



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

# Resolución Ejecutiva Regional

## Nº 260 -2005 - REGION CALLAO - PR

Callao 24 NOV. 2005

Visto el Informe Nº 307-2005 – REGION CALLAO/GRPPAT de fecha 15 de noviembre del 2005 emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional del Callao; y

### CONSIDERANDO:

Que por Ley Nº 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", se establecen normas generales para las distintas fases del Proceso Presupuestario y los mecanismos operativos que posibiliten cumplir el Rol del Sistema de Gestión Presupuestaria;

Que, por Ley Nº 28427 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005, se establecen disposiciones específicas y complementarias en materia presupuestal a la Ley Nº 28411 para el presente Año Fiscal;

Que, el inciso c) del artículo 5º de la Directiva Nº 004-2005-EF/76.01 para la Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2005, faculta a la Oficina de Presupuesto ó la que haga sus veces, a emitir las disposiciones que se requieran para el adecuado cumplimiento de las normas presupuestarias;

Que, es necesario contar con los Lineamientos Internos para el Cumplimiento de la Normatividad Presupuestal del Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao, para el Año Fiscal 2005;

Estando a lo propuesto por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con la conformidad de la Gerencia General Regional y los vistos de la Gerencia de Asesoría Jurídica y del Gabinete de Asesores del Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao;

En uso de las atribuciones conferidas en los Artículos 20º y 21º de la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y en los artículos 17º y 18º del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por el Consejo Regional, mediante Ordenanza Regional Nº 012-2005-RC/CR del 13 de Julio del 2005;

### SE RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar los "Lineamientos Internos para el Cumplimiento de la Normatividad Presupuestal del Pliego 464 Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao Año Fiscal 2005".



**“LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA  
NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA  
PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO AÑO FISCAL 2005”**

**I. FINALIDAD**

Contar con herramientas de gestión que facilite una mejor aplicación de la Directiva N° 004-2005-EF/76.01 Directiva para la Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2005”, en cuanto al proceso de seguimiento, evaluación y control del Presupuesto del Año 2005.

**II. OBJETIVO:**

Establecer pautas internas que regulen el cumplimiento de la normatividad presupuestal en el Gobierno Regional del Callao durante el Ejercicio Fiscal del año 2005 de las Unidades Ejecutoras del Pliego.

**III. BASE LEGAL:**

Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – “Ley General”

Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público – “Ley SAFT”.

Ley N° 28427 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005 – “Ley de Presupuesto”.

Ley N° 28426 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público para el Año Fiscal 2005 – “Ley de Equilibrio Financiero”.

Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos – “Ley de Racionalización”

Ley N° 28423 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2005 – “Ley de Endeudamiento”

Ley N° 27293 - “Ley del Sistema Nacional de Inversión” y su Reglamento Decreto Supremo N° 157-2002-EF.

Ley N° 27245 - “Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal” y modificada por la Ley N° 27958.

Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902

Ley N° 27783 - “Ley de Bases de la Descentralización”

Decreto Supremo N° 083-2004-PCM -“Texto Único Ordinario de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado” y su Reglamento Decreto Supremo N° 084-2004- PCM.

Resolución Directoral N° 007-2005-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 004-2005-EF/76.01 - Directiva para la Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2005 “La Directiva”.

Resolución Directoral N° 010-2005-EF/76.01. “Clasificadores y Maestro del Clasificador de Ingresos y Financiamiento Año Fiscal 2005”.

Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao.

**IV. ALCANCE:**

La presente Directiva es de alcance a todas las Unidades Ejecutoras, del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao para el seguimiento, evaluación y control del Proceso Presupuestario cuya vigencia rige para el Año Fiscal 2005.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DR. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

## V. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, es la dependencia, a través del cual se conducen los procesos relacionados al Sistema Nacional de Presupuesto dentro del Gobierno Regional, es la única instancia técnica en materia presupuestal a nivel de Pliego Presupuestario, es la responsable de emitir las indicaciones y los lineamientos operativos pertinentes, para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal, dentro del Gobierno Regional.
- 5.2 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, controla y evalúa la información relativa al seguimiento del proceso presupuestario en las metas programadas que presentan las Unidades Ejecutoras, informando al Titular del Pliego sobre los avances que se registren.
- 5.3 Las coordinaciones y comunicaciones respecto al proceso presupuestal que las Unidades Ejecutoras requieran realizar ante la Dirección Nacional del Presupuesto Público, serán gestionadas a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Pliego. Es responsabilidad de cada Unidad Ejecutora, velar por el estricto cumplimiento de lo aquí dispuesto.
- 5.4 La Unidad Ejecutora es aquella Dependencia Orgánica que cuenta con un nivel significativo de desconcentración administrativa, para contraer compromisos, devengar gastos, ordenar pagos, determina, percibe y registra sus ingresos e informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas al Pliego Presupuestario.<sup>1</sup>
- 5.5 Es responsabilidad de las Oficinas de Presupuesto o de la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao, de efectuar el seguimiento y control del proceso presupuestario, debiendo actualizar la información en el Módulo de Proceso Presupuestal (MPP), teniendo en cuenta la escala de prioridades.
- 5.6 La inclusión de nuevas Actividades y proyectos que las Gerencias del Gobierno Regional y/o sus Unidades Ejecutoras requieran incorporar, así como de componentes, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas de Ingreso no codificados en las respectivas Tablas, solicitarán a través de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la correspondiente codificación a la Dirección Nacional de Presupuesto Público, los mismos que se sustentan en la normatividad vigente.
- 5.7 Los Proyectos de Inversión Pública, que ejecutan las Gerencias de línea del Gobierno Regional del Callao, por cualquier Fuente de Financiamiento, debe ejecutarse en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, de conformidad con la Ley N° 27293, y sus modificatorias, debiendo ceñirse obligatoriamente a los procedimientos establecidos para obtener su declaración de viabilidad como requisito previo a su ejecución y respetando lo establecido en la Quinta Disposición Final de la Ley 28411.
- 5.8 La Información presupuestal que remitan las Unidades Ejecutoras a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Pliego, tiene el carácter de Declaración Jurada y en aplicación de la Presunción de Veracidad conforme al Artículo XV del Título Preliminar – Principios Regulatorios – de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se considera cierta<sup>2</sup>.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1 Art. 6° de la Ley SAFI y Art. 5° literal "d" de "la Directiva"  
2 Art. 7° de "la Directiva"

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

### 6.1 Programación de la Asignación Trimestral de las Fuentes de Financiamiento

- 6.1.1 La Programación Trimestral de gastos, constituye un proceso técnico orientado a perfeccionar la Programación mensual de gastos efectuada por las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego, la cual se efectúa en función a las metas de la asignación trimestral de gastos y a la demanda de gastos para el trimestre.
- 6.1.2 Las Unidades Ejecutoras, en las fechas indicadas en el cronograma de presentación que forma parte de la presente Directiva deberán remitir a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial su propuesta de programación trimestral de gastos por cada una de las fuentes de financiamiento, a nivel de Componente, Grupo Genérico de Gasto y por Específica de Gasto, a través del "Modulo Procesos Presupuestarios - SIAF - SP", adjuntando un resumen explicativo mensual, el detalle de las licitaciones y concursos con cargo a la asignación trimestral de gastos que se espera efectuar de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, según sea el caso a ejecutar, para lo cual se utilizará los **Anexo N° 01**; adicionalmente para inversiones, se debe adjuntar el **Formato N° 06**.
- 6.1.3 Las propuestas de Asignación Trimestral que las Unidades Ejecutoras, remitan a través del Aplicativo Informático SIAF-MPP, serán analizadas y consolidadas por la Oficina de Presupuesto.
- 6.1.4 La Asignación Trimestral de Gastos, por todas las Fuentes de Financiamiento, es aprobada por la Dirección Nacional de Presupuesto Público, en base a los créditos presupuestarios aprobados y a la propuesta remitida por el Pliego para todas sus Unidades Ejecutoras; la cual es comunicada a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Pliego.
- 6.1.5 Las solicitudes de Ampliación de Asignación Trimestral por la Fuente de Financiamiento 16 Recursos Ordinarios para Gobiernos Regionales, se sujetarán a los Créditos Presupuestarios aprobados para el presente año Fiscal.

### 6.2 Calendarios de Compromisos

- 6.2.1 El Calendario Trimestral Mensualizado de Compromisos aprobado por el Titular del Pliego y comunicado a la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, constituye la **autorización máxima** para la ejecución de los Créditos Presupuestarios y esta sujeta a la disponibilidad efectiva de los recursos públicos<sup>3</sup>
- 6.2.2 Los Calendarios de Compromisos Trimestrales Mensualizados son aprobados mediante Resolución Ejecutiva Regional por el Titular del Gobierno Regional.
- 6.2.3 Para el caso de nuevos Proyectos, previa a su programación presupuestal, se deberá contar con la respectiva declaración de viabilidad otorgada por el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 6.2.4 Los requerimiento para proyectos de inversión o gastos de funcionamiento no programados y/o sin informe de asignación presupuestal, no serán considerados en la solicitud de calendario de compromisos comprendiendo

<sup>3</sup> Art. 30 de "la Ley General"

esta limitación a los presupuestos adicionales, liquidaciones y otros pagos que requieran de una aprobación por Resolución Ejecutiva Regional y que a la fecha de sustentación todavía se encuentre en trámite.

- 6.2.5 Los Calendarios de Compromiso sólo **se modifican mediante Ampliación y de manera excepcional**, debidamente sustentado con la documentación que debe contener un informe ejecutivo el cual se presenta a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial dentro de los primeros cinco (05) días de iniciado el mes<sup>4</sup>.
- 6.2.6 La Sustentación, para la aprobación de los Calendarios de Compromisos, se efectuará en reuniones de coordinación entre la Unidad Ejecutora y la Oficina de Presupuesto y Tributación del Pliego, de acuerdo al cronograma que se detalla en el Anexo N° 01, para lo cual él y/o los responsables de las Gerencias y/o Direcciones de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Callao designarán su representante.
- 6.2.7 Los recursos aprobados en los Calendarios de Compromisos, que no han sido comprometidos en el respectivo mes, no podrán ser objeto de reprogramación salvo en casos excepcionales, en los que medie un informe sustentatorio por el cual son necesarios los recursos no ejecutados en su oportunidad.
- 6.2.8 Todos los requerimientos para bienes, servicios y adquisiciones de equipos, serán canalizados a través de la Oficina de Logística de la Gerencia de Administración (o la que haga sus veces), la que previa evaluación los consolidará en la solicitud de Calendario de Compromisos, para lo cual deberá considerar lo señalado en el artículo 11° del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 6.2.9 Adicionalmente para la adquisición de equipos de cómputo y sistemas informáticos, los requerimientos se canalizarán a través de la Oficina de Organización y Sistemas, la cual, previa opinión técnica favorable, lo consolidará en sus requerimientos contenidos en el párrafo anterior.
- 6.2.10 La Oficina de Contabilidad en coordinación con los responsables de las Actividades y Proyectos en ejecución, efectuarán obligatoriamente el seguimiento de los gastos al nivel de los correspondientes presupuestos analíticos.
- 6.2.11 Para la Sustentación de la autorización del Calendario de Compromisos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

**a. Remuneraciones y Pensiones**

Las solicitudes para Remuneraciones y Pensiones del personal permanente y contratado por las diferentes modalidades, deberán sustentarse con el consolidado de la planilla respectiva de acuerdo a los **FORMATOS N° 02, 02A, 02B, 02C, 02D, NOMB Y CONT.**, anexos a la presente Directiva, en la cual se especificará la Fuente de Financiamiento correspondiente.

Las solicitudes de asignación presupuestal para contrato de nuevo personal que ingrese en plaza presupuestada, deberá contar con la autorización de la Gerencia General Regional e informe previo la Gerencia de Administración tomando en consideración los siguientes aspectos:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

<sup>4</sup> Art. 26°, de "la Directiva"

El número de orden, código, nomenclatura y nivel remunerativo de la plaza presupuestada, régimen laboral, Fuente de Financiamiento, etc. además la fecha en la cual dejo de estar ocupada dicha plaza.

En base a la aprobación del contrato por la Gerencia General y la Gerencia de Administración, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, dará opinión Técnica sobre la disponibilidad presupuestal, considerando la normatividad legal para estos casos, solicitando opinión a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Asimismo, las acciones de personal se enmarcarán en las disposiciones contenidas en el Artículo 5° de la Ley N° 28427 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005 y el Art. 41° de la Directiva N° 004-2005-EF/76.01 – Directiva para la Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2005.

En lo que se refiere a la solicitud de calendario para el pago de beneficios sociales, se sustentará con el acto administrativo de reconocimiento y sus respectivas liquidaciones.

**b. Bienes y Servicios**

Las solicitudes para Bienes y Servicios se sustentarán con los cronogramas de pagos estipulados en los contratos respectivos, agrupándose por las correspondientes cadenas Funcionales Programática y del Gasto. Dicho requerimiento deberá efectuarse de acuerdo al FORMATO N° 03.

Para la suscripción de los Contratos por Servicios No Personales o Locación de Servicios para nuevo personal, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el literal d) del Artículo 8° y la Segunda Disposición Transitoria Complementaria de la Ley N°. 28427 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005; y lo dispuesto por el Nuevo Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, aprobados por Decretos Supremos N°s 083-2004-PCM y 084-2004-PCM, respectivamente.

La solicitud de calendario para contratos por la modalidad de Servicios No Personales y/o locación de servicios y practicantes se efectuará en los **FORMATOS** N° 04, 04 A y 04 B, previa aprobación de la Gerencia General Regional del Pliego.

**c. Otros Gastos Corrientes**

Las solicitudes de calendario para el Seguro Médico Familiar, se efectuarán de acuerdo al Cronograma de Pago estipulados en el contrato respectivo, para la cual se adjuntará copia de la factura correspondiente.

**d. Actividades que no son de Funcionamiento**

Las Actividades que desarrolla el Gobierno Regional como parte de las nuevas funciones asignadas en los diferentes sectores económicos y sociales y que no implican gastos de funcionamiento, requieren como requisito previo para los calendarios de compromisos, el contar con el Informe de Asignación Presupuestaria de la OPT. La solicitud de calendario se efectuará en el **FORMATO** N° 05.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

2/0  
DR. VICTOR R. LOPEZ GARCIA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CLERD

**e. Estudios y Obras Por Ejecución Presupuestaria Indirecta**

El requerimiento de los Calendarios de Compromisos deben calcularse con criterios técnicos, a fin de aproximarnos con la mayor certeza posible al monto de la valorización por atender.

La solicitud de Calendarios de Compromisos por valorizaciones de Estudios y Obras correspondiente a los avances realizados en el mes, serán presentada en los **FORMATO N° 06**, el mismo que debe ser elaborado sobre la base de proyecciones realizadas por el supervisor o coordinador de cada obra y visado por el Jefe de la Oficina responsable y confirmados con el **FORMATO N° 07** (Informe Mensual de Valorizaciones) hasta el día 05 de cada mes. Caso contrario no se tramitarán las solicitudes de ampliación de calendario excepcional que pudiesen suscitarse.

La información sustentatoria para el caso de Obras cuyos adicionales que superen el 10% del contrato original, la constituirán: la Resolución de aprobación correspondiente por el Titular del Pliego así como la autorización expresa de la Contraloría General de la Republica.

La información sustentatoria, para el caso de presupuestos adicionales y ampliaciones de plazo con reconocimiento de gastos generales, la constituirán, la Resolución de aprobación correspondiente; el Informe Técnico del coordinador responsable de la obra; el Informe de Asignación Presupuestal de la OPT, siendo este último un requisito indispensable.

**f. Estudios y Obras por Ejecución Presupuestaria Directa**

La solicitud del calendario de Compromisos para Estudios y Obras deben ser estimadas y presentadas en el **FORMATO N° 08** el cual deberá ser visado por el Jefe de la Oficina correspondiente y al cual se le adjuntará el reporte emitido por la Oficina de Contabilidad en lo referente a la ejecución registrada.

La solicitud de calendario que implique la adquisición de bienes, equipos y servicios, debe ceñirse a lo dispuesto por el TUO y Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificaciones.

**g. Plazos de Presentación**

Las solicitudes de calendario inicial de compromisos se presentarán hasta el día inmediato anterior a las reuniones de coordinación detalladas en el Anexo N° 01.

**6.3 De la Ejecución Presupuestal:**

La Ejecución Presupuestal se rige por las siguientes reglas:

6.3.1 El Compromiso es un Acto Administrativo, a través del cual la Oficina de Administración o la que haga sus veces, afecta total o parcialmente las Asignaciones Presupuestarias autorizadas por el Calendario de Compromisos.

6.3.2 El Compromiso es previo a la realización del gasto y refleja las obligaciones contraídas a través de disposición legal, contrato o convenios. Al respecto, el compromiso no implica obligación de pago y no debe

*crea*

5/6  
Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ORIGINAL

exceder de los montos autorizados, en los respectivos Calendarios de Compromisos, por el Pliego.

- 6.3.3 Una vez comunicado el Calendario de Compromisos aprobado por el Pliego, a la Dirección Nacional del Presupuesto Público; la Oficina de Presupuesto y Tributación (OPT) de la Gerencia Regional de Planificación y Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (GRPPAT), comunicará los respectivos calendarios de compromisos a las Unidades Ejecutoras.
- 6.3.4 Es responsabilidad de la Gerencia de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora correspondiente, remitir a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, los reportes de la ejecución mensual del gasto por meta presupuestaria y por Fuente de Financiamiento.
- 6.3.5 En el caso de la Unidad Ejecutora 001, es responsabilidad de las Gerencias Regionales de : Infraestructura, Desarrollo Económico; Desarrollo Social; Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; del Pliego, alcanzar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, las metas ejecutadas mensualmente indicando el avance porcentual respecto al Presupuesto Inicial, el avance de la meta física en relación a la unidad de medida, en relación a su presupuesto Institucional aprobado para Actividades y Proyectos
- 6.3.6 Para la ejecución de nuevos proyectos, solo podrán programarse los gastos que se requieran en el presente año, atendiendo al plazo de ejecución del proyecto, según su declaratoria de viabilidad, no haya superado el año subsiguiente al plazo previsto en dicha declaratoria.
- 6.3.7 Los Proyectos de Inversión Pública, declarados viables, por la Dirección General de Programación Multianual (DGPM) del Ministerio de Economía y Finanzas, obligatoriamente cumplirán las metas y actividades, así como los costos del Proyecto, expresados en la Ficha técnica, que motivó la declaratoria de viabilidad.
- 6.3.8 Las coordinaciones u autorizaciones de las programaciones trimestrales, modificaciones presupuestarias, calendarios iniciales y de ampliación, entre las Unidades Ejecutoras y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, no convalida los actos que no se ciñan a la normatividad vigente, en el marco de lo señalado en el numeral 5.2 de la presente Directiva.
- 6.3.9 No podrán efectuar compromisos que no cuenten con el correspondiente crédito presupuestario aprobado mediante informe de la Oficina de Presupuesto y Tributación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial ó la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora respectiva.
- 6.3.10 El Código Interno de Seguimiento (CIS) desagrega la Meta Presupuestaria en las correspondientes actividades, estudios, obras y supervisión que la componen, detallando las específicas del gasto que comprende su presupuesto analítico.
- 6.3.11 Para el control y seguimiento del gasto público a nivel institucional la afectación presupuestal se realizará a nivel de CIS y las correspondientes específicas del gasto.
- 6.3.12 Para efectuar compromisos en el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF-SP, la obligación contraída deberá contar con el correspondiente crédito presupuestario al nivel de CIS otorgada mediante

*ceval*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. VICTOR R. LOPEZ GARCIA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Informe de la Oficina de Presupuesto y Tributación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial ó la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora respectiva.

- 6.3.13 Para la afectación de compromisos las áreas responsables de la ejecución indicarán las Cadenas Presupuestarias y de Gasto en la documentación sustentatoria que emitan a la Gerencia de Administración, debiendo coincidir con las contenidas en el Informe de Crédito Presupuestario emitidas por la Oficina de Presupuesto y Tributación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial ó la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora respectiva.

#### 6.4 De las Modificaciones Presupuestarias:

- 6.4.1 Los Créditos establecidos en el Presupuesto Institucional, solo pueden ser modificados en el proceso presupuestal mediante modificaciones en el Nivel Institucional y modificaciones en el Nivel Funcional Programático.

- 6.4.2 Son modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional, los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas, las mismas que se aprueban mediante Ley.

- **Créditos Suplementarios:** Sólo es procedente la aprobación de un Crédito Suplementario, cuando la ejecución de gasto exija de manera previa la ampliación del marco presupuestal aprobado, recursos provenientes de saldos de balance, donaciones, prescripciones judiciales y otros recursos que corresponda de acuerdo a Ley<sup>5</sup>.
- **Las Transferencias de Partidas,** constituyen traslados de créditos presupuestarios entre Pliegos.

- 6.4.3 Son modificaciones en el Nivel Funcional Programático, que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente del Pliego, las habilitaciones y Anulaciones que varían los Créditos Presupuestarios aprobados por el presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, las cuales van a modificar los montos asignados a las categorías presupuestarias.

- **Créditos y Anulaciones (Entre Unidades Ejecutoras, tipo 4):** Requiere de una Resolución del Titular del Pliego y con la opinión favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a nivel de Sección, Pliego, Unidad Ejecutora, Función, Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto, Fuente Financiamiento, Categoría del Gasto y Grupo Genérico del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 03/GN, de la Directiva N° 004-2005-EF/76.01.
- **Créditos y anulaciones (Dentro de una Unidad Ejecutora, tipo 3):** La modificaciones presupuestarias dentro de una Unidad Ejecutora deben permitir asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional,. Propuesta por la Unidad Ejecutora y formalizada por el Titular del Pliego mensualmente<sup>6</sup>, mediante Resolución Ejecutiva Regional.

*CUGP*

<sup>5</sup> literal b, numeral 30.3, Art. 30° de "la Directiva"

<sup>6</sup> literal b, numeral 31.3, Art. 31° de "la Directiva"

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

- 6.4.4 La Oficina de Presupuesto o las que hagan sus veces en la Unidad Ejecutora, es responsable del seguimiento, evaluación y control de las modificaciones presupuestarias, de la variación de las metas contenidas en el POI.
- 6.4.5 Los Grupos Genéricos de Gasto podrán ser objeto de anulaciones presupuestarias si luego de haberse cumplido el fin para el que estuvieron previstos generen saldos, si se suprime la finalidad, si existe un cambio en la prioridad de los objetivos institucionales o si las proyecciones muestran que al cierre del ejercicio arrojen saldos de libre disponibilidad como consecuencia del cumplimiento o de la supresión total o parcial de metas presupuestarias y de habilitaciones, si las proyecciones al cierre del ejercicio muestran déficit respecto de las metas programadas o si se incrementan o crean nuevas metas presupuestarias.<sup>7</sup>
- 6.4.6 La solicitud de autorización de una modificación presupuestaria debe de ser remitida a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, dentro de los veinte (20) días de iniciado el mes que se pretende realizar dicha modificación, una vez autorizada procederá a su ingreso al Módulo de Proceso Presupuestario, se rechazara toda modificación que necesitando autorización previa no cuente con la misma.
- 6.4.7 Queda prohibido bajo responsabilidad comprometer gastos en Específicas de Gastos que no cuentan con crédito presupuestario autorizado, así como regularización de modificaciones presupuestarias de meses anteriores.
- 6.4.8 El presupuesto de las Unidades Ejecutoras del Pliego 464: Gobierno Regional del Callao, puede ser modificado por créditos y anulaciones presupuestarias en el nivel funcional Programático, dichas modificaciones deberán ser remitidas, dentro de los cinco (05) días de finalizado el mes previa transmisión de datos a la DNPP, el Formato "M" de modificación presupuestaria mensual, firmados por las autoridades competentes.

## 6.5 Procedimiento para Efectuar Modificaciones Presupuestarias

- 6.5.1 Las Gerencias que requieran la Modificación del Presupuesto Institucional de Apertura, para la ejecución de actividades y proyectos que iniciaron sus operaciones en el año fiscal 2004 y continúan en el 2005 y que no tienen la estructura funcional programática aprobada en el Presupuesto Institucional, remitirán sus requerimientos para el ejercicio de acuerdo al FORMATO N° 01.
- 6.5.2 Previo a la realización de Modificaciones Presupuestarias, la Oficina de Presupuesto y Tributación emitirán un Informe de Crédito Presupuestario correspondiente, siendo los requisitos para la emisión de dicho Informe los siguientes:

### a. Remuneración y Pensiones

La Gerencia Administrativa remitirá su requerimiento especificando la plaza del CAP que se estaría ocupando, el nivel remunerativo y el plazo de contratación para lo cual deberá contar obligatoriamente con la autorización de la Gerencia General Regional, sin estos requerimientos no serán procesados.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

<sup>7</sup> Art. 41° de la "Ley General"

Así también deberá tener presente lo señalado en los incisos e), f) y g) del artículo 6° sobre Disposiciones de Disciplina Presupuestaria de la Ley N° 28427 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005.

En el caso de incorporación de pensionistas, se acompañará la Resolución Administrativa de reconocimientos como pensionista o de los beneficios objeto del financiamiento presupuestal.

**b. Bienes y Servicios de Funcionamiento:**

Todos los requerimientos para la contratación de servicios o adquisiciones de bienes se canalizarán a través de la Oficina de Logística. Para la adquisición de mobiliario, equipos y sistemas informáticos se requerirá previamente de la autorización de la Gerencia General Regional.

Para el crédito presupuestario de contratos de servicios la Oficina de Logística adjuntará:

- Términos de referencia señalando especialmente el valor referencial, el plazo de ejecución del servicio.
- Señalar si se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para lo cual se adjuntará copia del mismo.
- De no encontrarse incluido en el Plan Anual de Contrataciones y Adjudicaciones, se señalarán los procesos que ya no se ejecutarán para financiar su requerimiento.

En el caso de ampliaciones de plazo u otras prestaciones adicionales, se adjuntará el contrato actualizado (incluyendo adendas), el Informe Técnico que señale si la incidencia del valor referencial de la ampliación se encuentra dentro de las márgenes que la ley establece, el plazo, y de ser necesario el Informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica sobre la procedencia legal de la ampliación.

Para la adquisición de Equipos de Computo, y Sistemas Informáticos, el requerimiento se canalizará a través de la Oficina de Logística contando con el Informe Técnico favorable de la Oficina de Organización y Sistemas.

Cuando la Oficina de Logística no identifique las asignaciones presupuestarias habilitadoras de recursos, la OPT presentará una propuesta elaborada sobre la base de proyecciones del gasto.

**c. Otras Actividades (que no son de Funcionamiento)**

Los requerimientos para actividades se acompañarán de un expediente, el cual contendrá entre otros, la siguiente información:

- Justificación de la actividad, que debe estar articulado con los Objetivos institucionales del Pliego y con las funciones establecidas en la Ley Orgánica para los Gobiernos Regionales y a las funciones establecidas en el ROF para la Gerencia solicitante y/o el convenio respectivo si correspondiese.
- Problemática identificada.

*Handwritten: 11/11/05*

*Handwritten: 2/5*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

- Objetivos
- Metas cuantitativas
- Unidades de Medida a ejecutarse
- Presupuesto detallado a nivel de específicas

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Las modificaciones de los presupuestos de las actividades se acompañarán de un sustento de las razones que las originan por cada específica del gasto.

En caso de que la modificación implique el incremento del costo de la actividad, se indicará los factores que inciden en el incremento, o si se explica por un aumento de la meta física de la misma.

Tanto para el inicio de una actividad como para su modificación es requisito previo contar con la aprobación de la Gerencia General Regional.

**d. Proyectos de Inversión**

La Programación Presupuestal de Proyectos, se sujetan a los siguientes requisitos:

- Contar con la declaratoria de viabilidad de acuerdo a la normatividad del Sistema nacional de Inversión Pública.
- Encontrarse incorporado en el Programa de Inversiones aprobado del Gobierno Regional.
- En el caso de elaboración de expedientes técnicos, se alcanzará propuesta de términos de referencia señalando especialmente el valor referencial y el plazo de ejecución del Estudio.
- La denominación de los proyectos deberá coincidir exactamente con el otorgado en el Oficio de codificación de la Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP).

En el caso de obras, a ejecutarse por Ejecución Presupuestaria Indirecta (EPI), el requerimiento de recursos se sustentará con el presupuesto contenido en el expediente técnico aprobado, así como con:

- el Formato Actualizado del Banco de Proyectos
- Si corresponde a otra unidad formuladora adjuntar copia del estudio de pre-inversión con el cual se obtuvo la viabilidad.

La solicitud de crédito presupuestario para presupuestos adicionales y deductivos de obras, se sustentará con el Informe Técnico del Supervisor y del Coordinador de la obra, correspondientemente, así como con la aprobación del Sub Gerente y Gerente, respectivamente.

El referido requerimiento se presentará con un Memorándum explícito de la Gerencia solicitante, señalando el número del Presupuesto Adicional o deductivo según corresponda.

En el caso de presupuestos adicionales que hayan sido remitidos a la Contraloría General de la República (CGR), la respuesta de esta Institución incluidos los documentos sustentatorios serán alcanzados a la GRPPAT a fin de realizar los ajustes de la asignación presupuestal según corresponda.

*caro P*

En lo que respecta a las ampliaciones de plazo, la solicitud de recursos para los gastos generales deberá contar con la Resolución aprobatoria y el Informe Técnico del cálculo del costo de los gastos generales antes mencionados.

Para las obras a desarrollarse por Ejecución Presupuestaria Directa (EPD) o por Convenio, el requerimiento de recursos se sustentará con el expediente técnico y su presupuesto analítico desagregado a nivel de específicas del gasto, así como con:

- el Formato Actualizado del Banco de Proyectos
- Si corresponde a otra unidad formuladora adjuntar copia del estudio de pre-inversión con el cual se obtuvo la viabilidad.

La atención de modificaciones de presupuestos analíticos en Proyectos desarrollados por EPD, se sustentará con la siguiente información:

- > Informe Técnico de las modificaciones, sustentando el motivo de la modificación por cada específica del gasto.
- > Adjuntar las Resoluciones del Presupuesto Analítico inicial y de las modificaciones que se hayan efectuado y cuenten con opinión de la OPT. Este requisito es indispensable sin el cual no se dará trámite a la solicitud presentada.

La solicitud de asignación presupuestal para liquidaciones de estudios y obras por cualquier modalidad se adjuntará:

- > El Informe Técnico de la supervisión y del Coordinador de la Obra con los proveídos aprobatorios de la Sub Gerencia y Gerencia a cargo del Proyecto.
- > Proyecto de Resolución.
- > Hoja de conformidad de la Oficina de Contabilidad.

#### 6.6 Incentivos laborales Transferencias al CAFAE

Los Incentivos Laborales que se otorgan a través del CAFAE, son aquellos que se han venido aplicando conforme a la normatividad vigente, y que, en caso hubiere correspondido, han sido objeto de regularización conforme a lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 088-2001, Leyes Nos. 27968, 28132 y 28254. Dichos Incentivos constituyen una prestación pecuniaria, que se les otorga al personal comprendido en el Régimen laboral del Decreto Legislativo 276.

Así mismo, la Ley General<sup>8</sup> dispone y la Directiva para la Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2005<sup>9</sup> establece los lineamientos para la correcta ejecución de las transferencias al CAFAE.

#### Afectación presupuestal

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

CATEGORÍA DEL GASTO  
GRUPO GENÉRICO DE GASTOS  
MODALIDAD DE APLICACIÓN  
ESPECÍFICA DEL GASTO

5. Gastos Corrientes  
1. Personal y Obligaciones Sociales  
60. Transferencias al CAFAE  
40. Subvenciones Sociales

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

<sup>8</sup> Novena Disposición Transitoria de la "Ley General"

<sup>9</sup> Artículo 37° de "La Directiva"

URAP



e/s

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
 FEDATARIO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

## VII RESPONSABILIDADES:

### 7.1 Responsabilidad en las informaciones presupuestarias:

Es responsabilidad funcional del Director General de cada Unidad Ejecutora, remitir la información presupuestaria y financiera debidamente revisada y conciliada por la Oficina de Presupuesto y Planificación de la ejecutora respectiva a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial de la Sede Central, en el plazo señalado en el Cronograma adjunto a la presente Directiva, para la correspondiente consolidación y verificación a nivel Pliego y remisión a la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

### 7.2 Responsabilidad de las Unidades Ejecutoras:

7.2.1 Los responsables de las Unidades Ejecutoras deberán remitir mediante documento oficial a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la información presupuestal debidamente conciliada a nivel de específica de gasto, respetando la cadena de gasto, Fuente de Financiamiento, Grupo Genérico del Gasto, adjuntando los reportes del "Modulo Procesos Presupuestarios - SIAF - SP" y el mismo que será transmitido a través del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF - SP, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al vencimiento de cada mes, para su consolidación, revisión y análisis. Así mismo, deberán adjuntar la información presupuestal pertinente en los formatos anexos a la presente Directiva.

7.2.2 Los responsables de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Callao, deberán informar de manera oportuna y adecuada los correspondientes ingresos y/o captación de los Recursos Directamente Recaudados.

### 7.3 Responsabilidad de las Oficinas de Planificación o Presupuesto y de Administración (o las que hagan sus veces) en las Unidades Ejecutoras del Pliego 464 : Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao

Los Jefes de las Oficinas de Presupuesto y de Administración o las que hagan sus veces en la Unidad Ejecutora del Pliego 464: Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao, son responsables solidariamente con el responsable de la Unidad Ejecutora, del cabal cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 8.1 Para efecto del cómputo de plazos establecidos en la normatividad presupuestaria, esto se entiende como días calendarios. Si el último día del plazo coincide con un día no laborable, el plazo se extiende hasta el día hábil inmediato siguiente.
- 8.2 De acuerdo a los plazos de presentación de la información presupuestaria a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, los documentos que presenten errores y que no remitan las Unidades Ejecutoras dentro de los plazos establecidos que se mencionan en la presente Directiva no serán considerados en la información a remitir a nivel Pliego a la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 8.3 La documentación que la Unidad Ejecutora remita a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial deberá estar debidamente firmado por los funcionarios responsables caso contrario no será

CEP/AF

valida, asimismo las consultas y solicitudes que requiera opinión presupuestal debe de estar acompañada de un informe técnico de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la unidad ejecutora.

- 8.4 Para el caso de los contratos de locación de servicios o servicios no personales, se opera de la siguiente manera:

*Él artículo 8º literal d) de la Ley N° 28427, es de aplicación exclusiva a los contratos de locación de servicios que se suscribirán durante el año fiscal 2005 (nuevos contratos), son de carácter temporal o eventual, la inobservancia es responsabilidad de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.*

- 8.5 En concordancia con lo dispuesto en el artículo 34º de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, se entenderá 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 de Calendario de Compromisos y Demanda Adicionales de recursos.

COCOA  
//

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

26

.....  
Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



**CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE LAS INFORMACIONES  
PRESUPUESTALES**

DOCUMENTACION	PLAZOS / FECHA MAXIMA
Oficio de Ejecución Mensual (*)	Dentro de los 05 días siguientes de vencido cada mes se debe adjuntar lo siguiente: 1. Transmisión del MPP a través del SIAF - SP 2. Reportes del MPP 2.1. Ejecución de Compromisos vs. Calendario por Especifica (por Fuente de Financiamiento) 2.2. Ejecución de Compromisos vs. Marco a nivel metas (por Fuente de Financiamiento) 2.3. Información de la captación y/o ingresos
Propuesta de Programación Trimestral de Gasto (Mensualizado)	(25) Veinticinco días antes del inicio del trimestre. Formato "P-T" (Anexo N° 3 y 3-A) y deberá transmitir en el MPP a través del SIAF - SP ; Resumen explicativo del Gasto por Especifica
Ampliación de Calendario, (sólo por motivos excepcionales)	Dentro de los 05 días de iniciado el mes y dentro del Marco de la Asignación Trimestral y deberá transmitir el MPP a través del SIAF - SP, para su aprobación por la DNPP, y con Documento Técnico Sustentatorio
Modificaciones Presupuestarias Remisión Mensual	Dentro de los (05) Cinco días después de finalizado el mes en cual se generan las notas modificatorias. Reportes de las Notas Modificatoria en estado aprobadas y debidamente visadas.

ccccp

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

*RP.*

.....  
Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

## FORMATOS DE INFORMACION PRESUPUESTAL

FORMATO / ANEXOS	DESCRIPCION
Anexo N° 01 y 01-A	Cronograma de Reuniones para la Sustentación de Calendarios de Compromisos Trimestrales
Formato N° 01	Requerimientos para la Desagregación del Presupuesto Institucional
Formato N° 02, 02-A, 02-B, 02-C, 02-D, NOMB, CONT	Información relacionada a Personal activo y cesante según corresponda.
Formato N° 03	Solicitud de Calendario para Bienes y Servicios
Formato N° 04, 04-A, 04-B	Contratación de Servicios No Personales
Formato N° 05	Solicitud de Calendarios para Actividades que no son de Funcionamiento.
Formato N° 06	Solicitud de Calendario de Compromiso, Obras y Supervisiones por Ejecución Presupuestaria Indirecta
Formato N° 07	Informe Mensual sobre Valorizaciones
Formato N° 08	Solicitud de Calendario de Compromiso, Obras y Supervisiones por Ejecución Presupuestaria Directa

*carol*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
 -----  
**Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA**  
 FEDATARIO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

ANEXO N° 01

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRONOGRAMA DE REUNIONES PARA LA SUSTENTACION  
DE LOS CALENDARIOS DE COMPROMISOS TRIMESTRALES

PLIEGO 464 : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DEPENDENCIAS	CALENDARIO	FECHA DE REUNION	HORA
U.E. 300 REGION CALLAO - EDUCACION CALLAO	III TRIMESTRE	16 DE JUNIO	9.00 am
U.E. 301 REGION CALLAO - Colegio Militar Leoncio Prado		16 DE JUNIO	11.00 am
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA		16 DE JUNIO	9.00 am
OFICINA DE LOGISTICA		16 DE JUNIO	10.00 am
OFICINA DE PERSONAL		16 DE JUNIO	10.30 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO		16 DE JUNIO	11.00 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL		16 DE JUNIO	11.30 am
U.E. 300 REGION CALLAO - EDUCACION CALLAO		IV TRIMESTRE	16 DE SETIEMBRE
U.E. 301 REGION CALLAO - Colegio Militar Leoncio Prado	16 DE SETIEMBRE		11.00 am
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	16 DE SETIEMBRE		9.00 am
OFICINA DE LOGISTICA	16 DE SETIEMBRE		10.00 am
OFICINA DE PERSONAL	16 DE SETIEMBRE		10.30 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	16 DE SETIEMBRE		11.00 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	16 DE SETIEMBRE		11.30 am

crep

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

ANEXO N° 01- A

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRONOGRAMA DE REUNIONES PARA LA SUSTENTACION DE  
SOLICITUD DE AMPLIACION DE CALENDARIOS DE COMPROMISOS

PLIEGO 464 : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA	CALENDARIO	FECHA DE REUNION	HORA
U.E. 300 REGION CALLAO - EDUCACION CALLAO	JULIO	06 DE JULIO	9:00 am
U.E. 301 REGION CALLAO - Colegio Militar Leoncio Prado		06 DE JULIO	11:00 am
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA		06 DE JULIO	9:00 am
OFICINA DE LOGISTICA		06 DE JULIO	10:00 am
OFICINA DE PERSONAL		06 DE JULIO	10:30 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO		06 DE JULIO	11:00 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL		06 DE JULIO	11:30 am
U.E. 300 REGION CALLAO - EDUCACION CALLAO	AGOSTO	5 DE AGOSTO	9:00 am
U.E. 301 REGION CALLAO - Colegio Militar Leoncio Prado		5 DE AGOSTO	11:00 am
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA		5 DE AGOSTO	9:00 am
OFICINA DE LOGISTICA		5 DE AGOSTO	10:00 am
OFICINA DE PERSONAL		5 DE AGOSTO	10:30 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO		5 DE AGOSTO	11:00 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL		5 DE AGOSTO	11:30 am
U.E. 300 REGION CALLAO - EDUCACION CALLAO	SEPTIEMBRE	5 DE SEPTIEMBRE	9:00 am
U.E. 301 REGION CALLAO - Colegio Militar Leoncio Prado		5 DE SEPTIEMBRE	11:00 am
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA		5 DE SEPTIEMBRE	9:00 am
OFICINA DE LOGISTICA		5 DE SEPTIEMBRE	10:00 am
OFICINA DE PERSONAL		5 DE SEPTIEMBRE	10:30 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO		5 DE SEPTIEMBRE	11:00 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL		5 DE SEPTIEMBRE	11:30 am
U.E. 300 REGION CALLAO - EDUCACION CALLAO	OCTUBRE	5 DE OCTUBRE	9:00 am
U.E. 301 REGION CALLAO - Colegio Militar Leoncio Prado		5 DE OCTUBRE	11:00 am
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA		5 DE OCTUBRE	9:00 am
OFICINA DE LOGISTICA		5 DE OCTUBRE	10:00 am
OFICINA DE PERSONAL		5 DE OCTUBRE	10:30 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO		5 DE OCTUBRE	11:00 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL		5 DE OCTUBRE	11:30 am
U.E. 300 REGION CALLAO - EDUCACION CALLAO	NOVIEMBRE	4 DE NOVIEMBRE	9:00 am
U.E. 301 REGION CALLAO - Colegio Militar Leoncio Prado		4 DE NOVIEMBRE	11:00 am
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA		4 DE NOVIEMBRE	9:00 am
OFICINA DE LOGISTICA		4 DE NOVIEMBRE	10:00 am
OFICINA DE PERSONAL		4 DE NOVIEMBRE	10:30 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO		4 DE NOVIEMBRE	11:00 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL		4 DE NOVIEMBRE	11:30 am
U.E. 300 REGION CALLAO - EDUCACION CALLAO	DICIEMBRE	5 DE DICIEMBRE	9:00 am
U.E. 301 REGION CALLAO - Colegio Militar Leoncio Prado		5 DE DICIEMBRE	11:00 am
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA		5 DE DICIEMBRE	9:00 am
OFICINA DE LOGISTICA		5 DE DICIEMBRE	10:00 am
OFICINA DE PERSONAL		5 DE DICIEMBRE	10:30 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO		5 DE DICIEMBRE	11:00 am
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL		5 DE DICIEMBRE	11:30 am

CUPED

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

FORMATO N° 01

REQUERIMIENTOS PARA LA DESAGREGACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL <sup>(1)</sup>

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Unidad Ejecutora :

ACTIVIDADES/PROYECTOS (Actividad/Estudio/Obra/Supervisión)	INFORME ASIGNACIÓN / N° CONTRATO <sup>(2)</sup>	COSTO TOTAL	EJECUCIÓN ACUMULADA DICIEMBRE 2004	SALDO PARA 2005	INDICE DE ESCALAMIENTO <sup>(3)</sup>	ASIGNACIÓN 2005

(1) Solo para Actividades y Proyectos iniciados en el año 2004 o ejercicios anteriores

(2) Se registrará el Número de Informe de Asignación Presupuestal en el caso de Actividades Para Proyectos (Obras, Estudios y Supervisiones) se registrará el número de contrato respectivo El Costo de cada adicional se registrará por separado señalando el número de Resolución de aprobación Para el caso de gastos generales se registrará en Número de Informe de Asignación Presupuestal

(3) Índice promecio proyectado hasta el final de la Obra

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20.

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

2005

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

FORMATO N° 02

SOLICITUD DE CALENDARIO DE COMPROMISO PARA GASTOS DE PERSONAL  
 MES DE .....  
 (EN NUEVOS SOLES)

PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN DEL D. L. 728  
 (PLAZO INDETERMINADO)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 UNIDAD EJECUTORA: REGION CALLAO  
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: .....  
 ACTIVIDAD: GESTION ADMINISTRATIVA-FUNCIONAMIENTO SEDE CENTRAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA

FEDATARIO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

RELACION NOMINAL NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	COSTO UNITARIO POR CADA TRABAJADOR EN EL CARGO ESTRUCTURAL				APORTES DEL EMPLEADOR			TOTAL CALENDARIO
		N° DE PLAZA DE CAP (A)	HABERES SEGUN ESCALA (B)	OTROS (C)	TOTAL COSTO UNITARIO (D)=(B+C)	ESSALUD	IES	OTROS	
I. DIRECTIVOS	PRESIDENTE GTE. GPAL. REGIONAL SECRETARIO GENERAL GERENTES JEFES DE OFICINA								
II. PROFESIONALES	NIVEL I NIVEL II								
III. TÉCNICOS	NIVEL I NIVEL II								
IV. AUXILIARES	NIVEL I NIVEL II								
<b>TOTAL</b>									

*Victor R. Lopez Garcia*

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

FORMATO N° 02 A

SOLICITUD DE CALENDARIO DE COMPROMISO PARA GASTOS DE PERSONAL  
MES DE .....

(EN NUEVOS SOLES)

PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN DEL D.L. 72E  
(PLAZO FIJO)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

UNIDAD EJECUTORA: REGION CALLAO

ACTIVIDAD: GESTION ADMINISTRATIVA-FUNCIONAMIENTO SEDE CENTRAL

RELACION NOMINAL NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	COSTO UNITARIO POR CADA TRABAJADOR EN EL CARGO ESTRUCTURAL				APORTES DEL EMPLEADOR				TOTAL CALENDARIO	
		N° DE PLAZA DE CAP (A)	HABERES SEGUN ESCALA (B)	OTROS (C)	TOTAL COSTO UNITARIO (D)=(B+C)	ESSALUD	IES	OTROS	TOTAL APORTES		
I. DIRECTIVOS	PRESIDENTE GTE. GRAL REGIONAL SECRETARIO GENERAL GERENTES JEFES DE OFICINA										
II. PROFESIONALES	NIVEL I NIVEL II										
III. TÉCNICOS	NIVEL I NIVEL II										
IV. AUXILIARES	NIVEL I NIVEL II										
TOTAL											

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20  
Dr. VICTOR R. LOPEZ GARCIA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

*[Handwritten signature]*

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

**FORMATO N° 02 B**

SOLICITUD DE CALENDARIO DE COMPROMISO PARA GASTOS DE PERSONAL EN PROYECTOS DE INVERSIÓN  
 MES DE .....

(EN NUEVOS SOLES)

PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN DEL D.L. 728  
 (PLAZO FIJO)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 UNIDAD EJECUTORA: REGION CALLAO  
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: .....  
 PROYECTO DE INVERSIÓN: .....

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
 SECRETARIO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

RELACIÓN NOMINAL NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	COSTO UNITARIO POR CADA TRABAJADOR EN EL CARGO ESTRUCTURAL				APORTES DEL EMPLEADOR				TOTAL CALENDARIO	
		N° DE PLAZA DE CAP (A)	HABERES SEGÚN ESCALA (B)	OTROS (C)	TOTAL COSTO UNITARIO (D)=(B+C)	ESSALUD	IES	OTROS	TOTAL APORTES		
I. DIRECTIVOS	PRESIDENTE GTE. GRAL. REGIONAL SECRETARIO GENERAL GERENTES JEFES DE OFICINA										
II. PROFESIONALES	NIVEL I NIVEL II										
III. TÉCNICOS	NIVEL I NIVEL II										
IV. AUXILIARES	NIVEL I NIVEL II										
<b>TOTAL</b>											

*[Handwritten signature]*



26.

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FORMATO N° 02 C

SOLICITUD DE CALENDARIO DE COMPROMISO PARA GASTOS EN OBLIGACIONES PREVISIONALES:

MES DE .....

(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

UNIDAD EJECUTORA: REGION CALLAO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PARTICIPACION EN RENTAS DE ADUANAS

(NIVELABLES EX - CORDECALLAO)

RELACIÓN NOMINAL NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO (A)	COSTO UNITARIO POR PENSIONISTA O CESANTE EN CADA CATEGORIA Y NIVEL		
		PENSION CONTINUA MENSUAL (B)	OTROS (JUDICIALES) (C)	TOTAL CALENDARIO (D)=(B+C)
I. DIRECTIVOS	F-7 F-5 F-4 F-3			
II. PROFESIONALES	SPA SPB SPC SPD SPE			
III. TÉCNICOS	STA STB STC STD			
IV. AUXILIARES	SAC			
<b>TOTAL</b>				

OK

23

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

**FORMATO N° 02 D**  
SOLICITUD DE CALENDARIO DE COMPROMISO PARA GASTOS EN OBLIGACIONES PREVISIONALES  
MES DE .....  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

UNIDAD EJECUTORA: REGION CALLAO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PARTICIPACION EN RENTAS DE ADUANAS

(NIVELABLES EX - CORDELIMA)

RELACIÓN NOMINAL NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO (A)	COSTO UNITARIO POR PENSIONISTA O CESANTE EN CADA CATEGORIA Y NIVEL			COSTO TOTAL MENSUAL (E)=(A*D)
		PENSIÓN CONTINUA MENSUAL (B)	OTROS (JUDICIALES) (C)	TOTAL COSTO UNITARIO (D)=(B+C)	
I. DIRECTIVOS	F-7 F-6 F-4 F-3				
II. PROFESIONALES	SPA SPB SPC SPD SPE				
III. TÉCNICOS	STA STB STC STD				
IV. AUXILIARES	SAC				
<b>TOTAL</b>					

(NO NIVELABLES EX - CORDELIMA)

I. DIRECTIVOS	F-7 F-6 F-4 F-3				
II. PROFESIONALES	SPA SPB SPC SPD SPE				
III. TÉCNICOS	STA STB STC STD				
IV. AUXILIARES	SAC				
<b>TOTAL</b>					

(LEGISLACION ESPECÍFICA EX - CORDELIMA)

I. DIRECTIVOS	F-7 F-6 F-4 F-3				
II. PROFESIONALES	SPA SPB SPC SPD SPE				
III. TÉCNICOS	STA STB STC STD				
IV. AUXILIARES	SAC				
<b>TOTAL</b>					

CUCOP

INFORMACION DE PERSONAL  
EN CANTIDAD DE TRABAJADORES Y NIVEL REMUNERATIVO  
ACTIVO Y PENSIONISTA

FORMATO NOMB

Ejecución Mes ..... 2005

23  
Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PLIEGO  
Unidad Ejecutora

:464 Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao  
:300 Región Callao - Educación Callao  
:301 Región Callao - Colegio Militar Leoncio Prado

NIVEL/GRUPO REMUNERATIVO	NOMBRADOS								Pensionistas	
	19990	20530	AFP	OTROS	TOTAL PEA	Promd. Remuneracion	CAFAE	Total Ingresos	Nivelables D.L.20530	
									PEA	Promd. Remun.
<b>DIRECTIVOS/FUNCIONARIOS</b>										
F-5			1		1					
F-4										
F-3	1				1					
F-2					0					
					0					
<b>PROFESIONALES</b>										
S.P.A					0					
S.P.B					0					
S.P.C					0					
S.P.D					0					
S.P.E					0					
S.P.F					0					
<b>TECNICOS</b>										
S.T.A					0	0				
S.T.B					0					
S.T.C					0	0				
S.T.D					0	0				
S.T.E					0	0				
S.T.F					0	0				
<b>AUXILIARES</b>										
S.A.A					0	0				
S.A.B					0	0				
S.A.C					0	0				
S.A.D					0	0				
S.A.E					0	0				
S.A.F					0	0				
<b>PROF.DOCENTES</b>										
V-24					0					
V-30					0	0				
V-40					0	0				
IV-24					0	0				
IV-30					0	0				
IV-40					0	0				
III-24					0	0				
III-30					0	0				
III-40					0	0				
II-24					0	0				
II-30					0	0				
II-40					0	0				
I-24					0	0				
I-30					0	0				
I-40					0	0				
A-24					0	0				
A-30					0	0				
A-40					0	0				
B-24					0	0				
B-30					0	0				
B-40					0	0				
C-24					0	0				
C-30					0	0				
C-40					0	0				
D-24					0	0				
D-30					0	0				
D-40					0	0				
E-24					0	0				
E-30					0	0				
E-40					0	0				
<b>PROFESIONALES DE LA SALUD</b>										
MEDICO 5A										
MEDICO 3A										
MEDICO 2A					0	0				
<b>OTROS PROF. DE LA SALUD</b>										
8B										
6B										
4B										
<b>TOTAL</b>	1	0	0	0	1	0	0	-	0	-

Pensión No Nivelable (D.L. 20530)		
D.L. 19990		
Otros (Alicuota) Sobrevivientes		
Pensión de Gracia		
<b>TOTAL</b>	0	0

crep

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005  
 INFORMACION DE PERSONAL  
 EN CANTIDAD DE TRABAJADORES Y NIVEL REMUNERATIVO  
 ACTIVOS CONTRATADOS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FORMATO CONT

EJECUCION MES DE .....

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
 FEDATARIO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PLIEGO  
 Unidad Ejecutora

:464 Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao  
 :300 Región Callao - Educación Callao  
 :301 Región Callao - Colegio Militar Leoncio Prado

NIVEL/GRUPO REMUNERATIVO	CONTRATADOS						
	19990	AFP	OTROS	TOTAL PEA	Promd.Re muneracio n	CAFAE	Total Ingresos
<b>DIRECTIVOS/FUNCIONARIOS</b>							
F-3				0			
F-2				0			
				0			
<b>PROFESIONALES</b>							
S.P.A				0			
S.P.B				0			
S.P.C				0			
S.P.D				0			
S.P.E				0			
S.P.F				0			
<b>TECNICOS</b>							
S.T.A				0			
S.T.B				0			
S.T.C				0			
S.T.D				0			
S.T.E				0			
S.T.F				0			
<b>AUXILIARES</b>							
S.A.A				0			
S.A.B				0			
S.A.C				0			
S.A.D				0			
S.A.E				0			
S.A.F				0			
<b>PROF.DOCENTES</b>							
V-24				0			
V-30				0			
V-40				0			
IV-24							
IV-30							
IV-40							
III-24							
III-30							
III-40							
II-24							
II-30							
II-40							
I-24				0			
I-30				0			
I-40				0			
A-24							
A-30				0			
A-40				0			
B-24				0			
B-30				0			
B-40							
C-24							
C-30				0			
C-40							
D-24							
D-30							
D-40							
E-24							
E-30				0			
E-40							
<b>PROFESIONALES DE LA SALUD</b>							
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	-	0	0

Pensión No Nivelable (D.L. 20530)  
 D.L. 19990  
 Otros (Alícuota)  
 Pensión de Gracia  
**TOTAL**

CUCAP

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
 FEDATARIO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

**FORMATO N° 03**  
**SOLICITUD DE CALENDARIO DE COMPROMISO PARA BIENES Y SERVICIOS**  
 MES DE .....  
 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 UNIDAD EJECUTORA:  
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

CONCEPTO	N° de Proceso/N° de Contrato <sup>(1)</sup>	C.G./G.G.G./M.E./E.G.	COSTO TOTAL	CALENDARIO
BIENES				
SERVICIOS				
TOTAL				

(1) Para el caso que corresponda.

*CRAP*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

**FORMATO N° 04**  
**SOLICITUD DE CALENDARIO DE COMPROMISO PARA**  
**CONTRATOS POR SERVICIOS NO PERSONALES**  
MES DE .....  
(EN NUEVOS SOLES)

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
UNIDAD EJECUTORA:  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:  
ACTIVIDAD:.....

APELLIDOS Y NOMBRES	OFICINA	CALENDARIO
I. DIRECTIVOS		
II. PROFESIONALES		
III. TÉCNICOS		
IV. AUXILIARES		
TOTAL		

OTAP

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

FORMATO N° 04 A

SOLICITUD DE CALENDARIO DE COMPROMISO PARA CONTRATOS POR SERVICIOS NO PERSONALES  
MES DE ..... ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

UNIDAD EJECUTORA:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

PROYECTO:.....

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

APELLIDOS Y NOMBRES	OFICINA	CALENDARIO
I. DIRECTIVOS		
II. PROFESIONALES		
III. TÉCNICOS		
IV. AUXILIARES		
TOTAL		

*Handwritten mark*

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

**FORMATO N° 04 B**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SOLICITUD DE CALENDARIO DE COMPROMISO PARA PRACTICANTES

MES DE .....  
(EN NUEVOS SOLES)

26.  
.....  
Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

UNIDAD EJECUTORA:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

ACTIVIDAD: .....

APELLIDOS Y NOMBRES	OFICINA	CALENDARIO
TOTAL		

Okrep  
M



PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

FORMATO N° 05

SOLICITUD DE CALENDARIO DE COMPROMISO PARA ACTIVIDADES QUE NO SON DE FUNCIONAMIENTO

MES DE .....  
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
UNIDAD EJECUTORA:  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA Y ESPECÍFICAS DEL GASTO	MEMORIAS	DENOMINACION	PRESUPUESTO ANALITICO ACTUALIZADO (a)	GASTO ACUMULADO MES ANTERIOR (b)	CALENDARIO VIGENTE (c)	SALDO DISPONIBLE (d)=(a)-(b+c)	SOLICITUD DE CALENDARIO (e)	SALDO PRESUPUESTAL (f)=(d-e)	COMENTARIOS OBSERVACIONES
TOTAL									

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20.

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
FEDATARIO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

3007  
3007

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

FORMATO N° 06

SOLICITUD DE CALENDARIO DE COMPROMISO PARA ESTUDIOS, OBRAS Y SUPERVISIONES POR EJECUCION PRESUPUESTARIA INDIRECTA  
 MES DE .....  
 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 UNIDAD EJECUTORA:  
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	MEMO-CO	NOMBRE DEL ESTUDIO/OPERA/SUPERVISIÓN	CONSULTOR O CONTRATISTA	N° ADELANTO/VALORIZACIÓN ADICIONAL/AMPLIACIÓN DE PLAZO CON GASTOS GENERALES	PIM	GASTO ACUMULADO MES ANTERIOR	CALENDARIO VIGENTE	SALDO DISPONIBLE	SOLICITUD DE CALENDARIO	SALDO PRESUPUESTAL	COMENTARIOS OBSERVACIONES
				(a)	(b)	(c)	(d)=(a)-(b)-(c)	(e)	(f)	(g)=(e)-(f)	
TOTAL											

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
 FEDATARIO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

*[Handwritten signature]*

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

**FORMATO N° 07**  
**INFORME MENSUAL SOBRE VALORIZACIONES**  
 MES DE .....

(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 UNIDAD EJECUTORA :

DENOMINACIÓN DE LA OBRA: .....  
 CADENA FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA: .....  
 NEMO - CÍIS: .....  
 N° DE CONTRATO: .....  
 CONTRATISTA: .....  
 PLAZO: .....  
 MONTOS BASE CONTRATADO: .....  
 FECHA BASE DE PRECIOS: .....  
 FECHA DE INICIO - TERMINO: .....

MESES	VALORIZACIONES O ADELANTOS		PRECIO BASE CONTRATADO	ESCALAMIENTO		VALORIZACION BRUTA	RENTEROS Y OTROS	AMORTIZACION DE ADELANTOS	VALORIZACION NETA	IGV	ADELANTOS	IGV DE ADELANTOS	EJECUCIÓN O CALENDARIO	TOTAL A CANCELAR (S/ MZ. D.)	PAGADO	PENDIENTE DE PAGAR
	N°	FECHA		MES	K											
(- INICIO DE OBRA)																
ENERO 2003																
FEBRERO 2003																
MARZO 2003																
ABRIL 2003																
MAYO 2003																
JUNIO 2003																
JULIO 2003																
AGOSTO 2003																
SEPTIEMBRE 2003																
OCTUBRE 2003																
NOVIEMBRE 2003																
DICIEMBRE 2003																
TOTAL																
SALDO POR VALORIZAR																
SALDO POR AMORTIZAR																

MODIFICACIONES CONTRACTUALES

N° ADICIONAL O DEDUCTIVO	MONTO	N° ADENDA	N° RESOLUCIÓN
TOTAL			

MODIFICACIONES DE PLAZO

N° AMP. RED.	PLAZO	NUOVO TERMINO	N° RESOLUCIÓN	MONTO GTO. GRALES	N° INFORME PPTAL
TOTAL					

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

201

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
 FEDATARIO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

*[Handwritten signature]*

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO FISCAL 2005

FORMATO N° 08

SOLICITUD DE CALENDARIO DE COMPROMISO PARA ESTUDIOS, OBRAS Y SUPERVISIONES POR EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA  
 MES DE .....  
 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 UNIDAD EJECUTORA: .....  
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: .....

CADENA FUNCIONAL PROGRAMATICA Y ESPECIFICAS DEL GASTO	MEMO-CIS	DENOMINACION	PRESUPUESTO ANALITICO ACTUALIZADO (a)	GASTO ACUMULADO MES ANTERIOR (b)	CALENDARIO VIGENTE (c)	SALDO DISPONIBLE (d)=(a)-(b+c)	SOLICITUD DE CALENDARIO (e)	SALDO PRESUPUESTAL (f)=(d-e)	COMENTARIOS OBSERVACIONES
TOTAL									

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. VICTOR R. LÓPEZ GARCÍA  
 SECRETARIO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

*[Handwritten signature]*