



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
SEDE REGIONAL

15

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

No. 009 -2005-GR.LAMB/GGR

Chiclayo, 08 FEB. 2005

VISTO:

El Informe No. 036- 2005-GR.LAMB/GRPP; emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

CONSIDERANDO.

Que, mediante Resolución Directoral No. 001-2005-EF/76.01, la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía Y finanzas aprobó la Directiva No. 002-2005-EF/76.01, "Directiva para el Cierre y Conciliación del Presupuesto del Sector Público 2004", la misma que establece pautas de carácter metodológico que permitirá formalizar el Cierre y Conciliación Presupuestaria del Año Fiscal 2004; por lo que es necesario para el Gobierno Regional Lambayeque, contar con dicha Directiva;

Estando a lo propuesto con el documento del visto, a las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Oficina Regional de Administración y Oficina Regional de Asesoría Jurídica; así como en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Lambayeque, aprobado con Ordenanza Regional No.002-2003-GR.LAMB y modificatorias Ordenanzas Regionales Nos. 011, 021 y 024-2004-GR.LAMB/CR;

SE RESUELVE.

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Directiva No.001 -2005-GR.LAMB, denominada "Cierre y Conciliación del Presupuesto del Pliego 452 Gobierno Regional del Departamento de Lambayeque", la que consta de siete (07) numerales y cinco (05) anexos, los que en conjunto forman parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Dejar sin efecto toda disposición administrativa que se oponga a la presente.

ARTICULO 3°.- Notificar la presente Resolución, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Oficina Regional de Administración, así como a Entidades que conforman el Gobierno Regional Lambayeque.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ING° JULIO RIVERA SOUSA
GERENTE GENERAL REGIONAL

DIRECTIVA N° 001-2005-GR.LAMB
(Aprobada con R.G.G.R. N° 009-2005-GR.LAMB/GGR)

**CIERRE Y CONCILIACION DEL PRESUPUESTO DEL PLIEGO 452 GOBIERNO
REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**

AÑO FISCAL 2004

1.0 OBJETIVO

Establecer las normas de carácter metodológico, aplicables a las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 452 Gobierno Regional Lambayeque, necesarias para formalizar el Cierre y Conciliación Presupuestaria del Año Fiscal 2004, en base a la información del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y la Ejecución Presupuestaria presentada a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, como fase previa a la Conciliación del Pliego ante la Dirección Nacional de Presupuesto Público y a la Contaduría Pública de la Nación.

2.0 BASE LEGAL

La aplicación de la presente norma se sujeta a lo prescrito por el siguiente marco legal:

- *Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28112.*
- *Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, Ley N° 27209*
- *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411 (artículos 29°, 30° y 31°)*
- *Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004, Ley N° 28128.*
- *Directiva N° 002-2004-EF/76.01 "Directiva para la Aprobación, Ejecución y Control del Proceso Presupuestario para los Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2004".*
- *Directiva N° 002-2005-EF/76.01 "Directiva para el cierre y conciliación del presupuesto del sector público 2004" aprobada por Resolución Directoral N° 001-2005-EF/76.01*

3.0 AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva se aplica a todas las Unidades Ejecutoras integrantes del Pliego 452 Gobierno Regional Lambayeque.

4.0 DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Calidad de la información proporcionada por las Unidades Ejecutoras

- *La información y documentación proporcionada por las Unidades Ejecutoras en las reuniones de Conciliación del Presupuesto del Pliego 452 Gobierno Regional del Departamento de Lambayeque a partir del **09 de Febrero del 2005**, deberá ser veraz y oportuna por lo que deben actuar con el cuidado necesario en la preparación y elaboración de la misma. Dicha información*

debe ser concordante con la información a remitirse para la elaboración de la Cuenta General de la República.

- *La información a presentarse tiene el carácter de declaración jurada.*

5.0 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1 Responsabilidades de las Dependencias del Pliego para el cierre presupuestario

La Oficina de Administración y la Oficina de Presupuesto o las que hagan sus veces en las unidades ejecutoras, en coordinación con la Oficina de Contabilidad, bajo responsabilidad de sus jefaturas, deben conciliar la información presupuestaria y financiera de ingresos y gastos.

La Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria del Gobierno Regional de Lambayeque en coordinación con la Oficina de Contabilidad del Pliego, concilian la información presupuestaria y financiera de ingresos y gastos remitidas por las unidades ejecutoras.

5.2 Instrucciones para la Conciliación del Presupuesto Institucional Modificado en el Pliego

Para llevar a cabo la conciliación del Presupuesto Institucional Modificado de cada Unidad Ejecutora (PIM) se consideran las siguientes instrucciones:

- a) *En cuanto al Presupuesto de Ingresos del Pliego:*

Se consideran los recursos captados, recaudados u obtenidos a nivel de Unidad Ejecutora, Categoría del Ingreso, Genérica del Ingreso y Fuente de Financiamiento, teniendo en cuenta la información del marco presupuestal contenida en el PIM.

La citada información se detalla en el Formato C-1 "Ejecución de Ingresos" y es sustentada sobre la base de la información contenida en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

- b) *En cuanto al Presupuesto del Gasto de la Unidad Ejecutora*

Se consideran los egresos a nivel de Categoría del Gasto y Fuentes de Financiamiento, teniendo en cuenta la información del marco presupuestal contenida en el PIM.

La precitada información se detalla en los Formatos C-3 "Presupuesto Institucional Modificado (PIM) por Grupo Genérico del Gasto" y C-4 "Ejecución de Gastos por fuente de financiamiento (Neto de Anulaciones)" y se sustenta sobre la base de la información contenida en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

5.3 Modificaciones Presupuestarias efectuadas durante el Ejercicio 2004.

Las modificaciones presupuestarias que se realicen para efectos del cierre presupuestario del Año Fiscal 2004, no eximen a la Unidad Ejecutora de las responsabilidades a que hubiera lugar sobre la correcta utilización de los recursos presupuestarios, debiendo observarse las normas legales y administrativas aplicables en cada caso.

Plazo para la remisión de formatos de conciliación y cierre presupuestal C-1, C-3 y C-4 serán remitidos por las unidades ejecutoras a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, hasta el día **16 de Febrero del 2005**

5.4 Reuniones de Conciliación

Las reuniones de Conciliación se realizan en los ambientes de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial de acuerdo al contenido en el Anexo 01 de la presente Directiva.

6.0 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

6.1 La Conciliación del Presupuesto Institucional

La Conciliación del Presupuesto Institucional del Gobierno Regional Lambayeque es el conjunto de acciones mediante las cuales las Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria, la Sub Gerencia de Contabilidad del Pliego y las unidades ejecutoras contrastan la información referida al Presupuesto institucional Modificado (PIM), los dispositivos legales y/o administrativos que hubieran aprobado modificaciones en el nivel funcional institucional y/o funcional programático para el ejercicio 2004 y la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos registrada durante el año fiscal 2004, a fin de compatibilizar y concordar la información presupuestaria procesada por las entidades intervinientes.

6.2 El Acta de Conciliación

La Conciliación del Presupuesto se realiza a nivel de unidad ejecutora y su resultado consta en el documento denominado Acta de Conciliación, de acuerdo al modelo 01 que se adjunta a la presente directiva. Dicha Acta se formula a partir de la información contenida en los formatos C-1, C-3 y C-4.

La información de los formatos mencionados debe registrarse con decimales a nivel de céntimos.

6.3 Sustento Documentario en las Reuniones de Conciliación

Los siguientes documentos se presentan durante las Reuniones de Conciliación:

- a) Los reportes de Ingresos, Gastos, Metas y Modificaciones presupuestarias , los cuales se obtienen de las opciones del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.

Las opciones del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, se detallan a continuación:

- Módulo de Reportes Modificaciones Presupuestarias
 - Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones
 - a nivel de actividad y/o proyecto, y por fuente de financiamiento
 - Marco Inicial de Ingresos y sus Modificaciones
 - a nivel de partida específica del ingreso, y por fuente de financiamiento
- Módulo de Reportes de Ejecución Presupuestal
 - Ejecución de Compromisos vs Calendario
 - Por programa, genérica del gasto y fuente de financiamiento
 - Ejecución de Compromisos vs Marco

A nivel de meta, grupo genérico del gasto y por fuente de financiamiento

- *Resumen de Recaudación de ingresos
Por específica del ingreso y por fuente de financiamiento*

- b) *las copias simples de los dispositivos que sustentan las modificaciones presupuestarias efectuadas tanto en el nivel institucional programático, así como de los documentos que respalden la información complementaria que se estime conveniente presentar para el cierre.*

6.4 Efectos de la suscripción del Acta de Conciliación

La suscripción del Acta de Conciliación por parte de la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria, de la Oficina de Contabilidad del Pliego y de la unidad ejecutora, es el acto a través del cual se expresa la declaración final sobre la consistencia de los montos de ingresos u gastos contenidos en el Acta de Conciliación.

La suscripción del Acta de Conciliación no exime a la Unidad Ejecutora del control de la legalidad presupuestaria a cargo de la Contraloría General de la República, ni de las responsabilidades a que hubiere lugar, respecto a la correcta utilización de los recursos públicos.

6.5 Suscripción del Acta de Conciliación

El Acta de Conciliación debe ser suscrita por el Jefe de la Oficina de Administración y el Jefe de Presupuesto o quienes hagan sus veces en su calidad de representante de la Unidad Ejecutora, así como por el Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y el Jefe de la Oficina de Contabilidad del Pliego.

6.6 Observaciones al Acta de Conciliación

Procederá la formulación de observaciones al acta de conciliación, cuando no exista acuerdo respecto a la información que se presente en la reunión de conciliación. Dichas observaciones deben ser presentadas, fundamentadas y suscritas por los representantes de la unidad ejecutora en el momento de la reunión de conciliación, para cuyo efecto se adjunta al acta, la documentación sustentatoria correspondiente.

6.7 Modificaciones al Acta de Conciliación

Cualquier acción que implique la modificación del Acta de Conciliación, debe ser comunicada obligatoriamente a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de oficio que contendrá la sustentación pertinente, debiendo adjuntarse los documentos que justifique el pedido del cambio de información, así como el respectivo formato a modificar.

El mencionado oficio debe remitirse a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial hasta el día 16 de Febrero del 2005.

6.8 Responsabilidad de la información contenida en el Acta de Conciliación

La información de la Unidad Ejecutora registrada en el Acta de Conciliación constituye una declaración de parte, la cual se presume veraz. En consecuencia la suscripción del Acta no implica conocimiento y responsabilidad de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial ni de la Gerencia de Administración del Pliego respecto de aquellas operaciones no declaradas o efectuadas en contradicción a la normatividad vigente.

7.0 DISPOSICIONES FINALES

7.1 Medidas en caso de incumplimiento a lo prescrito en la presente Directiva.

El incumplimiento en la remisión de la información requerida al 16 de Febrero del 2005, ó la no asistencia a las reuniones de conciliación de los jefes de las oficinas de Presupuesto y de la Oficina de Administración, se hará de conocimiento a la Gerencia General para las sanciones administrativas que correspondan.

7.2 Formatos

Los Formatos que se utilizan para la Conciliación y Cierre del Presupuesto del Pliego 452 Gobierno Regional del Departamento de Lambayeque para el año fiscal 2004, son los siguientes:

FORMATO	DENOMINACION
C-1	<i>“Ejecución de Ingresos” Corresponde a la captación u obtención de recursos registrados durante el año fiscal 2004, de acuerdo al Presupuesto Institucional Modificado (PIM), discriminado por Fuentes de Financiamiento.</i>
C-3	<i>“Presupuesto Institucional Modificado (PIM) por Grupo Genérico del Gasto” Corresponde a los niveles de gasto autorizados por la Ley N° 28128-Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2004, así como las modificaciones aprobadas tanto en el nivel institucional como funcional programático, detallado a nivel de fuentes de financiamiento.</i>
C-4	<i>“Ejecución de Gastos por fuente de financiamiento (Neto de Anulaciones)” Corresponde a los niveles de gasto registrados durante el año fiscal, deducidas las anulaciones de compromisos, discriminados por Fuente de Financiamiento, determinándose los Saldos Presupuestales existentes al cierre del período.</i>

Chiclayo, Febrero del 2005

**CIERRE Y CONCILIACION DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO DEL
AÑO FISCAL 2004**

ANEXO 01

CRONOGRAMA DE REUNIONES

**LUGAR: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

DIA: MIERCOLES 09 DE FEBRERO DEL 2005

TURNO: Mañana

HORA: 9.00 a.m

Unidad Ejecutora: 400 Salud Lambayeque

HORA: 11.00 a.m

Unidad Ejecutora: 100 Agricultura Lambayeque

TURNO: Tarde

HORA: 3.00 p.m

Unidad Ejecutora: 200 Transportes Lambayeque

DIA: JUEVES 10 DE FEBRERO DEL 2005

TURNO: Mañana

HORA: 9.00 a.m

Unidad Ejecutora: 401 Hospital Regional Docente Las Mercedes

HORA: 11.00 a.m

Unidad Ejecutora: 402 Hospital Belén Lambayeque

TURNO: Tarde

HORA: 3.00 p.m

Unidad Ejecutora: 301 Colegio Militar Elías Aguirre

DIA: VIERNES 11 DE FEBRERO DEL 2005

TURNO: Mañana

HORA: 9.00 a.m

Unidad Ejecutora: 300 Educación Lambayeque

HORA: 11.00 a.m

Unidad Ejecutora: 001 Sede Lambayeque

TURNO: Tarde

HORA: 3.00 p.m

Unidad Ejecutora: 002 Proyecto Especial Olmos Tinajones