestren un incremento que superen los créditos presupuestarios aprobados.

b) Cuando se trate de los recursos provenientes de Saldo de Balance.

10.2 La incorporación de mayores fondos públicos de fuentes de financiamiento distintas a "Recursos Ordinarios" y a "Operaciones Oficiales de Crédito" (Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados, que comprende los rubros: Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones; Fondo de Compensación Municipal e Impuestos Municipales), se efectúan a nivel de Pliego, Fuente de Financiamiento, Grupo Genérico del Gasto y Específica del Gasto, Función, Programa, Subprograma, Actividad y Proyecto.

10.3 La aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa por Resolución de Alcaldía, debiendo expresar en su parte considerativa



el sustento legal y las motivaciones que las originan. Copias fedateadas de dichas resoluciones, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" (**Formato N° 01/GL**), se remiten a la Oficina de Presupuesto de la municipalidad provincial, a la cual se vinculan geográficamente, dentro de un plazo que no exceda los cinco días (05) calendario desde la fecha de aprobación, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

#### **Artículo 11º.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático**

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

Las Resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al **Modelo N° 03/GL** "Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático" que se adjuntan al presente Anexo. Copia fedateada de las citadas Resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, a la municipalidad provincial a la cual se vinculan geográficamente, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

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

11.3 De haber "Notas para Modificación Presupuestaria" (**Formato N° 01/GL**) no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático se aprueban mediante Resolución adicional expedida por el Titular del Pliego, debidamente fundamentada.

11.4 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el artículo 41º de la Ley General y la Ley de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal.

11.5 Las Modificaciones Presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" (Crédito Externo), deben contar con Informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo Convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **Artículo 12º.- Información relativa al proceso presupuestario**

Las municipalidades provinciales y distritales que utilizan el SIAF-SP (Modulo de Procesos Presupuestarios para el registro de la información concerniente a la programación, calendario inicial, ampliación de calendario y modificaciones presupuestarias y Modulo Administrativo Contable para el registro de las fases del ingreso: determinado y recaudado y del gasto: compromiso, devengado y girado), deben registrar la información presupuestaria sobre la ejecución de ingresos y gastos de los Gobiernos Locales de cada año fiscal, en las mismas

fechas que estas operaciones se generan, debiendo guardar coherencia con la información reportada de carácter contable vinculada a la materia presupuestal.

El resto de municipalidades provinciales y distritales, se incorporan progresivamente al uso del SIAF-SP.

#### **Artículo 13º.- Lineamientos para la codificación de proyectos, componentes y finalidades de meta**

La Dirección Nacional del Presupuesto Público proporciona a los Gobiernos Locales la codificación presupuestal, entre otros, de los proyectos, componentes y finalidades de meta asociados a los citados proyectos, en base a los lineamientos establecidos en la **Guía N° 04/GL** del presente Anexo.

#### **Artículo 14º.- Pautas de aplicación práctica**

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

14.2 En el caso de las municipalidades que no se han incorporado al Sistema Nacional de Inversión Pública, los nuevos Proyectos, previo a su ejecución, deben contar con el respectivo expediente técnico debidamente aprobado.

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

## **INDICE DE FORMATOS, MODELOS Y GUIAS**

### **ANEXO N° 3**

#### **EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES**

1. **MODELO N° 01/GL** - Modelo de Resolución de Aprobación del Calendario de Compromisos y su correspondiente Anexo.
2. **MODELO N° 02/GL** - Modelo de Resolución de Ampliación de Calendario de Compromisos y su correspondiente Anexo.
3. **MODELO N° 03/GL** - Modelo de Resolución de Formalización Mensual de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático y su correspondiente Anexo.
4. **FORMATO N° 01/GL** - Nota de Modificación Presupuestaria.
5. **GUIA N° 01/GL** - Pautas para el Registro del Gasto de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
6. **GUIA N° 02/GL** - Pautas para el Registro del Gasto de la Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias.
7. **GUIA N° 03/GL** - Pautas para el Registro del Gasto de las Transferencias Financieras entre entidades del Sector Público.
8. **GUIA N° 04/GL** - Lineamientos para la Codificación de proyectos, componentes y finalidades de meta.

**MODELO Nº 01/GL**

**MODELO DE RESOLUCION DE  
APROBACION DE CALENDARIO DE COMPROMISOS  
RESOLUCION DE ALCALDIA Nº**

Fecha,

**CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 30.1 del artículo 30º de la Ley Nº 28411 -Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala entre otros, que el Calendario de Compromisos constituye la autorización para la ejecución de los créditos presupuestarios, en función del cual se establece el monto máximo para comprometer gastos a ser devengados, con sujeción a la percepción efectiva de los ingresos que constituyen su financiamiento;

Que, de conformidad a lo dispuesto por el inciso b), numeral 30.1 del artículo 30º de la Ley Nº 28411 y la Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario, los Calendarios de Compromisos son aprobados, en el Gobierno Local, a nivel de Pliego, Grupo Genérico de Gasto y Fuente de Financiamiento, por el Titular del Pliego;

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 30.1 del artículo 30º de la Ley Nº 28411 -Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario;

**SE RESUELVE:**

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

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

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

Regístrese y comuníquese

RESOLUCION DE ALCALDIA Nº - ....

**ANEXO AL MODELO Nº 01/GL****CALENDARIO DE COMPROMISOS DEL I TRIMESTRE DEL AÑO FISCAL ....**

(En nuevos soles)

PLIEGO :  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

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

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

\_\_\_\_\_  
Jefe de la Oficina de Presupuesto  
del Pliego o el que haga sus veces

\_\_\_\_\_  
Titular del Pliego

**MODELO Nº 02/GL**

**MODELO DE RESOLUCION DE  
AMPLIACION DE CALENDARIO DE COMPROMISOS  
RESOLUCION DE ALCALDIA Nº**

Fecha,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Alcaldía Nº -..... se aprobó el Calendario de Compromisos Trimestral Mensualizado de los meses de ... , ... y ... del Año Fiscal ...;

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



Estando a lo informado por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces;

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 30.1 del artículo 30° de la Ley N° 28411 -Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario;

**SE RESUELVE:**

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

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

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

Regístrese y comuníquese

RESOLUCION DE ALCALDIA N° - ....

**ANEXO AL MODELO N° 02/GL**

**AMPLIACION DE CALENDARIO DE COMPROMISOS  
MES ..... DEL AÑO FISCAL ...  
(En nuevos soles)**

**PLIEGO :  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :**

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

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

\_\_\_\_\_  
Jefe de la Oficina de Presupuesto  
del Pliego o el que haga sus veces

\_\_\_\_\_  
Titular del Pliego

**MODELO N° 03/GL**

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

RESOLUCION DE ALCALDIA N°

Fecha,

**CONSIDERANDO :**

Que, ...

Que, ...

De conformidad con lo prescrito .....

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Formalízase las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, conforme al Anexo que se adjunta a la presente Resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

**Artículo 2°.-** La presente Resolución se sustenta en las "Notas para Modificación Presupuestaria" (Formato N° 01/GL) emitidas durante el mes de .....

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

Regístrese y comuníquese.

**ANEXO AL MODELO Nº 03/GL**

**MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO**

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

MES .....AÑO .....

(En nuevos soles)

PLIEGO :

FUNCION	NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO			FUENTE FINANCIAMIENTO 1/	CATEGORIA DEL GASTO	GRUPO GENERICO DEL GASTO	MODIFICACIONES	
	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD / PROYECTO				ANULACIONES	HABILITACIONES
<b>TOTAL</b>								

Nota : Consignar nombres y códigos de cada categoría presupuestaria  
1/ Considerar en la fuente de financiamiento "Recursos Determinados", los rubros a que hace referencia la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público .

\_\_\_\_\_  
Jefe de la Oficina de Presupuesto  
del Pliego o el que haga sus veces

\_\_\_\_\_  
Titular del Pliego  
o el que delegue

**FORMATO Nº 01/GL**

**NOTA DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA  
Nº ....**

PLIEGO :  
TIPO DE MODIFICACION :

MES DE MODIFICACION :  
FECHA :

SUSTENTO :

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD/PROYECTO (Código)	COMPONENTE (Código)	META (Código)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1/	GRUPO GENERICO DEL GASTO	MODALIDAD	ESPECIFICA DEL GASTO	MODIFICACIONES 2/	
										ANULACIONES	HABILITACIONES
<b>TOTAL</b>											

Nota : Consignar nombres y códigos de cada categoría presupuestaria  
1/ Considerar en la fuente de financiamiento "Recursos Determinados", los rubros a que hace referencia la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, según corresponda.  
2/ Aplicable para las modificaciones en el Nivel Funcional Programático

\_\_\_\_\_  
Jefe de la Oficina de Presupuesto  
del Pliego o el que haga sus veces

**GUIA Nº 01 / GL**

**PAUTAS PARA EL REGISTRO DEL GASTO DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS**

La ejecución de los gastos correspondientes a la Fuente de Financiamiento "Recursos Ordinarios", se sujeta a lo siguiente:

**a) Programa del Vaso de Leche**

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

La ejecución del Programa del Vaso de Leche se sujeta a lo dispuesto por la Ley Nº 27470 - Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche.

La ejecución de dichos fondos públicos, se consignan en la Cadena del Gasto siguiente:

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

**b) Decreto Supremo N° 051-88-PCM**

Los montos anuales mensualizados correspondientes al pago de pensiones que se vienen atendiendo a los beneficiarios del Decreto Supremo N° 051-88-PCM, publicado el 11 de abril de 1988, son comunicados por la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, en el mes enero de cada año, a la Dirección Nacional del Tesoro Público.

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

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Protección y Previsión Social				
	015	Previsión			
		0052	Previsión Social al Cesante y jubilado		
			1.000347	Obligaciones Previsionales	
				3.000938	Pago de Pensiones
					13248
					Pago de Pensiones e Indemnizaciones Excepcionales -D.S. N° 051-88-PCM

Cadena del Gasto	Concepto
5.	Gastos Corrientes
5.2	Obligaciones Previsionales
5.2.11	Aplicaciones Directas
5.2.11.18	Escolaridad, Aguinaldos y Gratificaciones
5.2.11.40	Subvenciones Sociales
5.4	Otros Gastos Corrientes
5.4.11.72	Indemnizaciones y Compensaciones

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

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

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

Los montos anuales mensualizados correspondientes a las municipalidades beneficiarias de lo establecido por el Decreto Legislativo N° 622 y los Decretos Ley Nos. 25702 y 25988, son comunicados por la Dirección Nacional del Presupuesto Público a la Dirección Nacional del Tesoro Público, en el mes de enero de cada año.

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

Cadena del Gasto	Concepto
6.	Gastos de Capital
6.5	Inversiones

**d) Programas MIMDES**

**d1. Proyectos de Infraestructura Social y Productiva**

El MIMDES, comunica mensualmente a la Dirección Nacional del Tesoro Público los montos a favor de las municipalidades verificadas, en la última semana del mes anterior, excepto lo correspondiente al mes de enero de cada año que se comunica durante el citado mes.

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

Cadena del Gasto	Concepto
6.	Gastos de Capital
6.5	Inversiones

Se deben considerar los proyectos resultantes del proceso participativo, en el marco de los lineamientos establecidos para los proyectos de infraestructura social y productiva.

**d2. Programas de Complementación Alimentaria -Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues, Actas de Compromiso, Convenios, Fundación por los Niños del Perú y PEBAL**

El MIMDES comunica mensualmente a la Dirección Nacional del Tesoro Público, los montos a favor de las municipalidades verificadas en la última semana del mes anterior, excepto lo correspondiente al mes de enero de cada año, que se comunican en el citado mes.

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

**Municipalidades distritales verificadas**

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Protección y Previsión Social				
	014	Promoción y Asistencia Social y Comunitaria			
		0049	Promoción y Asistencia Social		
			1.014852	Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues	
				3.039094	Transferencia Financiera de Gobiernos Locales
					19197 Transferencia Financiera de Recursos de Gobiernos Locales

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

**Municipalidades provinciales verificadas**

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

Cadena del Ingreso	Concepto
3.0.0	Transferencias
3.1.0	Transferencias
3.1.2	Internas del Sector Público
3.1.2.053	Transferencias para Programas de Complementación Alimentaria

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

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Protección y Previsión Social				
	014	Promoción y Asistencia Social y Comunitaria			
		0049	Promoción y Asistencia Social		
			1.014852	Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues	
				3.009523	Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues
					08825 Brindar Asistencia Alimentaria a Comedores
					08826 Apoyo Alimentario por Trabajo Comunal
					08827 Brindar Asistencia Alimentaria a Hogares y Albergues
					00225 Asistencia Alimentaria para Grupos en Riesgo
				3.000103	Alimentación de Niños y Adolescentes
					14852 Brindar Asistencia Alimentaria al Niño y al Adolescente

Se considera la meta presupuestaria pertinente.

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

Asimismo, considerar las cadenas del gasto para los gastos de gestión del citado Programa (hasta el 10%).

**Nota:** En la Finalidad de Meta 00225 Asistencia Alimentaria para Grupos en Riesgo, se considera los fondos públicos correspondientes a "Actas de Compromiso" suscritos con la comunidad u organizaciones sociales y "Convenios" suscritos

por ejemplo con: Beneficencias, Vicaría de la Caridad, Hermanitas de los Ancianos Desamparados, Hogar de Cristo, Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad -CONADIS.

En la Finalidad de Meta 14852 Brindar Asistencia Alimentaria al Niño y al Adolescente, se considera los fondos públicos correspondientes a convenios suscritos, por ejemplo con: Fundación por los Niños del Perú, Programa de Educación Básica Laboral -PEBAL.

**d3. Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente Ambulatorio con Tuberculosis y Familia -PANTBC**

El MIMDES comunica mensualmente a la Dirección Nacional del Tesoro Público, los montos a favor de las municipalidades verificadas en la última semana del mes anterior, excepto lo correspondiente al mes de enero de cada año, que se comunican en el citado mes.

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

**Municipalidades distritales verificadas**

FUNCION	PROGRAMA	JBPROGRAM	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Protección y Previsión Social				
	014		Promoción y Asistencia Social y Comunitaria		
		0049	Promoción y Asistencia Social		
			1.000541	Apoyo al Ciudadano y a la Familia	
				3.039094	Transferencia Financiera de Gobiernos Locales
					19197
					Transferencia Financiera de Recursos de Gobiernos Locales

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

**Municipalidades provinciales verificadas**

El Pliego que recibe los fondos públicos los incorpora en su presupuesto institucional en la Fuente de Financiamiento "Donaciones y Transferencias", a través de un crédito suplementario, utilizando la Cadena del Ingreso, la Estructura Funcional Programática y la Cadena del Gasto siguientes:

Cadena del Ingreso		Concepto
3.0.0		Transferencias
3.1.0		Transferencias
3.1.2		Internas del Sector Público
3.1.2.054		Transferencias para Programa PANTBC

FUNCION	PROGRAMA	JBPROGRAM	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Protección y Previsión Social				
	014		Promoción y Asistencia Social y Comunitaria		
		0049	Promoción y Asistencia Social		
			1.000541	Apoyo al Ciudadano y a la Familia	
				3.000106	Alimentación para Grupos en Riesgo
					00371
					Complementación Alimentaria -PANTBC

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

Asimismo, considerar las cadenas del gasto para los gastos de gestión del citado Programa (hasta el 10%).

**e) Programas MTC**

**e1. Infraestructura Vial -Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales**

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones, comunica mensualmente a la Dirección Nacional del Tesoro Público los montos a favor de las municipalidades verificadas, en la última semana del mes anterior, excepto lo correspondiente al mes de enero de cada año que comunica en el citado mes.

En tanto los Institutos Viales Provinciales Municipales (IVP) se encuentren en proceso de implementación, las

municipalidades provinciales asumen la administración y ejecución de los fondos públicos correspondientes al mantenimiento rutinario de los caminos vecinales y de otros fondos que perciba del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el marco del proceso de descentralización.

**Municipalidades distritales**

Las municipalidades distritales registran dichos fondos en la Estructura Funcional Programática y Cadena del Gasto siguientes:

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
16	Transporte				
	052	Transporte Terrestre			
		0145	Caminos Rurales		
			1.000654	Mantenimiento Vial Local	
				3.039094	Transferencia Financiera de Gobiernos Locales
					19197
					Transferencia Financiera de Recursos de Gobiernos Locales

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

**Municipalidades provinciales**

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

Cadena del Ingreso		Concepto
3.0.0		Transferencias
3.1.0		Transferencias
3.1.2		Internas del Sector Público
3.1.2.047		Transferencias para Infraestructura Vial

Registran el gasto en la Estructura Funcional Programática siguiente:

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
16	Transporte				
	052	Transporte Terrestre			
		0145	Caminos Rurales		
			1.000654	Mantenimiento Vial Local	
				3.001843	Mantenimiento Vial Local
					19198
					Mantenimiento de Caminos Rurales - IVP

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

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
16	Transporte				
	052	Transporte Terrestre			
		0145	Caminos Rurales		
			1.000654	Mantenimiento Vial Local	
				3.039094	Transferencia Financiera de Gobiernos Locales
					19197
					Transferencia Financiera de Recursos de Gobiernos Locales

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

### Institutos Viales Provinciales Municipales

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

Cadena del Ingreso	Concepto
3.0.0	Transferencias
3.1.0	Transferencias
3.1.2	Internas del Sector Público
3.1.2.047	Transferencias para Infraestructura Vial

En base a los ingresos percibidos, los Institutos Viales Provinciales Municipales (IVP) formulan y aprueban sus Presupuestos Institucionales de Apertura, de acuerdo a los lineamientos establecidos en Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Locales.

## GUIA Nº 02 / GL

### PAUTAS PARA EL REGISTRO DEL GASTO DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

La ejecución de los gastos correspondientes a la Fuente de Financiamiento "Donaciones y Transferencias", se consigna en la Cadena del Ingreso, la Estructura Funcional Programática y la Cadena del Gasto siguientes:

**a) Programas de Complementación Alimentaria -Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues, Actas de Compromiso, Convenios, Fundación por los Niños del Perú y PEBAL**

(Ejecuta el Programa la Municipalidad Provincial)

Cadena del Ingreso	Concepto
3.0.0	Transferencias
3.1.0	Transferencias
3.1.2	Internas del Sector Público
3.1.2.053	Transferencias para Programas de Complementación Alimentaria

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Protección y Previsión Social				
	014	Promoción y Asistencia Social y Comunitaria			
		0049	Promoción y Asistencia Social		
			1.014852	Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues	
				3.009523	Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues
					08825 Brindar Asistencia Alimentaria a Comedores
					08826 Apoyo Alimentario por Trabajo Comunal
					08827 Brindar Asistencia Alimentaria a Hogares y Albergues
					00225 Asistencia Alimentaria para Grupos en Riesgo
				3.000103	Alimentación de Niños y Adolescentes
					14852 Brindar Asistencia Alimentaria al Niño y al Adolescente

Se considera la meta presupuestaria pertinente.

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

Asimismo, considerar las cadenas del gasto para los gastos de gestión del citado Programa (hasta el 10%).

**b) Programas Integral de Nutrición**

**(Ejecuta el Programa la Municipalidad Provincial)**

Cadena del Ingreso	Concepto
3.0.0	Transferencias
3.1.0	Transferencias
3.1.2	Internas del Sector Público
3.1.2.036	Transferencias para Otras Acciones Nutricionales y de Asistencia Solidaria

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Protección y Previsión Social				
	014	Promoción y Asistencia Social y Comunitaria			
		0049	Promoción y Asistencia Social		
			1.14853	Otras Acciones Nutricionales y de Asistencia Solidaria	
				3.009524	Otras Acciones Nutricionales y de Asistencia Solidaria
					08828 Brindar Asistencia Alimentaria Infantil
					08829 Brindar Asistencia Alimentaria Escolar

Se considera la meta presupuestaria pertinente.

**Nota:** En la Finalidad de Meta 08828 Brindar Asistencia Alimentaria Infantil, se considera los fondos públicos correspondientes a niños y niñas en las edades de 6 meses a menores de 3 años; así como a madres gestantes y Lactantes.

En la Finalidad de Meta 08829 Brindar Asistencia Alimentaria Escolar, se considera los fondos públicos correspondiente a pre-escolares de 3 años a menores de 6 años; así como a escolares de 6 años a 12 años.

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

Asimismo, considerar las cadenas del gasto para los gastos de gestión del citado Programa (hasta el 10%).

**c) Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual**

**(Ejecuta el Programa la Municipalidad Provincial)**

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

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Protección y Previsión Social				
	014	Promoción y Asistencia Social y Comunitaria			
		0049	Promoción y Asistencia Social		
			1.00541	Apoyo al Ciudadano y a la Familia	
				3.000155	Apoyo Comunitario al Ciudadano, a la Familia y al Discapacitado
					02962 Atención en Casos de Violencia Familiar

Cadena del Gasto	Concepto
5.	Gastos Corrientes
5.3	Bienes y Servicios
5.3.11	Aplicaciones Directas
5.3.11.XX	

La específica del gasto según corresponda

Asimismo, considerar las cadenas del gasto para los gastos de gestión del citado Programa (hasta el 10%).

**d) Programa Nacional Wawa Wasi**

**(Ejecuta el Programa la Municipalidad Provincial)**

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



FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Protección y Previsión Social				
	014		Promoción y Asistencia Social y Comunitaria		
		0049	Promoción y Asistencia Social		
			1.00044	Apoyo al Niño y al Adolescente	
				3.001832	Apoyo al Niño y al Adolescente
					33038 Brindar atención Integral -Wawa Wasi

Cadena del Gasto	Concepto
5.	Gastos Corrientes
5.4	Otros Gastos Corrientes
5.4.40	Transferencias a Instituciones Privadas, Comunidades Campesinas y Organizaciones Sociales
5.4.40.40	Subvenciones Sociales

Asimismo, considerar las cadenas del gasto para los gastos de gestión del citado Programa (hasta el 10%).

La municipalidad provincial ejecuta las acciones a través del Comité de Gestión, de acuerdo al Convenio suscrito.

**e) Programa de Promoción Familiar**

**(Ejecuta el Programa la Municipalidad Provincial)**

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

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Protección y Previsión Social				
	014		Promoción y Asistencia Social y Comunitaria		
		0049	Promoción y Asistencia Social		
			1.00541	Apoyo al Ciudadano y a la Familia	
				3.000155	Apoyo Comunitario al Ciudadano, a la Familia y al Discapacitado
					33039 Asistencia para el Bienestar Familiar

Cadena del Gasto	Concepto
5.	Gastos Corrientes
5.3	Bienes y Servicios
5.3.11	Aplicaciones Directas
5.3.11.XX	

La específica del gasto según corresponda

Asimismo, considerar las cadenas del gasto para los gastos de gestión del citado Programa (hasta el 10%).

**Nota:** Son recursos transferidos por el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social -MIMDES, a través del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar -INABIF.

**f) Proyectos de Infraestructura Social y Productiva**

**(Ejecuta el Proyecto la Municipalidad Distrital)**

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

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

Cadena del Gasto	Concepto
6.	Gastos de Capital
6.5	Inversiones

Se deben considerar los proyectos resultantes del proceso participativo, en el marco de los lineamientos establecidos para los proyectos de infraestructura social y productiva.

**GUIA Nº 03 / GL**

**PAUTAS PARA EL REGISTRO DEL GASTO DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO**

El registro de las transferencias financieras entre entidades del Sector Público, a que hace referencia el artículo 75º de la Ley General, se sujeta a lo siguiente:

**a) Transferencias financieras de fondos públicos a las Municipalidades de Centros Poblados**

Los fondos públicos que las municipalidades provinciales y distritales, al amparo de lo dispuesto por el artículo 133º de la Ley Nº 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades, transfieran a las municipalidades de centro poblado de sus respectivas jurisdicciones, se registran en la fuente de financiamiento correspondiente y en la Estructura Funcional Programática y Cadena del Gasto siguientes:

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
05	Protección y Previsión Social				
	014	Promoción y Asistencia Social y Comunitaria			
		0050	Promoción y Asistencia Comunitaria		
			1.000047	Apoyo Comunal	
				3.039094	Transferencia Financiera de Gobiernos Locales
					14139
					Transferencias de Recursos a las Municipalidades de Centro Poblado

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

**b) Transferencias financieras de fondos públicos entre entidades del Sector Público**

Los pliegos presupuestarios que de acuerdo a sus atribuciones o competencias, realicen transferencias financieras de fondos públicos a entidades del Sector Público, por conceptos diferentes a los señalados en la Guía Nº 01/GL de la Directiva, deben tener en cuenta lo siguiente:

- Si la transferencia financiera es para actividades se considera el Grupo Genérico de Gasto 4 Otros Gastos Corrientes;
- Si es para proyectos de inversión, se considera el Grupo Genérico de Gasto 7 Otros Gastos de Capital, para lo cual se utiliza la Estructura Funcional Programática siguiente:

FUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	META PRESUPUESTARIA
03	Administración y Planeamiento				
	003	Administración			
		0006	Administración General		
			1.000267	Gestión Administrativa	
				3.039094	Transferencia Financiera de Gobiernos Locales
					19197
					Transferencia Financiera de Recursos de Gobiernos Locales

**Transferencia financiera para Actividades**

Cadena del Gasto	Concepto
5.	Gastos Corrientes
5.4	Otros Gastos Corrientes
5.4.20	Transferencias a Municipios
5.4.22	Transferencias a otros Organismos del Sector Público
5.4.xx.40	Subvenciones Sociales

**Transferencia financiera para Proyectos**

Cadena del Gasto	Concepto
6.	Gastos de Capital
6.7	Otros Gastos de Capital
6.7.20	Transferencias a Municipios
6.7.22	Transferencias a otros Organismos del Sector Público
6.7.xx.40	Subvenciones Sociales

**Nota : La modalidad de aplicación se utiliza según corresponda.**

El pliego que transfiere los fondos públicos comunica a la entidad que los recepciona, el monto que está transfiriendo con la finalidad que lo incorpore dentro de los cinco (05) días calendario de recibida la comunicación, en su Presupuesto Institucional en la Fuente de Financiamiento "Donaciones y Transferencias", a través de un crédito suplementario, utilizando la partida del ingreso que corresponda del "Maestro del Clasificador de Ingresos y Financiamiento".

**GUÍA Nº 04 / GL**

**LINEAMIENTOS PARA LA CODIFICACION DE PROYECTOS, COMPONENTES Y FINALIDADES DE META**

Los gobiernos locales para solicitar a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, la codificación presupuestal de los proyectos, componentes y finalidades de meta asociados a los citados proyectos, tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

**1. Municipalidades no incorporadas al SNIP**

1.1 Las municipalidades que no están incorporadas al Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP utilizan los Proyectos genéricos, a que hace referencia el Anexo que contiene la "Tabla de Proyectos" y su vinculación en la Estructura Funcional Programática, según el Anexo de la "Estructura Funcional Programática de Proyectos" de la Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Locales para cada año fiscal.

1.2 Los Componentes tienen denominaciones específicas, las mismas que deben guardar relación con las denominaciones establecidas en los Expedientes Técnicos debidamente aprobados.

En tal sentido, el nombre que se le asigne al proyecto en el Expediente Técnico debe ser claro, de tal manera que al leerlo permita formarse una idea de qué es lo que se persigue con su ejecución. Asimismo, debe indicar lo que se va a hacer (construcción, mejoramiento, rehabilitación, etc.), cuál será el bien o servicio proporcionado por el proyecto (puente, sistema de alcantarillado, camino rural, etc.) y su localización (barrio, asentamiento humano, urbanización, comunidad nativa, centro poblado, distrito, provincia, departamento).

1.3 Las Finalidades de Meta tienen denominaciones genéricas (construcción de trocha carrozable, tendido de redes primarias, mejoramiento de posta médica, etc.).

**1.4 Ejemplos de construcción de Proyecto, Componente y Finalidad de Meta:**

PROYECTO (denominación genérica)	COMPONENTE (denominación específica)	FINALIDAD (denominación genérica)
Construcción de Centros Educativos	Construcción de aulas I.E. Miguel Grau -Distrito de La Cuesta	Construcción de aulas
Mejoramiento de Sistema de Alcantarillado	Mejoramiento de Sistema de Alcantarillado AA.HH. Los Claveles -Distrito de Santo Tomás	Mejoramiento de Sistema de Alcantarillado
Rehabilitación de Puentes	Rehabilitación de Puente sobre el Río Chira -Distrito de Sullana	Rehabilitación de Puente
Construcción de Sistema de Abastecimiento de Agua Potable	Instalación de Sistema de Agua Potable en Palo Blanco -Distrito de Zepita	Construcción de Sistema de Agua Potable
Apoyo a la Producción Agropecuaria	Asesoramiento Técnico y Capacitación a productores de papa amarilla variedad La Peruana en el Distrito de Acobamba	Apoyo a la Producción Agropecuaria
Apoyo a la Comunicación Comunal	Instalación de Antena Parabólica CC.NN. de San Francisco -Distrito de Purús	Apoyo a la Comunicación Comunal
Construcción de Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos	Estudio Construcción de Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos en el Distrito de San Juan	Elaboración de Expediente Técnico

1.5 De requerirse la codificación de Proyectos no contemplados en el Anexo de la "Tabla de Proyectos" de la Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Locales, así como Componentes y Finalidades de Meta no considerados en las Tablas Maestras, previo a su ejecución, deberá ser requerido mediante oficio a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

**2. Municipalidades Incorporadas al SNIP**

2.1 Las municipalidades que están incorporadas al Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP, previo

a la ejecución de los nuevos Proyectos, deben contar con la respectiva declaración de viabilidad otorgada en el marco del citado sistema, de acuerdo a lo establecido por la Ley Nº 27293, bajo responsabilidad de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en los Pliegos.

2.2 Aquellas municipalidades cuyos proyectos de inversión se han priorizado en el Presupuesto Participativo, y considerado en los Presupuestos Institucionales con denominaciones genéricas, de acuerdo a los Anexos de la "Tabla de Proyectos" y de la "Estructura Funcional Programática de Proyectos", de la Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Locales, en la fase de ejecución presupuestaria y una vez declarado viable cada proyecto, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, a fin de anular el proyecto con denominación genérica y habilitar el proyecto (denominación específica) registrado en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, para cuyo efecto la Dirección Nacional del Presupuesto Público proporcionará la codificación presupuestal correspondiente.

2.3 Los Componentes tienen denominaciones específicas y las Finalidades de Meta tienen denominaciones genéricas, por lo tanto para el requerimiento de codificación de los mismos, a la Dirección Nacional del Presupuesto Público mediante oficio, debe tenerse en cuenta lo antes manifestado.

**2.4 Ejemplos de construcción de Proyecto, Componente y Finalidad de Meta:**

PROYECTO (denominación específica)	COMPONENTE (denominación específica)	FINALIDAD (denominación genérica)
Construcción de Complejo Deportivo Villa San Gabriel en Cerro Colorado, Provincia de Arequipa -Arequipa	Construcción de Complejo Deportivo Villa San Gabriel -Distrito de Cerro Colorado	Construcción de Complejo Deportivo
Construcción de Pistas y Sardineles AA.HH. Pedro Gálvez, Provincia de Piura -Piura	Construcción de Pistas y Sardineles AA.HH. Pedro Gálvez - Distrito de Piura	Construcción de Pistas y Sardineles
Ampliación del Colegio Nacional Comercial Nº 52 Gerardo Patiño López, Distrito de Chaupimarca - Pasco	Construcción de Servicios Higiénicos, Talleres de Computación y Oficina Administrativa en el Colegio Nacional Comercial Nº 52 Gerardo Patiño López -Distrito de Chaupimarca	Ampliación de Infraestructura educativa
Construcción de Losa Deportiva C.E. San Pio X -Cerro Colorado -Arequipa	Construcción de Losa Deportiva C.E. San Pio X -Distrito Cerro Colorado	Construcción de Losa Deportiva
Estudios de Pre-Inversión	Estudio de Electrificación Centros Poblados de Quinua y Santa Ana - Distrito de Santiago	Elaboración de Estudios de Prefactibilidad

1/ Por excepción, se utiliza un proyecto con denominación genérica.

**APÉNDICE**

**"Lineamientos para la aplicación de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007 - Ley Nº 28927"**

**Artículo 1º.- Reemplazo por cese de personal**

El reemplazo por cese de personal de los servidores del Sector Público a que hace referencia el artículo 4º numeral 2 literal i) de la Ley de Presupuesto, se entiende que alcanza al cese que se hubiese producido desde el año fiscal 2006.

**Artículo 2º.- Contratos de locación de servicios**

Los contratos de locación de servicios o servicios personales operan de la manera siguiente:

a) La Primera Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley de Presupuesto, es de aplicación exclusiva a las prórogas de los contratos de locación de servicios suscritos con personas naturales que venzan al 31 de diciembre de 2006. Asimismo, la citada disposición permite el reemplazo de los referidos locadores cuyos contratos concluyan en el año fiscal 2007.

Para efecto de la prórroga de contratos, en materia de períodos de ampliación y honorarios, es de aplicación

el artículo 205º numeral 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, como norma supletoria.

b) Los nuevos contratos de locación de servicios, servicios no personales y consultoría (persona natural) que se suscriban los pliegos durante el año fiscal 2007 y que no están dentro de los alcances de lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley de Presupuesto, 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.

**Artículo 3º.- Ejecución de sentencias en calidad de cosa juzgada**

Para efecto de la atención de sentencias en calidad de cosa juzgada se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- i) El Pliego debe dar cumplimiento a las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, en el marco de la escala de prioridades que establece su Titular de conformidad con la Ley N° 28411 y con cargo a su presupuesto institucional.
- ii) El artículo 70º de la Ley N° 28411 se aplica ante la falta de capacidad presupuestal del pliego para atender una sentencia judicial.
- iii) El porcentaje establecido en la Décimo Primera Disposición Final de la Ley de Presupuesto y su base de cálculo, se entienden comprendidos dentro de lo establecido en el artículo 70º de la Ley N° 28411.

**Artículo 4º.- Registro presupuestal de los gastos por aplicación de la Novena Disposición Final y el FOCAM**

Las Universidades Nacionales registran los gastos por concepto de investigación, según sea el caso y la normatividad que las rige, conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Final de la Ley de Presupuesto y la Ley N° 28451, de acuerdo a lo siguiente:

FUNCIÓN	09	:	Educación y Cultura
PROGRAMA	029	:	Educación Superior
SUBPROGRAMA	0024	:	Investigación Básica
ACTIVIDAD	XXX	:	(La que corresponda)

**Artículo 5º.- Ratificación de medidas de austeridad, racionalidad y disciplina**

En la ratificación de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria aprobadas por el Acuerdo de Directorio, conforme al artículo 3º numeral 3.2 literal d) de la Ley N° 28927, en el caso de empresas de los gobiernos locales en la que existen miembros del directorio pertenecientes a distintas municipalidades se podrá optar por lo siguiente:

- a) Para empresas pertenecientes a distintas municipalidades distritales, la ratificación correspondiente la realiza la Municipalidad Provincial.
- b) Para empresas pertenecientes a distintas municipalidades provinciales, la ratificación correspondiente la realizan cada una de las municipalidades.

**Artículo 6º.- Certificación de crédito presupuestario en gastos de capital y personal**

6.1 La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia el artículo 7º de la Ley N° 28927 constituye un acto de administración materializado a través de un documento emitido por la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces, que tiene por finalidad garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal 2007.

6.2 La certificación de crédito presupuestario en el marco de la citada Ley, resulta requisito indispensable, que se adjuntará al expediente para la autorización del gasto, durante la realización de la etapa del compromiso cuando se trata de gastos en materia de personal (contratación o nombramiento legalmente autorizado) y en gastos de capital.

6.3 La certificación a que hace referencia los numerales precedentes debe constar en documento fehaciente emitido por la Oficina de presupuesto o la que haga sus veces.

**Artículo 7º.- Montos para los procesos de selección conforme a la UIT establecido en el Decreto Supremo N° 213-2006-EF**

Los procesos de selección señalados en el artículo 9º de la Ley N° 28927 conforme al monto de la UIT establecido en el Decreto Supremo N° 213-2006-EF, se sujetan a lo siguiente:

- a) La Contratación de Obras, de acuerdo a:
  - Licitación Pública, si el valor referencial es igual o superior a S/. 1 173 000.
  - Adjudicación Directa, si el valor referencial es inferior a S/. 1 173 000.
- b) La Adquisición de Bienes y de Suministros, de acuerdo a:
  - Licitación Pública, si el valor referencial es igual o superior a S/. 462 300.
  - Adjudicación Directa, si el valor referencial es inferior a S/. 462 300.
- c) La contratación de servicios y de consultoría
  - Concurso Público, si el valor referencial es igual o superior a S/. 207 000
  - Adjudicación Directa, si el valor referencial es inferior a S/. 207 000.

**Artículo 8º.- Aplicación de Sexta Disposición Transitoria de la Ley N° 28927**

Los convenios de cooperación a que hace referencia la Sexta Disposición Transitoria de la Ley N° 28927, se entiende aplicable conforme a la Ejecución Presupuestaria Indirecta establecida en el artículo 59º de la Ley N° 28411.

**Artículo 9º.- Códigos para las Actividades señaladas en el artículo 11º numeral 11.2 de la Ley N° 28927**

Las actividades de salud y calidad del agua señaladas en el artículo 11º numeral 11.2 de la Ley 28927 se codifican tanto a nivel de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, según corresponda, de acuerdo a lo siguiente:

<i>Actividad</i>	<i>Código</i>
Atención de la mujer gestante	027672
Atención del niño sano menor de cinco años	027673
Atención de enfermedades diarreicas agudas en niños menores de 5 años	027674
Atención de Enfermedades respiratorias agudas en niños menores de 5 años	027675
Atención del neonato menor de 29 días	027676

Asimismo las entidades pertenecientes a los niveles de gobierno señalados en el primer párrafo efectuarán las modificaciones presupuestarias a nivel programático correspondientes para identificar las siguientes actividades:

	<i>Código</i>
Registros de Nacimientos e Identidad	040789
Atención educativa prioritaria a niños y niñas de 5 a 7 años.	040790
Supervisión, Monitoreo y Asesoría pedagógica	040791
Capacitación a Docentes	040792
Atención a infraestructura escolar en condiciones de riesgo	040793
Abastecimiento de agua segura	040794
Vigilancia y control de la calidad de agua para consumo humano	040795

Los Jefes de Presupuesto o quienes hagan sus veces velarán por una adecuada coordinación con los órganos técnicos especializados de la institución para reflejar las metas correspondientes a las actividades prioritarias señaladas.

De otro lado las actividades que no sea factible identificar el presupuesto porque constituyen acciones administrativas o que se visualizan solo como resultados al final del periodo, deberán identificar las metas previstas a alcanzar partiendo de la situación de las mismas al año 2006. Estas son:

Control de asistencia de profesores y alumnos  
 Formación matemática y comprensión de lectura al final del primer ciclo de primaria ( 2do año de primaria).