



SERVICIO NACIONAL  
DE  
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA  
**SENAMHI**

**CONSIDERANDO:**

Que, el Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, establecen normas y procedimientos orientados a que los pliegos del Gobierno Nacional ejecuten debidamente sus presupuestos institucionales;

Que, mediante la Ley N° 29626 se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, que comprende los créditos presupuestarios máximos a ser ejecutados por los pliegos presupuestarios;

Que, mediante la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, se modificó integralmente el texto del artículo 29 - A de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, creándose y regulándose la Programación de Compromisos Anual (PCA);

Que, mediante Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 se aprobó la Directiva N° 005-2010/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", que establece las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para el Año Fiscal respectivo;

Que, en tal sentido, resulta necesario establecer normas y fijar pautas específicas y complementarias para la gestión presupuestaria correspondientes al Año Fiscal 2011 de la Unidad Ejecutora 331 Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, con el fin de asegurar que la ejecución del presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución se realice en forma eficiente y efectiva con disciplina y calidad;

Estando a lo propuesto por la Oficina General de Presupuesto y Planificación en coordinación con la Oficina de Racionalización, a lo acordado con la Oficina General de Administración y con la opinión legal favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica y con las facultades conferidas en la Resolución Suprema N° 021-2007-DE del 24.01.07, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo del SENAMHI;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** la Directiva "Disposiciones para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 331 : Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú para el Año Fiscal 2011", cuyo texto forma parte de la presente Resolución Presidencial Ejecutiva.

**Artículo 2° DISPONER** a la Oficina General de Estadística e Informática la publicación de la presente Directiva en el Portal Web del SENAMHI.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



**Distribución.-**

Copia: Todas las dependencias del SENAMHI  
Archivo  
30.05.11  
GVC/DNA/JSL/RAA/RDM



Mayor General FAP (r)  
**WILAR GAMARRA MONTANA**  
Presidente Ejecutivo del SENAMHI

**DIRECTIVA N° 005 -SENAMHI-OGP-OGA-2011**

**DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 331: SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ PARA EL AÑO FISCAL 2011**

	Párrafo
OBJETO	1
FINALIDAD	2
BASE LEGAL	3
ALCANCE	4
PROGRAMACION DE COMPROMISOS ANUAL – PCA	5
EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO	6
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y NUEVAS METAS	7
RESPONSABILIDADES	8
DISPOSICION COMPLEMENTARIA	9
DISPOSICIONES FINALES	10
ANEXOS	11

**1. OBJETO**

Establecer las pautas metodológicas, criterios técnicos, procedimientos y orientaciones generales para la ejecución presupuestaria del Pliego 331: Servicio Nacional de Meteorología del Perú, para el Año Fiscal 2011.

**2. FINALIDAD**

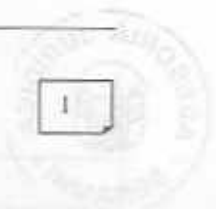
Asegurar, en concordancia con las disposiciones legales presupuestarias vigentes, el cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos institucionales, que cuentan con asignación de recursos en el presupuesto institucional, a través de la ejecución de las actividades y proyectos aprobados en el Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2011.

**3. BASE LEGAL**

Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú y su modificatoria 27188.

Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, aprobado por R.J.N° 0111/SENAMHI/JSS/ORA/2002.

Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.



Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

Ley N° 29627, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

Ley N° 29628, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

Decreto Legislativo N° 1017 y su modificatoria, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.

Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y su Anexo, así como el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria y los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2011 de Ingresos, de Gastos, Clasificador Institucional y Clasificador de Fuentes de Financiamiento y Rubros.

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0321-SENAMHI-PREJ-OGP/2010, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al Año Fiscal 2011 para el Pliego 331: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú.

#### 4. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para las dependencias involucradas en la ejecución del gasto (Oficina General de Administración - OGA y Oficina General de Presupuesto y Planificación - OGP) del Pliego 331: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú.

#### 5. PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL - PCA

##### 5.1 Programación

La PCA es un instrumento de la programación del gasto de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado y tiene como objetivo establecer los montos máximos a comprometer de las dependencias que forman parte del Pliego 331: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú durante el Año Fiscal 2011 y es aprobada mediante Resolución Directoral de la DGPP - MEF.

Para la determinación y revisión trimestral de la PCA, la DGPP - MEF toma en cuenta las autorizaciones del nivel de gastos destinadas a atender los gastos rígidos (planilla de remuneraciones y pensiones, pago de servicios básicos, entre otros), las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente, la culminación y el mantenimiento de infraestructura de proyectos de inversión pública.

La PCA es revisada trimestralmente por la DGPP de oficio. La revisión es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el periodo trimestral.

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente.

La Oficina General de Administración debe asegurar la ejecución de la PCA programada, a fin de evitar la pérdida de los créditos presupuestarios no comprometidos.

## 5.2 Distribución

La DGPP-MEF aprueba la PCA a nivel Pliego, genérica del gasto y por fuente de financiamiento.

La OGP asigna la PCA a nivel de Unidad Ejecutora, por genérica del gasto y fuentes de financiamiento y la transmite a través del SIAF-SP, para la desagregación y registro a nivel de metas y específicas de gasto.

La OGP gestionará ante la DGPP-MEF la actualización de la PCA sólo en los siguientes casos:

Por emergencia, declarada por norma legal respectiva, que conlleve a la ejecución de mayor gasto.

Por transferencias financieras que se reciban con cargo a la Reserva de Contingencia.

La atención de sentencias judiciales.

## 6. EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

### 6.1 Etapa Preparatoria para la Ejecución del Gasto

#### Certificación del Crédito Presupuestario

La certificación de crédito presupuestario es un acto de administración que tiene por finalidad garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el Año Fiscal 2011, en función de la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan el objeto materia del compromiso. Esta certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del registro correspondiente.

Las Certificaciones de Créditos Presupuestario que apruebe la OGP, presenta las siguientes características:

DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 331: SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ PARA EL AÑO FISCAL 2011

Es expedida a solicitud de los responsables de las unidades orgánicas de Personal, Abastecimiento y Contabilidad quienes ordenan el gasto, resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, debiendo adjuntarse al respectivo expediente.

CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO No.: 00005

**1- Información del Proceso**

Tipo de Proceso de Selección : ADJUDICACIÓN SIN PROCESO  
 Objeto del Proceso : SERVICIOS  
 Sistema de Ejecuciones Técnicas: SED UN REC-BO Nº- TDI-345480  
 No. de Resolución PAC :  
 Incidencias PAC (en caso de Resolución):  
 Base Legal : Ley N° 14537 de la Ley de Contratación del Estado

**2- Contenido del Expediente de Contratación**

Referencia :  
 Valor Referencial : S/ 1,200.00 Mille Soles

Fecha: 2010/11

Firma del Responsable de Legitimación

**3- Disponibilidad Presupuestaria**

FF/RR	Web/ INVENIO	Cuenta Presupuestal	Detalle de Cuenta	Categoría de Gasto	Valor Ref. S/
140	001	11000000000000000000	SECTOR DE SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	2.0.2.2.1	1,200.00
Sub Total					1,200.00
Total					1,200.00

**Resultados Presupuestarios por Act. / Proceso**

FF/RR	Act. / Proceso	Valor Ref. S/
140	ADJUDICACIÓN SIN PROCESO	1,200.00
Total		1,200.00

Verbo expeditivo de: ADJUDICACIÓN SIN PROCESO.  
 Este crédito se debe utilizar en el plazo de 30 días hábiles contados a partir de la expedición de la Resolución de la Ley de Contratación del Estado y el Artículo 17° de la Ley N° 14537, Ley General de Sistema Nacional de Contratación Pública, para que se concierte con el titular respectivo.

Fecha:

Firma del Responsable de Legitimación

Los créditos presupuestarios certificados no podrán ser utilizados para otros fines, salvo que los gastos vinculados a dicha certificación no se ejecuten y se rebajen estos saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones, situación que debe ser coordinada previamente, a fin que la OGA ejecute las acciones correspondientes en el SIAF.

Las certificaciones de créditos presupuestarios son registrados a través del módulo administrativo del SIAF; a fin de ser visualizados a través del SIAF-MPP, para ser aceptadas o rechazadas por la OGP.



La OGP y la OGA llevarán el control y seguimiento del registro de las certificaciones de créditos presupuestarios, con la finalidad de cruzar esta información con los montos priorizados, a fin de determinar la existencia de saldos que podrían orientarse a otros gastos dentro del marco de la PCA.

## 6.2 Etapa de Ejecución del Gasto Público

### a. El Compromiso Presupuestarios

El compromiso es el acto de administración mediante el cual los responsables de las Oficinas de Personal, de Contabilidad y Tesorería y de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, que están facultados para contratar o comprometer el presupuesto, acuerdan luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de los gastos previamente aprobados por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco del presupuesto aprobado, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación de acuerdo a Ley, contrato o convenio.

El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto de la PCA. Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción de la PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

El registro de los compromisos que realicen las Oficinas de Personal, de Contabilidad y Tesorería y de Abastecimiento y Servicios Auxiliares a través del SIAF-SP, deben sustentarse en los siguientes documentos:

Código Documentario	Nombre
015	Convenio suscrito
031	Orden de compra - Guía de intercambio
032	Orden de servicio
036	Planilla de movilidad
041	Planilla de propinas
042	Planilla de racionamiento
043	Planilla de viáticos
059	Contrato de compra venta
060	Contrato suscrito (varios)
133	Resumen anualizados locadores de servicios
070	Contrato suscrito (obras)
230	Planilla anualizada de gastos en personal
231	Planilla anualizada de gastos en pensiones
232	Resumen anualizados retribuciones - CAS
233	Resumen de servicios público anualizado
234	Dispositivo legal o acto de administración (CTS, gratificaciones, subsidios, fondos para pagos en efectivo, caja chica, encargo, sentencia en calidad de cosa juzgada, aguinaldos y arbitrios)
235	Planilla ocasionales

La Oficina General de Administración es responsable de la adecuada ejecución del compromiso, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley General.

La Oficina de Presupuesto verificará que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

**b. El Devengado**

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la DNTP – MEF.

**c. Pago**

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente.

Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la DNTP – MEF.

**7. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y NUEVAS METAS**

Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el nivel institucional, así como en el nivel funcional programático, conllevan al incremento o la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto, o a la creación de nuevas metas presupuestarias.

Las modificaciones presupuestarias que se realicen para el financiamiento de proyectos de inversión pública no deben desfinanciar los componentes de otros proyectos de inversión, salvo que demuestren que dichas modificaciones no suprimen la finalidad para los cuales fueron asignados, en el marco de las disposiciones legales vigentes o que exista una priorización por parte del Presidente Ejecutivo, para lo cual también se requiere la opinión favorable de la OGP.

Las propuestas de modificaciones presupuestarias presentadas por la Oficina General de Administración, por fuente de financiamiento, deben realizarse con cargo a los créditos presupuestarios de libre disponibilidad y con sujeción a la PCA.





Los recursos financieros (Recursos Directamente Recaudados - RDR y Donaciones y Transferencias - D y T que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal constituyen saldo de balance y se podrán incorporar para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias del Pliego presupuestario que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA.

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se realizan por habilitaciones y anulaciones presupuestarias, y se formalizan mediante Resolución Presidencial Ejecutiva.

La partida de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no podrá habilitar a otras partidas gastos, ni ser habilitada, salvo el caso de habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida o las que realicen en los siguientes casos:

Atención de sentencias judiciales con categoría de cosa juzgada.

Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicio (CTS).

Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen durante el mes de enero del Año Fiscal 2011.

En los casos indicados se requiere del informe previo favorable de la DGPP - MEF.

Los créditos presupuestarios de la partida de gasto 2.1.3 "Contribuciones a la Seguridad Social" no podrá ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad de la OGA.

La partida 2.2.1 "Pensiones" no podrá ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida del Pliego 331: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú.

Están prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la genérica de gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057. La misma restricción es aplicable a la partida de gasto 2.3.2.4.1.1 "Mantenimiento de Infraestructura".

## 8. RESPONSABILIDADES

### 8.1 Del Presidente Ejecutivo

En su calidad de Titular del Pliego 331: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú es la más alta autoridad ejecutiva en materia presupuestaria. Sus responsabilidades son las siguientes:



- Aprobar los Lineamientos de Política para el proceso de ejecución presupuestaria, propuestos por la OGP.
- Supervisar el control del gasto orientado al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Aprobar, mediante Resolución Presidencial Ejecutiva la incorporación de mayores fondos públicos provenientes por fuentes de financiamiento distintas a las de R.O y Operaciones Oficiales de Crédito; así como aprobar en el Nivel Funcional Programático y en el Nivel Institucional, la desagregación de los recursos que se obtengan mediante Ley a través de Créditos Suplementarios y/o Transferencias de Partidas.

## 8.2 De la Oficina General de Presupuesto y Planificación

Como máxima instancia técnica del SENAMHI, en materia presupuestaria, es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas, así como del control presupuestario; teniendo entre otras las siguientes funciones:

- Informar al Presidente Ejecutivo sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias.
- Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, sujetándose a la Programación de Compromisos Anual (PCA); y de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la escala de prioridades establecida por el Presidente Ejecutivo.
- Coordinar con las dependencias respectivas ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios, se verifique la disponibilidad de los insumos, con el fin de racionalizar.
- Gestionar ante la DGPP-MEF las actualizaciones o modificaciones de la PCA, de acuerdo a las excepciones señaladas en el numeral 9.1 del artículo 9º de la Directiva.
- Como única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos entre otros aspectos relacionados en materia presupuestaria ante la DGPP; la OGA deberá suministrar oportunamente y bajo responsabilidad la información necesaria a la Oficina de Presupuesto.

## 8.3 De la Oficina General de Administración

Como instancia descentralizada y operativa, es la responsable de:

- Consolidar y controlar la calidad de la información relativa a la ejecución presupuestaria de las dependencias que forman parte del Pliego 331: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, informando a la OGP sobre la ejecución de los mismos, y de sus respectivas metas presupuestarias.



- Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos con sujeción a la PCA y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias correspondientes.
- Contar con la información actualizada de la ejecución de ingresos (recaudados, captados u obtenidos), detallada a nivel de fuente de financiamiento, rubros, genéricas, subgenéricas y específicas de ingreso.
- Remitir a la OGP, documentariamente y vía SIAF – SP , la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, notas de modificaciones presupuestarias, entre otros, debiendo ser visada por el responsable competente, conforme a los plazos establecidos en **Anexo N° 01. "Cronograma de Plazos para la Ejecución Presupuestaria del Año Fiscal 2011"** que forma parte de la presente Directiva.
- Las notas de modificaciones consideradas por las unidades orgánicas a cargo de la OGA deberán ser solicitadas de acuerdo al **Anexo N° 02 "Solicitud de Habilitación de Crédito Presupuestario"**, conforme a los plazos señalados en el párrafo precedente.
- Cumplir con las disposiciones contenidas en las Resoluciones Presidenciales Ejecutivas que se expidan en materia presupuestaria.

## 9. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

A partir del año 2011, la programación de la ejecución de ingresos y gastos que se efectúen para la adecuada administración financiera de los fondos públicos, tomará en cuenta los lineamientos que establece la Dirección Nacional del Tesoro Público - DNTP; como ente rector del Sistema Nacional de Tesorería.

## 10. DISPOSICIONES FINALES

La OGP, a fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, efectuará el seguimiento y control respectivo.

La OGP queda autorizada para establecer disposiciones complementarias que precisen y/o mejoren los procedimientos relativos a la ejecución presupuestaria, debiendo informar las acciones que realice en el marco de la presente disposición, al Presidente Ejecutivo.



11. ANEXOS

ANEXO N° 01: Cronograma de Plazos para la Ejecución Presupuestaria el Año Fiscal 2011.

ANEXO N° 02: Solicitud de Habilitación de Crédito Presupuestario

Lima, Mayo del 2011



Mayor General FAP (r)  
WILMAR GAMARRA MOLINA  
Presidente Ejecutivo del SENAMHI

Distribución.-

Copia: Todas las Dependencias del SENAMHI  
Archivo  
25.05.11  
WGM/GVC/DNA/RAA/RDM



DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 331: SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ PARA EL AÑO FISCAL 2011

ANEXO Nº 01

CRONOGRAMA DE PLAZOS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2011  
SENAMHI

A CARGO DE LA OGP	
* Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Hasta el 31 de diciembre de 2010
* Presentación de Copia de Resoluciones que aprueban el PIA	Hasta el 5 de enero de 2011
Directiva N°005-2010-EF/76.01 (Anexo) N° 5 a Ley N° 28414 (Art. 22) numeral 21.3	
Actualización durante el trimestre de la Programación de Compromisos Anuales (PCA) por causal	Del 01 de enero de 2011 al 31 de marzo de 2011
Directiva N°005-2010-EF/76.01 (Art. 8) U. 1) y 2)	Del 01 de abril de 2011 al 30 de junio de 2011
	Del 01 de julio de 2011 al 30 de septiembre de 2011
	Del 01 de octubre de 2011 al 31 de diciembre de 2011
* Presentación de Copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución
Directiva N°005-2010-EF/76.01 (Art. 8) numeral 8.3 y numeral 21.3 Ley 28414 Art. 20	
* Presentación de Copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria de Habilitaciones y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución
Directiva N°005-2010-EF/76.01 (Art. 20) numeral 20.1 y 20.4 a)	
* Aprobación de Modificaciones Presupuestarias dentro de una Unidad Ejecutora	mes 01 hasta el 31 de febrero de 2011 mes 02 hasta el 31 de marzo de 2011
Directiva N°005-2010-EF/76.01 (Art. 20) numeral 20.1 U. 1) Inc. i) primer párrafo Art. 22º num. 22.3) inciso i) primer párrafo	mes 03 hasta el 31 de abril de 2011 mes 04 hasta el 31 de mayo de 2011 mes 05 hasta el 31 de junio de 2011 mes 06 hasta el 31 de julio de 2011 mes 07 hasta el 31 de agosto de 2011 mes 08 hasta el 31 de septiembre de 2011 mes 09 hasta el 31 de octubre de 2011 mes 10 hasta el 31 de noviembre de 2011 mes 11 hasta el 31 de diciembre de 2011 mes 12 hasta el 31 de enero de 2012
Presentación de Copia de las Resoluciones de Modificación Presupuestarias dentro de una Unidad Ejecutora	mes 01 hasta el 31 de febrero de 2011 mes 02 hasta el 31 de marzo de 2011
Directiva N°005-2010-EF/76.01 (Art. 20) numeral 20.1 U. 1) Inc. i) primer párrafo Art. 22º num. 22.3) inciso i) primer párrafo	mes 03 hasta el 31 de abril de 2011 mes 04 hasta el 31 de mayo de 2011 mes 05 hasta el 31 de junio de 2011 mes 06 hasta el 31 de julio de 2011 mes 07 hasta el 31 de agosto de 2011 mes 08 hasta el 31 de septiembre de 2011 mes 09 hasta el 31 de octubre de 2011 mes 10 hasta el 31 de noviembre de 2011 mes 11 hasta el 31 de diciembre de 2011 mes 12 hasta el 31 de enero de 2012
A CARGO DE LA OGA	
Propuesta de los Requerimientos de Gastos Trimestral (a nivel de meta y específica)	I Trimestre: aprobada de oficio por la DGPP II Trimestre: hasta el 31 de marzo de 2011 III Trimestre: hasta el 31 de junio de 2011 IV Trimestre: hasta el 31 de septiembre de 2011
Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos	Dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente
Resumen Mensual de Proceso de adquisición ejecutadas (Gastos)	Dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente
Solicitudes de habilitación presupuestaria y priorización	Dentro de la oportunidad que corresponde dentro de cada mes

ANEXO N° 02

**SOLICITUD DE HABILITACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO**

(Numeral 13.4 del Art. 13° de la Directiva N° 003 2007-EE/76.01)

FECHA:				N° .....
F.FTO:	RECURSOS ORDINARIOS	1		

CORR	META	ESPECIFICA	HABILITAR	ANULAR
<b>TOTAL</b>			-	-

**DETALLE O CONCEPTO DEL GASTO:**

--

A) Esta modificación presupuestal se está afectando con cargo a:

• Saldos disponibles de Procesos Ejecutados.....	
• Previsiones de contingencia.....	X
• Proceso del Plan Anual de Adquisiciones Anulados.....	
• Comisión de Servicios anuladas o reprogramadas.....	

B) Se está efectuando las siguientes acciones:

• Transferencias de partidas dentro de la misma meta.....	X
• Transferencias entre partidas de otras metas.....	
• Apertura de específicas no programadas en el PIA.....	
• Otros.....	

**Justificación:**

--

Se adjunta copia del documento que sustenta esta acción.

Es un gasto: Eventual  Permanente

--

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE COMPROMISO (OGA)

--

V°B° DEL DIRECTOR DE LA OGA

Nota: Las solicitudes de habilitación se efectuarán en forma individual según los rubros establecidos en el punto (b).



