



GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL  
PLIEGO 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
PARA EL AÑO FISCAL 2021**

**DIRECTIVA GENERAL N° 005 - 2021-GR-JUNÍN/GGR**

**FORMULADO POR** : Gerencia Regional de Planeamiento,  
Presupuesto y Acondicionamiento  
Territorial

**FECHA DE APROBACIÓN** : Huancayo, 28 MAYO 2021



**I. OBJETO**

Establecer las pautas y procedimientos específicos y/o complementarios para la Ejecución del Presupuesto Institucional del Pliego 450 - Gobierno Regional del Departamento de Junín, para el año fiscal 2021.

**II. FINALIDAD**

Dar a conocer a las diversas Unidades Ejecutoras y órganos estructurados que conforman el Gobierno Regional de Junín, las pautas, procedimientos y/o mecánica operativa de la ejecución presupuestaria aplicado a nivel regional, para un accionar eficaz y eficiente de la gestión presupuestaria en el cumplimiento de metas y logro de objetivos de la Entidad.



**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1272, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.



GERENCIA GENERAL	
DOC. N°	4841173
EXP. N°	3209961



GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Resolución Directoral N° 0034-2020-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- Resolución Ejecutiva Regional N° 333-2020-GR-JUNIN/GR, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Gastos del Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín, correspondiente al Ejercicio fiscal 2021.
- Resolución Ejecutiva Regional N°045-2021, que delega facultades y atribuciones a los órganos del Gobierno Regional de Junín.



#### IV. ALCANCE

La presente directiva es aplicable y de cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Ejecutoras y los órganos estructurados que conforman el Pliego 450 Gobierno Regional Junín.

#### V. NORMAS GENERALES, TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para la aplicación de la presente Directiva, las Unidades Ejecutoras y los Órganos estructurados del Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín, tendrán en cuenta lo siguiente:

- a) Ley General: Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en lo que corresponda.
- b) Decreto Legislativo N° 1440: Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- c) Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- d) Directiva N° 0007-2020- EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"
- e) ANEXO N°2 de Directiva N° 0007-2020- EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"- Lineamientos sobre modificaciones presupuestarias para la ejecución del gasto en inversiones y en







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



proyectos de las entidades públicas, con cargo al presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2021.

- f) DGPP: Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- g) SIAF - SP: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- h) Pliego: Pliego 450 - Gobierno Regional del Departamento de Junín.
- i) MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
- j) PCA: Programación de Compromisos Anual.
- k) PMI: Programa Multianual de Inversiones.
- l) AIRHSP: Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- m) GRPPAT: Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Junín.
- n) OPMI: Oficina De Programación Multianual De Inversiones (Sub Gerencia de Inversión Pública del GRJ)

Para la aplicación de la presente Directiva, las Unidades Ejecutoras tendrán en cuenta las definiciones siguientes:

- a) **Gasto Corriente:** Son los desembolsos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado. Considera para efectos de la afectación de los clasificadores económicos a las genéricas del gasto: Gasto de personal y obligaciones sociales, pensiones y otras prestaciones sociales, bienes y servicios, donaciones y transferencias corrientes u otros gastos corrientes.
- b) **Gasto de Capital:** Son los desembolsos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del Patrimonio del Estado. Considera para efectos de la afectación de los clasificadores económicos a las genéricas del gasto: donaciones y transferencias de capital, otros gastos de capital y adquisición de activos no financieros.
- c) **Servicios de la Deuda:** Son los desembolsos destinado al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública interna o externa. Considera para efectos de la afectación de los clasificadores económicos la genérica de gasto Servicio de la Deuda.
- d) **Personal Activo:** Para efectos de la presente Directiva, se refiere a los servidores de los regímenes regulados por el Decreto legislativo N°276,





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



el Decreto Legislativo N°728, la Ley N°30057 y las normas correspondientes a las carreras públicas especiales.

- e) **CAS:** Corresponde a los servidores del Régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificaciones plasmadas en la Ley N°31131.
- f) **Proyectos:** Comprende las inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación); y de proyectos que no se encuentran bajo dicho sistema (tales como los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N°29337, los proyectos de inversión exonerados, entre otros). Adicionalmente, incluye los estudios de pre-inversión.



## VI. PROCEDIMIENTO Y/O MECÁNICA OPERATIVA

### 6.1. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

En el Pliego, el PIA se aprueba mediante Acuerdo de Consejo Regional, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 31.3 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, y conforme al Reporte Oficial que se emite en versión electrónica a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos. El Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial suscribirá el Reporte Oficial adjuntándolo a la Resolución Ejecutiva Regional emitida por el Titular del Pliego que aprueba el PIA. El Pliego remite copia de: la RER, el Acuerdo Regional y del reporte oficial de su PIA de acuerdo a lo dispuesto en el inciso 31.4 del artículo 31 del Decreto legislativo N°1440, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República. Asimismo, el Pliego presentará copia de los documentos antes citados a la DGPP, a través del Aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación.







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



## 6.2. Programación de Compromisos Anual (PCA)

6.2.1 Las Unidades Ejecutoras del Pliego deben tener presente que, la PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos con la real capacidad de financiamiento para el presente año fiscal, en el marco de las metas y reglas fiscales vigentes. La determinación, revisión y actualización de la PCA atiende a los siguientes principios:

- a) **Responsabilidad Fiscal:** La PCA busca asegurar que los gastos que estime ejecutar el Pliego esté en concordancia con el cumplimiento de las metas y las reglas fiscales vigentes.
- b) **Consistencia de ingresos y gastos:** La PCA debe sujetarse a los ingresos que se esperan percibir en el presente año fiscal.
- c) **Eficiencia y efectividad en el gasto público:** La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y las prioridades de gasto que determina el Titular del Pliego en el marco del artículo 7 del Decreto Legislativo N°1440.
- d) **Presupuesto dinámico:** La PCA responde a una ejecución dinámica del presupuesto institucional del Pliego.
- e) **Perfeccionamiento continuo:** La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo en consistencia con la ejecución del gasto público del Pliego.

6.2.2 La PCA para el Pliego es determinada y revisada por la DGPP.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



### 6.3 Marco Conceptual y Proceso de la PCA

Para efecto de la aplicación de la PCA, las Unidades Ejecutoras del Pliego, deben tomar en cuenta los conceptos siguientes:

- a) **Determinación de la PCA:** Constituye el monto inicial de la PCA para el año fiscal, el cual es establecido como resultado de un proceso realizado por la DGPP, en coordinación con la Dirección General de Tesoro Público y la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal y conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- b) **Actualización de la PCA:** Constituye la modificación del monto de la PCA durante el trimestre en los casos que cumplan con lo señalado en el artículo 9 de la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01.
- c) **Revisión de la PCA:** Constituye el proceso a cargo de la DGPP-MEF, a través del cual, una vez concluido el trimestre, se realizan los ajustes al monto de la PCA, de corresponder, conforme a la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01. La revisión de la PCA del cuarto trimestre del año, corresponde a la consolidación de las revisiones y actualizaciones de la PCA que se haya aprobado para el año fiscal que corresponda.

Adicionalmente, para efectos de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta que ésta contenga las autorizaciones del nivel de gastos, destinadas a atender los gastos rígidos (planillas de personal y pensiones, pagos de los servicios básicos, entre otros) las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente, la culminación de proyectos de inversión pública, el mantenimiento de la infraestructura pública, entre otros, por lo cual el pliego deberá priorizar la ejecución de dichos gastos dentro de la PCA autorizada.

### 6.4 Procedimientos para la determinación y revisión de la PCA

**6.4.1** La PCA se determina antes del inicio del ejercicio fiscal y es revisada Trimestralmente por la DGPP-MEF de oficio. La determinación y revisión de la PCA correspondiente al primer trimestre, segundo y tercer trimestre es aprobada mediante







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



Resolución Directoral, a nivel de Pliego, de ser necesario, la DGPP realiza reuniones de coordinación técnica con la GRPPAT del Pliego. Asimismo, considerar que:

- La Dirección General de Presupuesto Público aprueba la PCA para el Pliego por toda fuente de financiamiento y Genérica de gasto y la distribuye a través del SIAF-SP.
- El Pliego Distribuye la PCA por toda Fuente de Financiamiento, a todas las Unidades Ejecutoras a través del SIAF-SP.

6.4.2 Adicionalmente, para efecto de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta lo siguiente:

a) **Para la Determinación de la PCA:** La estimación de las transferencias que realizará el Pliego, la proyección de ejecución del gasto, así como la variación en la estimación de los ingresos previstos en el presupuesto del Pliego conforme a la normatividad vigente.

b) **Para la Revisión de la PCA:** Adicionalmente a lo señalado en el literal a) del presente numeral, para la revisión de la PCA que corresponda al primer, segundo y tercer trimestre del año, se tomará en cuenta el nivel de avance en la certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado del gasto del Pliego y los efectos de las medidas presupuestales que se aprueben durante la ejecución.

Para la revisión de la PCA correspondiente al cuarto trimestre, el Pliego debe verificar que la PCA no supere al PIM autorizado en el presente año fiscal.

## 6.5 Procedimientos para la actualización de la PCA

6.5.1 Durante el trimestre, la PCA del Pliego podrá ser actualizada, a través del SIAF-SP, en los casos siguientes:

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





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



- b) El pago del servicio de deuda pública.
- c) Las transferencias de la Reserva de Contingencia.
- d) Las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto, en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, así como las provenientes de donaciones. Adicionalmente, y sólo para el caso de las transferencias financieras efectuadas por el Seguro Integral de Salud (SIS), también comprende los recursos no utilizados correspondientes a años anteriores provenientes de las citadas transferencias.
- e) Las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y las que se realicen durante la ejecución no consideradas en la determinación de la PCA, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del Pliego receptor de los recursos.
- f) La atención de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.
- g) La fusión y/o transferencia de competencias y funciones; la asunción de nuevas competencias y funciones; así como la extinción de entidades públicas, en el marco de las normas sobre la materia.
- h) Los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.
- i) Los créditos suplementarios destinado a gasto corriente por una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, sólo para los casos en los cuales el nivel de certificación del crédito presupuestario respecto de la PCA, a nivel de Pliego, debe ser superior al 90% en dicha categoría de gasto (gasto corriente) y fuente de financiamiento.
- j) La incorporación de recursos provenientes de los Fondos autorizados por disposición legal expresa;
- k) Para los gastos previstos en la Categoría del Gasto "Gastos de Capital", la actualización de la PCA se realiza de manera inmediata a través del SIAF-SP, salvo en el







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



caso señalado en el literal c) del numeral 9.3 de la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01.

**6.5.2** Para el Año Fiscal 2021, en el caso de las modificaciones presupuestarias que se efectúen en el marco de lo señalado en el numeral 9.12 del artículo 9 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, y las incorporaciones de recursos en el marco del artículo 10 de la mencionada Ley, la PCA del Pliego podrá ser actualizada, durante el trimestre, a través del SIAF-SP.

**6.5.3** La PCA será actualizada por la GRPPAT del Pliego, a través del SIAF-SP, previa evaluación que realice la DGPP, en los casos siguientes:

- a) En las genéricas del gasto “Personal y Obligaciones Sociales” y Pensiones y Otras Prestaciones Sociales” se tomará como referencia el costo anual registrado en el AIRHSP para efectos de su programación mensual, así como la proyección de gastos de los conceptos variables y ocasionales que por su naturaleza no se registran en dicho aplicativo.

Para efecto de lo señalado en el párrafo precedente, el Pliego a través de las Unidades Ejecutoras debe realizar previamente los procesos de actualización del aplicativo conforme la Directiva para el uso del AIRHSP aprobada por la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, correspondiendo a la Oficina Regional de Administración y Finanzas del Pliego verificar el estado de la actualización del AIRHSP.

- b) Para los casos no contemplados en el numeral 6.6.1 de la presente Directiva en la genérica del gasto “Bienes y Servicios”, La GRPPAT del Pliego evaluará que la certificación del crédito presupuestario del Pliego tenga un nivel superior al 60% de la PCA en el primer trimestre, 70% de la PCA en el segundo trimestre, 80% de la PCA en el tercer trimestre y 90% de la PCA en el cuarto trimestre; y adicionalmente, se demuestre que no existe margen para la



redistribución entre las partidas de gasto del presupuesto institucional del Pliego para atender la necesidad requerida.

- c) En el caso que el Pliego cuente con PIA en la genérica del gasto "Adquisición de Activos no Financieros" superior a S/ 500,000,000.00 (QUINIENTOS MILLONES Y 00/100 SOLES), se evaluará que la certificación del crédito presupuestario del Pliego tenga un nivel superior al 60% de la PCA en el primer trimestre, 70% de la PCA en el segundo trimestre; 80% de la PCA en el tercer trimestre, y 90% de la PCA en el cuarto trimestre, y adicionalmente, el Pliego debe remitir la mensualización de ejecución al cierre del año de dicha genérica del gasto a nivel de fuente de financiamiento, así como se demuestre que no existe margen para la redistribución del presupuesto institucional del Pliego.

6.5.4 En el caso de modificaciones internas de la PCA, ésta será actualizada por la GRPPAT del Pliego, de acuerdo a lo siguiente:

- a) En el caso de modificaciones internas de la PCA, que corresponden a las modificaciones dentro del monto total autorizado para el Pliego, que incrementen el monto de la PCA de gasto corriente y reduzca el monto de la PCA de gasto de capital en similar monto, se evaluará que la certificación del crédito presupuestario supere el 90% de su PCA dentro de la categoría del gasto corriente. Adicionalmente, se tiene que demostrar que no existe margen para la redistribución entre las partidas de gasto corriente. Para el caso de las modificaciones internas de la PCA que incluyan gastos de mantenimiento, el Pliego deberá remitir vía oficio el sustento que acredite dicha solicitud, sin perjuicio de la solicitud a través del SIAF-SP.
- b) En el caso de modificaciones internas de la PCA que incrementen el monto de la PCA por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y reduzca el monto de la PCA de otra fuente de financiamiento en similar monto, se evaluará que la certificación supere el 90% de la PCA en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



Adicionalmente, se tiene que demostrar que no existe margen para la redistribución en la respectiva fuente de financiamiento.

- 6.5.5** Para efecto de la aplicación de las actualizaciones de la PCA en los casos señalados en el numeral 6.6.4, la DGPP transmite al Pliego mediante el SIAF-SP los montos que resulten de dicha aplicación, con cargo a su presupuesto institucional y sus modificatorias, siendo consideradas dichas actualizaciones en la revisión de la PCA, referida en el artículo 8 de la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".



**6.6 Las modificaciones presupuestarias y alcance técnico para la aplicación de la PCA**

- 6.6.1** Las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos entre pliegos, se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones establecidas en la presente Directiva, que se sujeten al procedimiento fijado en los numerales 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 y 9.5 del artículo 9 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01.



- 6.6.2** Es responsabilidad de la GRPPTA del Pliego garantizar que la PCA no supere el presupuesto a nivel de categoría del gasto, genérica del gasto y fuente de financiamiento. Previamente a la solicitud de actualización de la PCA, el Pliego debe verificar que dicha solicitud cuenta con los créditos presupuestarios aprobados suficientes y que la PCA a nivel de Pliego, fuente, categoría y genérica de gasto no supere al PIM autorizado.



- 6.6.3** De acuerdo a lo establecido en el numeral 37.3 del artículo 37 del Decreto Legislativo N° 1440, la PCA no convalida los actos o acciones que realicen las Unidades Ejecutoras con





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados; así como tampoco, en ningún caso, la PCA constituye el sustento legal para la aprobación de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

**6.6.4** La GRPPAT del Pliego, previa a la solicitud de actualización de la PCA por créditos suplementarios en fuentes de financiamiento distintas a las de Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, debe verificar la percepción de los ingresos que financian dichos gastos en su respectiva fuente de financiamiento, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

## **6.7 Ejecución del Gasto Público**

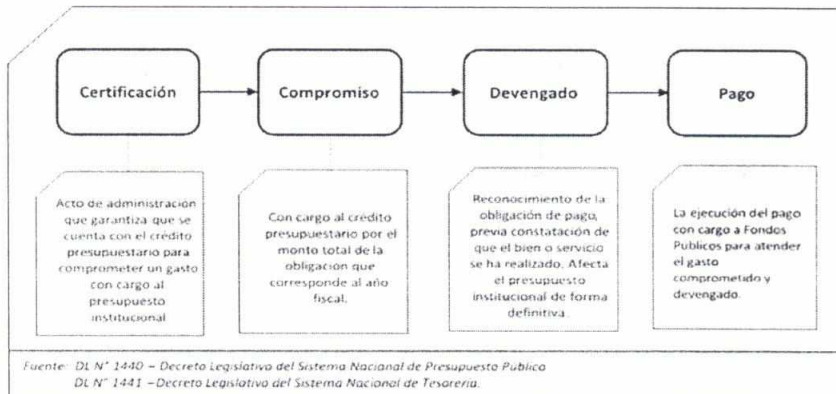
La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú. El proceso de ejecución del gasto público se realiza conforme al siguiente esquema:







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



## 6.8 Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

**6.8.1** La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es 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 respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

**6.8.2** La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

**6.8.3** La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP. La certificación de crédito presupuestario no convalida los actos o acciones que no se ciñan a las disposiciones legales vigentes, ni constituyen sustento legal para autorizar gastos que no ciñan a la normativa legal vigente.



- 6.8.4** La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto o finalidad, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente, salvo lo establecido en el párrafo siguiente del presente numeral. La certificación del crédito presupuestario no podrá ser anulada, bajo responsabilidad de la Unidad Ejecutora y órganos estructurados que manipulan o tienen acceso a los sistemas administrativos SIAF-SP, mientras se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, en concordancia con el numeral 12.1 de la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria". El órgano estructurado o dependencia que realice el registro de la certificación de crédito presupuestario correspondiente es responsable de las modificaciones que se realicen ya sea por ampliación o rebaja del crédito presupuestal.



- 6.8.5** Previo al registro de certificación del crédito presupuestario la Unidad Ejecutora de Inversiones deberá remitir a la Oficina o dependencia encargada del registro, el analítico actualizado del Proyecto y/o Inversión donde se evidencie el bien o servicio solicitado.



- 6.8.6** Para efecto de la disponibilidad de recursos y la fuente de financiamiento para convocar procedimientos de selección en el marco de las normas sobre contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso.







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



**6.8.7** Durante el primer trimestre del año fiscal, el Jefe de la Oficina de Presupuesto en coordinación con la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

- a) De las Partidas de Gasto “Personal y Obligaciones Sociales”, “Pensiones y Otras Prestaciones Sociales”, “Contrato Administrativo de Servicios”, “Locación de Servicios – Fondo de Apoyo Gerencial”, “Locación de Servicios – Personal Altamente Calificado” y “Practicantes, secigristas y similares” a ser ejecutado durante el año fiscal; la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP y en la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales.
- b) De la Partida de Gasto “Bienes y Servicios” lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet de la Unidad Ejecutora, debe registrar el monto de gasto mensual promedio que sustenta el monto a certificar en el año en las partidas de gasto señaladas en la Ficha N° 1 en el Módulo de Recolección de Datos, en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos.
- c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.
- d) El mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

**6.8.8** La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y de los responsables del registro de certificación de crédito presupuestario.





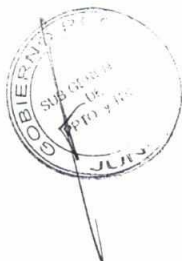
GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



## 6.9 Previsión Presupuestaria

6.9.1 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial de la sede central y la Oficina de Presupuesto de las Unidades Ejecutoras deberá tomar en consideración los siguientes puntos para emitir y/o modificar previsiones presupuestarias, los mismos que deberán ceñirse al numeral 41.1, 41.5 y 41.6 del artículo 41 del Decreto Legislativo 1440.

- a) La previsión presupuestaria es un requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, en los años subsiguientes, adjuntándose al respectivo expediente de contratación. La previsión presupuestaria debe contener la información necesaria que permita al Pliego y a sus Unidades Ejecutoras mantener un control de la disponibilidad presupuestaria de la entidad para los años fiscales que se verán afectados por la previsión presupuestaria. Para la emisión de la previsión presupuestaria, La Oficina de Presupuesto y la Unidad Ejecutora de las inversiones como Presidente y miembro integrante de la Comisión de Programación Multianual presupuestaria y formulación presupuestaria del Gobierno Regional Junín, en coordinación con los demás miembros según corresponda, deben garantizar que se cuenta con la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales sub siguientes.
- b) Las previsiones presupuestarias son susceptibles a modificación durante los procesos de contrataciones del estado, en relación a su monto o finalidad, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente, debiendo garantizar que se cuenta con la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales sub siguientes.
- c) En caso exista una modificación en las valorizaciones mensuales del calendario de avance de obra valorizado que







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



conlleve a una modificación en el requerimiento presupuestal para cada año fiscal, sin que ello implique una modificación contractual de acuerdo a las causales expuestas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento; la Oficina de Presupuesto de la Entidad o quien haga sus veces deberá modificar los montos de las provisiones otorgadas con cargo a una modificación previa en el cronograma del formato 12-B de acuerdo a la normativa vigente.

- d) Para el caso de provisiones presupuestarias de inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se debe verificar que la inversión se encuentre programada en el PMI.



- 6.9.2 Los montos provisionados a nivel de fuentes de financiamiento, categoría y genérica de gasto deben ser consistentes con la programación multianual del Pliego y las Unidades Ejecutoras. Es decir, los montos provisionados para los siguientes años fiscales no deben exceder los montos registrados durante la programación multianual de los años respectivos.

- 6.9.3 El Pliego debe mantener actualizado el registro de provisiones presupuestarias emitidas, conforme a los procedimientos y lineamientos que apruebe la DGPP. La información registrada servirá de insumo para la estimación de la Asignación Presupuestaria Multianual.

- 6.9.4 Las provisiones presupuestarias emitidas y/o modificadas no deben implicar recursos adicionales del Tesoro Público para los siguientes años fiscales.

## 6.10 Transferencias Financieras

- 6.10.1 El Pliego a través de las Unidades Ejecutoras, cuando es autorizado para ejecutar recursos mediante transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, deberá efectuar su registro de acuerdo a lo siguiente:





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



a) Cuando la ejecución corresponda a gastos corrientes, registra en una actividad y en la partida del gasto 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes.

b) Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, registra en una actividad y en la partida del gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital.

6.10.2 El Pliego y las Unidades Ejecutoras cuando reciben las transferencias financieras, incorpora dichos recursos a través de un crédito suplementario, en la meta presupuestaria para la cual fueron transferidas, y en la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias", salvo en el caso que la normatividad vigente disponga que los recursos materia de la transferencia se registran en una fuente de financiamiento distinta.

6.10.3 El Pliego cuando recibe los recursos, aprueba mediante Resolución Ejecutiva Regional la desagregación de los recursos a nivel programático, dentro de los cinco días (5) calendario de la vigencia del dispositivo legal que autoriza la transferencia financiera.

6.10.4 En el caso de transferencias financieras destinadas a financiar inversiones, la Oficina de Presupuesto del Pliego y de las Unidades Ejecutoras que realizan la transferencia financiera registra la información sobre los convenios y adendas correspondientes en el "Módulo de información de convenios".

6.10.5 La DGPP aprueba, de ser necesario, los procedimientos y lineamientos respecto a la información y registro de las transferencias financieras que los Pliegos deben remitir para su seguimiento respectivo.

## 6.11 Opinión favorable sobre Financiamiento para Contrapartidas

6.11.1 La opinión favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de operaciones de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable,







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



corresponde su emisión exclusivamente a la GRPPAT del Pliego, conforme al numeral 75.2 del artículo 75 del Decreto Legislativo N°1440.

6.11.2 En el caso de proyectos o programas que abarquen más de un año fiscal, debe tomarse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que durante las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir el Pliego en el año fiscal materia de programación multianual, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el artículo 26 del Decreto Legislativo N° 1440.

#### 6.12 Incorporación de ingresos dinerarios en el Presupuesto Institucional del Pliego

6.12.1 Las sumas de dinero depositadas por ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo la norma legal respectiva, se incorporan en el presupuesto institucional del Pliego, en la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto, conforme a lo establecido por los literales a) y b) del numeral 20.2 del artículo 20 de la Directiva N°0007-2020/EF.50.01.

6.12.2 Los ingresos percibidos por derecho de participación en procedimientos de selección regulados por las normas sobre contrataciones del Estado, así como las sumas de dinero que se hayan obtenido por indemnización o liquidación de seguros, se registran en la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", y podrán ser incorporados en el presupuesto institucional del Pliego para financiar las metas presupuestarias relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas presupuestarias del Pliego, que requieran mayor financiamiento. En el caso de indemnizaciones debe orientarse a la recuperación





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.

**6.12.3** Los ingresos que se obtengan por la ejecución de garantías de fiel cumplimiento, por obligaciones financiadas con recursos de fuentes de financiamiento distintas a "Recursos Ordinarios", se incorporan en el Presupuesto Institucional del Pliego en la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" y de conformidad con lo establecido en el literal b), numeral 20.2 del artículo 20 de la Directiva N°0007-2020/EF.50.01; en el caso que dichos ingresos provengan de obligaciones financiadas con recursos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, constituyen recursos del Tesoro Público y su depósito se sujeta a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

Para la aplicación de lo estipulado en el numeral 6.12 se requiere que la Oficina de Administración de la Entidad comunique el ingreso percibido y solicite su incorporación al presupuesto Institucional según las normas legales vigentes.

### 6.13 Modificaciones Presupuestarias

**6.13.1** Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el Presupuesto Institucional del Pliego o a la creación de nuevas metas presupuestarias. Adicionalmente, el Pliego tomará en cuenta lo regulado en el artículo 10 de la Directiva N°0007-2020-EF/50.01 y las limitaciones a las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático establecidas en el Decreto legislativo N°1440 y en la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

**6.13.2** Conforme al artículo 50 de la Ley General del Decreto Legislativo N°1440, los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios" que no se hayan utilizado al







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



31 de diciembre del año fiscal, constituyen saldos de balance y son registrados financieramente por las Unidades Ejecutoras del Pliego cuando se determine su cuantía. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar al Presupuesto del Pliego, sujetándose a los límites máximos de incorporación que se aprueben mediante Decreto Supremo, según lo establecido en el numeral 50.2 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440 y se destinan para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de las Unidades Ejecutoras del Pliego, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA. Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes. En caso se haya cumplido dicha finalidad, tales recursos se pueden incorporar para financiar otras acciones de las Unidades Ejecutoras, siempre y cuando sean de libre disponibilidad de acuerdo con la normatividad vigente.



## 6.14 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

6.14.1 En las modificaciones presupuestarias a Nivel Institucional por créditos presupuestarios o incorporación de mayores fondos públicos, se debe considerar lo siguiente:



- a) Los mayores recursos por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que hayan sido autorizados al Gobierno Regional por Ley o por Decreto Supremo, se incorporan mediante resolución del Gobernador Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional. En caso el dispositivo legal faculte al pliego a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza el **Modelo N° 2/GR**.
- b) La incorporación de mayores ingresos públicos provenientes de recursos por la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y por donaciones se aprueban por Acuerdo del Consejo Regional, en el marco de lo dispuesto por el numeral 50.4 del artículo 50 y artículo 70 del Decreto Legislativo N° 1440,





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



y es promulgado por el Gobernador Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el **Modelo N° 1/GR**.

- c) La incorporación de mayores ingresos públicos distintos a las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, se sujeta a los límites señalados en los numerales 50.1, 50.2 y 50.3 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440 y se aprueban por Resolución del Gobernador Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el **Modelo N° 3/GR**. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal, las motivaciones que las originan y el cumplimiento de límites de incorporación de mayores ingresos públicos aprobados por decreto supremo, o el dispositivo legal que sustenta la autorización por el cual no se encuentran comprendidos dentro de los límites.



- 6.14.2 En las modificaciones presupuestarias a nivel institucional por transferencias de partidas, la desagregación de recursos se efectúa mediante Resolución del Titular del Pliego a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el **Modelo N°2/GR**.



- 6.14.3 Copias de las Resoluciones Ejecutivas Regionales a que hacen referencia los numerales precedentes, la GRPPAT presenta a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440 en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos, adjuntando los anexos respectivos, así como el detalle de los ingresos. La presentación de las copias antes citadas se remite en formato físico y con oficio a la DGPP y progresivamente según los medios que ésta determine.







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



## 6.15 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

6.15.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40 de la Ley General, en el marco de lo establecido por la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1440 se efectúan conforme a lo siguiente:

### a) **Habilitaciones y anulaciones entre Unidades Ejecutoras:**

El Titular del Pliego debe emitir una resolución autoritativa, a propuesta de la GRPPAT, detallando la sección, Pliego, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al **Modelo N° 4/GR**. Copia de las citadas resoluciones y su anexo debe ser presentada por la GRPPAT a la DGPP, en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

i. Las modificaciones presupuestarias que se requieran realizar entre Unidades Ejecutoras, deberán ser presentadas al Pliego previo informe del área usuaria y/o responsable del programa presupuestal, así como el informe de la Oficina de Presupuesto, sustentando la necesidad de la modificación propuesta.

ii. Adicionalmente cuando las modificaciones presupuestarias involucren a los Programas Presupuestales, en el marco de lo señalado en el numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, se requiere que la Unidad Ejecutora remita al Pliego la información contenida en los Modelos N°3 y N°4 de la Directiva N°0007-2020/EF.50.01.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



b) **Habilitaciones y anulaciones dentro de una Unidad Ejecutora:**

iii. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por el Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, Pliego, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto. Las resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al **Modelo N° 5/GR**. Copia de las citadas resoluciones, deben ser remitidas por la GRPPAT a la DGPP, en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

iv. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de las metas, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego.

v. Las modificaciones presupuestarias entre genéricas de gasto que solicite la Unidad Ejecutora, deberá ser presentada al Pliego previo informe del área usuaria y/o responsable del programa presupuestal, así como el informe de la Oficina de Presupuesto, sustentando la necesidad de la modificación propuesta.

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







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



#### 6.15.2 Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático de los gastos de personal activo, pensionista y CAS.

- a) Las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que ingresen para la opinión técnica de la DGPP, deben incluir los informes de la GRPPAT del Pliego el cual debe elaborarse en coordinación con las Unidades Ejecutoras, de corresponder, en los cuales debe remitir las proyecciones de gasto, identificando déficits y superávits a nivel del Pliego y de la Unidad Ejecutora conforme a los Modelos N° 1 y 2 de la Directiva N°0007-2020/EF.50.01.
- b) Adicionalmente, cuando las modificaciones presupuestarias involucren a los Programas Presupuestales, en el marco de lo señalado en el numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, se requiere que el Pliego remita a la DGPP la información contenida en los Modelos N°3 y N°4 de la Directiva N°0007-2020/EF.50.01.
- c) El informe favorable que brinde la DGPP a las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático del Pliego sobre las Partidas de Gasto "Retribuciones y Complementos en Efectivo", "Contribuciones a la Seguridad Social", "Pensiones" "Contrato Administrativo de Servicios", "Contribuciones a Essalud de C.A.S.", "Aguinaldos de C.A.S.", "Vacaciones truncas de C.A.S", "Otros Gastos de Personal" y "Otros Gastos en Pensiones", se basará en la información registrada en el AIRHSP correspondiendo al Pliego, verificar con las Unidades Ejecutoras el estado de actualización del referido AIRHSP.

Asimismo, respecto a los conceptos variables y ocasionales que por su naturaleza no se registran aún en el AIRHSP, el Pliego debe incluir en la solicitud que remite a la DGPP la proyección del gasto durante el año.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



**6.15.3** Para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático establecidas en el literal e) del numeral 9.1, numeral 9.2 y literal c) del numeral 9.4 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021. El Pliego y sus Unidades Ejecutoras deberán seguir los lineamientos establecidos en el Anexo N°1 de la Directiva N°0007-2020/EF.50.01.

**6.16 Lineamientos para las Transferencias al CAFAE y los SUBCAF AE**  
En cumplimiento de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, se establece los lineamientos siguientes:

**6.16.1 Incentivos que se otorgan a través del CAFAE**

Los Incentivos laborales que se otorgan a través del CAFAE del Pliego Gobierno Regional Junín y los SUB CAFAE de las Unidades Ejecutoras respectivas, constituyen una prestación pecuniaria y son aquellas que se han venido aplicando conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General y a la normatividad vigente.

**6.16.2 Incompatibilidad**

Las Unidades Ejecutoras deberán tener en presente que las incompatibilidades en la percepción de los incentivos laborales se rigen por lo dispuesto en el literal b.3 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

**6.16.3 Transferencias Financieras al CAFAE y su financiamiento**

Las Unidades Ejecutoras solo podrán realizar transferencias financieras a su respectivo CAFAE y SUB CAFAE si cuenta con el financiamiento correspondiente en su respectivo Presupuesto Institucional. Para dicho efecto las Unidades Ejecutoras deben contar con el informe favorable de la GRPPAT sobre la disponibilidad presupuestaria del Pliego.

Asimismo, las transferencias financieras al CAFAE y los SUB CAFAE se efectúan con cargo a la fuente de financiamiento







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



"Recursos Ordinarios" lo que se financia con los recursos asignados en el presupuesto institucional aprobado del Pliego.

#### 6.16.4 Límites de las Transferencias

Las transferencias financieras para el presente año fiscal no podrán ser mayor al costo anualizado del CAFAE y los SUB CAFAE correspondiente a la planilla de trabajadores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, del mes de diciembre del año fiscal anterior (2020), salvo en los casos que a continuación se detallan:

- a) Montos adicionales como resultado de nuevas contrataciones en plazas vacantes para labores administrativas, de acuerdo al procedimiento legal vigente.
- b) Montos adicionales como resultado de prestaciones de servidores destacados en las Unidades Ejecutoras en los casos que corresponda conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.
- c) Autorización de incrementos previstos en norma con rango de Ley.

Las Unidades Ejecutoras, que se encuentren comprendidas en los casos señalados en los literales a) y b) requieren de la opinión favorable previa de la DGPP-MEF y de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, respecto al monto adicional que corresponde transferir al CAFAE o SUB CAFAE.

#### 6.16.5 CAFAE solo para Plazas Ocupadas

Las Unidades Ejecutoras, a fin de ejecutar transferencias financieras a su respectivo CAFAE y SUB CAFAE, deben considerar el número de trabajadores que realizan funciones administrativas regido por el Decreto Legislativo N° 276; que ocupan plazas del Presupuesto Analítico de Personal (PAP); y registrados en el AIRHSP, cuya aplicación efectiva e individualizada se sujeta a la Disponibilidad Presupuestaria y a las



GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



categorías o niveles remunerativos alcanzados por cada trabajador, conforme a la Directiva Interna que para el efecto apruebe el Director Regional de Administración y Finanzas del Pliego y el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, según corresponda, en el marco del literal b.4 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

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

#### 6.16.6 Personal Destacado

Cuando se trate del otorgamiento del incentivo laboral, al servidor administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 que sea destacado de otro Pliego presupuestal es pertinente efectuar transferencias financieras al CAFAE y/o SUB CAFAE (según sea el caso), siempre en cuando previamente, el destaque se encuentre debidamente autorizado conforme lo establece la normatividad legal sobre desplazamiento de personal vigente; y la Unidad Ejecutora cuente con el respectivo crédito presupuestario aprobado, debiendo justificar ante la GRPPAT el gasto que demanda otorgar el incentivo laboral al servidor destacado. No corresponde el otorgamiento de incentivos a los destacados que pertenecen al régimen laboral de la actividad privada, en el marco del literal a.2 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General. Los destaques no deben exceder del período presupuestal.

#### 6.16.7 Afectación Presupuestal

Las transferencias financieras al CAFAE y los SUB CAFAE se afectan en la cadena de gasto: 2.1.1.1.2.1.







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



#### 6.16.8 Precisiones

- a) Los créditos presupuestarios que se prevean en la Cadena de Gasto indicada en el numeral precedente, no constituyen por sí solo sustento suficiente para la ejecución del gasto respectivo, debiendo observar los requisitos esenciales y las formalidades impuestas por la Novena Disposición Transitoria de la Ley General y la normatividad vigente.
- b) El CAFAE y los SUB CAFAE, con cargo a los recursos públicos transferidos, no podrán solventar ningún tipo de gasto adicional o distinto a los incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, ni gastos en otros programas de bienestar o agasajos, bajo responsabilidad de los funcionarios que la autoricen.
- c) Las prestaciones diferentes a los incentivos laborales que se otorguen a través del CAFAE y los SUB CAFAE, incluidos las reembolsables, sólo podrán ejecutarse con cargo a sus recursos propios.
- d) En los casos que se requiera el informe favorable de la DGPP-MEF y de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, debe ser solicitada al MEF en los plazos señalado en el Cuadro de Plazos. Asimismo, la evaluación se basará en la información registrada en el AIRHSP y considerará las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada que cuenten con el financiamiento en el presupuesto de las Unidades Ejecutoras.
- e) El Pliego, para solicitar las opiniones que corresponda emitir a la DGPP por el incremento de las transferencias al CAFAE y los SUB CAFAE las Unidades Ejecutoras deben remitir obligatoriamente los documentos de sustentación siguiente:





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



- La escala por niveles correspondientes al incentivo laboral aprobado, a lo que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, adjuntando la Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos que aprueba la escala de CAFÉ, así como las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, de corresponder.
- El costo anual y el crédito presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional de Apertura, para efectuar las transferencias al CAFAE y los SUB CAFAE.
- El flujo mensual de las transferencias al CAFAE y/o SUB CAFAE para el año fiscal, desagregado por persona.
- El monto total transferido al CAFAE y/o SUB CAFAE durante el año fiscal anterior, desagregado por persona.
- Informe favorable de la GRPPAT del Pliego, mediante el cual, certifica, en forma expresa, que se cuenta con el crédito presupuestario respectivo que permite incrementar las transferencias al CAFAE y los SUB CAFAE.
- El Pliego deberá contrastar las transferencias al CAFAE y los SUB CAFAE del año en curso con la información registrada para las plazas ocupadas en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público. De existir diferencias, debe comunicar a la Unidad Ejecutora para que realice el proceso de actualización en dicho Aplicativo.

## 6.17 Disposiciones en materia de inversiones

- 6.17.1 Las Unidades Ejecutoras y órganos estructurados deberán tener presente que las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático e institucional, que autoricen el financiamiento de inversiones en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones deben considerar que las inversiones habilitadas deben contribuir al







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



cierre de brechas de infraestructura y acceso de servicios públicos, cumplir con los criterios de priorización del sector correspondiente, y encontrarse en el PMI y contar con información registrada y actualizada en el Formato N° 12-B, seguimiento a la ejecución de inversiones.

**6.17.2** Para el caso de Unidades Ejecutoras que se encuentren bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y hayan considerado en su presupuesto inversiones con denominaciones genéricas, una vez declaradas viables o aprobadas dichas inversiones, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar la inversión en su respectivo código único que debe encontrarse registrado en el PMI.

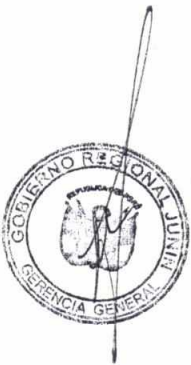
**6.17.3** La liquidación del expediente técnico, la liquidación de obras y la liquidación de la supervisión de inversiones que son parte del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones se deben ejecutar en el código único del proyecto respectivo.

**6.17.4** Para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático en materia de inversiones y proyectos en el marco de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, las Unidades Ejecutoras deberán seguir los lineamientos establecidos en el Anexo 2 de la Directiva N°0007-2020/EF.50.01.

## 6.18 Pautas de Aplicación Práctica

**6.18.1** Las Unidades Ejecutoras deben tener en cuenta que, dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, sólo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros.

**6.18.2** La inclusión de nuevos Proyectos, Actividades, Obras y/o Acciones de Inversión, Finalidades, Unidades de Medida y





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



Partidas del Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la DGPP, la misma que es realizada a solicitud de la GRPPAT en coordinación con las Unidades Ejecutoras. En el caso de nuevas partidas de ingresos, dicha Gerencia Regional deberá sustentar el concepto objeto de la codificación, consignando el dispositivo legal correspondiente.

**6.18.3** Los documentos que la DGPP remite al Pliego sujetos al ámbito del Sistema Nacional del Presupuesto Público constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en el numeral 1.2.1 del artículo 1 y en el artículo 7 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

**6.18.4** Las solicitudes para la atención de transferencias de recursos, deben ser presentadas por el Titular de la Entidad o funcionario designado o encargado por éste.

**6.18.5** Toda la información y documentos que presente el Pliego en la fase de ejecución presupuestaria, ante la DGPP-MEF, tiene el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes. Por lo tanto, las informaciones que proporcionen las Unidades Ejecutoras de inversiones deben asegurar veracidad y confiabilidad en su elaboración o registro.

**6.18.6** La DGPP proporciona la codificación presupuestal de las finalidades asociados a actividades y proyectos según corresponda. La finalidad de los códigos con denominaciones genéricas asociados a proyectos deberá tener el nombre del proyecto que corresponda.

**6.18.7** Durante el año fiscal 2021, cuando las Unidades Ejecutoras realicen modificaciones presupuestarias relacionadas a lo dispuesto en los artículos 9 y 13 de la Ley N°31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, deben registrar en el Módulo de Procesos Presupuestarios del SIAF-SP,





las respectivas notas modificatorias asociadas solo a dichas partidas y/o proyectos.

#### 6.19 Registro en los sistemas SIAF – SP, SEACE y SIGA MEF

6.19.1 Las unidades ejecutoras y organismos estructurados del Pliego (La oficina encargada de las contrataciones), para el registro del gasto en el SIAF – SP, deben realizar previamente el registro en SEACE según corresponda y en el SIGA MEF, bajo responsabilidad del titular de la unidad ejecutora y los responsables del manejo de los sistemas antes mencionados.

6.19.2 En el caso de los proyectos la certificación de crédito presupuestario para uno o varios procedimientos de selección deben estar asociados correctamente a una meta que se encuentra relacionado al proyecto indicado.

6.19.3 Una vez realizado el registro del contrato respectivo en el SEACE, la Entidad (La oficina encargada de las contrataciones) debe ingresar al módulo administrativo del SIAF SP y proceder al registro del compromiso anual por el monto total de este para el año fiscal. Dicho compromiso debe estar vinculado y actualizado con la información consignada en el SEACE).

6.19.4 Las Unidades Ejecutoras y organismos estructurados que cuenten con el SIGA-MEF, en la etapa de certificación del crédito presupuestario, deben utilizar la interfaz automática entre el SIGA MEF y el SIAF-SP sin excepción y bajo responsabilidad del Titular del Pliego y la Oficina encargada de las contrataciones.

6.19.5 La DGPP realiza, de corresponder, el seguimiento a la ejecución presupuestaria a través de la información registrada en el SIGA MEF.

6.19.6 Es responsabilidad de la Oficina encargada de las contrataciones que el registro en los diferentes sistemas se encuentre



actualizado de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad vigente.

## 6.20 Demandas Adicionales de Gasto

**6.20.1** Las demandas adicionales de gasto en el Pliego no previstas en la Ley Anual de Presupuesto y sus modificaciones, se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N°1440. Para tal efecto, el Pliego debe evaluar la atención progresiva readecuando las prioridades de gasto del Gobierno Regional Junín, procediendo posteriormente a realizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto institucional. Dicha readecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del Pliego, conforme a lo dispuesto por el artículo 7 del Decreto Legislativo N°1440.

**6.20.2** En el caso de expedientes ingresados al MEF solicitando la aprobación de una transferencia de partidas o habilitación con cargo a los recursos a los que se refiere el artículo 53 del Decreto Legislativo N° 1440, el Pliego debe presentar un oficio firmado por el titular de la entidad (Pliego 450 Gobierno Regional de Junín). Dicha solicitud debe ir acompañado por un informe de la Oficina de Presupuesto del Pliego, que contenga como mínimo lo siguiente:

- a) Sustento de no disponibilidad de recursos en el Pliego para atender progresivamente la demanda de gasto con cargo a su presupuesto institucional aprobado por toda fuente de financiamiento, detallando el cronograma mensualizado de certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado de los recursos sin comprometer.
- b) Sustento de por qué la demanda adicional no pudo ser prevista en el presupuesto institucional del Pliego durante las fases de Programación Multianual y Formulación







GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



Presupuestaria, por su naturaleza y coyuntura, de conformidad con el artículo 53 del Decreto Legislativo N° 1440. Las demandas adicionales de recursos no atendidas durante dichas fases del proceso presupuestario no representan sustento de imprevisibilidad de gasto.

- c) Sustento de la necesidad y prioridad de realizar el gasto, así como el detalle de los montos por específicas del gasto, cronograma mensualizado de ejecución de los conceptos solicitados (certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado). Asimismo, de corresponder, el sustento debe contener el código y nombre del proyecto o proyectos, y/o actividad(es), y monto total solicitado.
- d) Para el caso de inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se debe sustentar que las inversiones contribuyen al cierre de brechas de infraestructura y al acceso de servicios públicos, cumplen con los criterios de priorización y se encuentran el PMI. Asimismo, se debe presentar la lista de inversiones consignando el código único correspondiente, detallar su contribución a la reducción de los indicadores de cierre del respectivo sistema, así como sustentar la ejecutabilidad mensual de la demanda. Para los proyectos en fase de ejecución se utiliza el formato 12-B para la revisión de sus cronogramas de ejecución.

**6.20.3** Para el cumplimiento del presente numeral, las unidades ejecutoras y organismos estructurados del Pliego, deberán presentar un informe técnico sustentando la demanda de gasto adicional (gasto corriente) y para demandas adicionales en proyectos de inversión, deberán adjuntar el informe técnico sustentando y garantizando el cierre de brechas de infraestructura y al acceso de servicios públicos, para su verificación de la oficina de presupuesto.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



6.20.4 Los expedientes que ingresen sin contemplar los requerimientos mínimos señalados en los literales a) a la d) del numeral 6.18.2, no serán atendidos y son archivados.

## 6.21 Plazos para la presentación de documentos a la DGPP

6.21.1 Las Unidades Ejecutoras y organismos estructurados deben tener presente que para el cómputo de los plazos establecidos en la normatividad vigente se toma en cuenta lo regulado en el artículo 80 del Decreto Legislativo N° 1440.

6.21.2 Cuando por efecto de la norma legal correspondiente se requiera informe favorable de la DGPP, el Pliego presenta la solicitud de informe a más tardar cinco (5) días hábiles antes del plazo límite fijado. La emisión del informe favorable se sujeta al marco legal respectivo y sólo tiene efectos sobre la materia presupuestaria respecto a la cual se autorizó dicha emisión.

6.21.3 Las Unidades Ejecutoras y organismos estructurados de requerir informe favorable de la DGPP, deberá presentar su solicitud 4 días hábiles antes del plazo límite fijado para el Pliego.

## 6.22 Actos que se emiten en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público

Las Unidades Ejecutoras y organismos estructurados del Pliego deben tener presente que los actos que emite la DGPP como ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público y el Pliego constituyen actos de administración, por tanto, no les son aplicables el silencio administrativo y los recursos administrativos a los que se refiere la Ley N° 27444 y modificatorias, a las consultas sobre la aplicación de la normativa presupuestaria que requieran opinión de la DGPP, y, en general a los actos que ésta emita en el marco del Sistema Nacional del Presupuesto Público.







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



## 6.23 Aplicación de la Clasificación Funcional Programática

**6.23.1** Las Unidades Ejecutoras y organismos estructurados del Pliego deben tener en cuenta que, para la fase de Ejecución Presupuestaria correspondiente al Año Fiscal 2021 se mantiene vigente la clasificación funcional programática establecida en la Ley General.

**6.23.2** Para el Año Fiscal 2021, el Pliego y sus Unidades Ejecutoras, en el marco de lo establecido por la Primera Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N°1440, pueden efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático dispuestas por el artículo 40 de la Ley General, sujetándose a las limitaciones o restricciones establecidas en el artículo 48 del Decreto Legislativo 1440, la Ley Anual de Presupuesto, la Directiva de Ejecución Presupuestaria y la normatividad vigente.

En el marco de la mencionada Disposición Complementaria Transitoria, las referencias a modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático previstas en los artículos del Decreto Legislativo 1440 vigentes a la fecha, deben ser entendidas a modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático hasta la entrada en vigencia de los numerales 2 y 3 del artículo 21 del Decreto legislativo 1440 conforme a lo señalado en la Resolución Directoral N° 0032-2020-EF/50.01.

## 6.24 Aplicación del Cuadro de Plazos y Anexos

Las informaciones que les corresponda a las unidades ejecutoras se deben enviar al pliego con cuatro (4) días de antelación para su revisión y consolidación correspondiente.

**6.24.1** El Cuadro de Plazos correspondiente al Pliego se aprueba para cada año fiscal mediante Resolución Directoral de la DGPP. Para su cumplimiento las Unidades Ejecutoras deben enviar al Pliego las informaciones que les corresponde, con la debida antelación.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



6.24.2 El Anexo y los modelos aplicables al Pliego forman parte de la presente Directiva.

## VII RESPONSABILIDADES

### 7.1 Del Titular del Pliego

El Titular del Pliego es el Gobernador Regional, es responsable en materia presupuestaria, y de manera solidaria con el Consejo Regional.

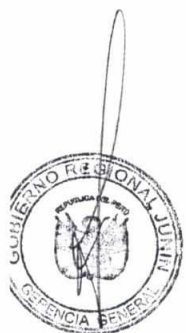
El Titular del Pliego es responsable de:

- a) Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación y el control del gasto.
- b) Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los Programas Presupuestales, según sea el caso.
- c) Determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de los objetivos estratégicos institucionales que conforman el Plan Estratégico Institucional (PEI), y sujetándose a la normatividad vigente.

### 7.2 De la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Es responsable de conducir el proceso presupuestario del Pliego, sujetándose a las disposiciones que emita la DGPP-MEF, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se generen en las Unidades Ejecutoras, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Es la única dependencia responsable de canalizar ante la DGPP-MEF los requerimientos relacionados a materia presupuestal.







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



### 7.3 De la Unidad Ejecutora

En el Sistema Nacional de Presupuesto Público, es el nivel descentralizado u operativo del Pliego que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la GRPPAT. Determina y recauda ingresos; participa de las fases de la gestión presupuestaria en el marco de la normatividad aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa a la GRPPAT sobre el avance y/o cumplimiento de metas; y organiza los centros de costos con el propósito de lograr la eficiencia técnica en la producción y entrega de los servicios al ciudadano.

El Director de la Unidad Ejecutora es el responsable de la adecuada ejecución presupuestaria dentro de su ámbito de acción.

### 7.4 Del Responsable del Programa Presupuestal

El responsable del Programa Presupuestal se encuentra a cargo de la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos y de garantizar la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un programa presupuestal.

El responsable del Programa Presupuestal, en coordinación con la GRPPAT del Pliego, articula de manera transversal las acciones de las unidades orgánicas del Pliego, cuya participación, por la complejidad de los resultados u objetivos, es necesaria para el desarrollo y mejora constante de los productos en términos de efectividad, eficiencia y calidad.

### 7.5 De las responsabilidades administrativas

El Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Director Regional de Administración y Finanzas; así como los Gerentes Regionales, Directores Regionales Sectoriales, Sub Gerentes y Sub Directores del Gobierno Regional Junín, que tienen asignado recursos presupuestales para el cumplimiento de metas y logro de objetivos de la Entidad, deben cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva, en concordancia con la aplicación del Artículo 4° de la Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal



GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



2021, y en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

**REGÍSTRESE, DIFÚNDASE Y APLÍQUESE**

GOBIERNO REGIONAL JUNIN

.....  
LIC. CLEVER RICARDO UNTIVEROS LAZO  
GERENTE GENERAL REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
Lo que transcribo a Ud. para  
conocimiento y fines pertinentes

HYO. 28 MAY 2021

.....  
Mg. César E. Bonilla Pacheco  
SECRETARIO GENERAL



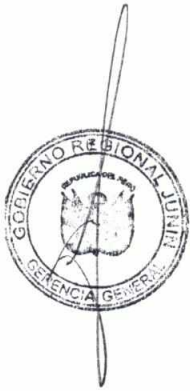




GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



CUADRO DE PLAZOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN PARA EL AÑO FISCAL 2021	
A CARGO DEL MEF	PLAZOS
<p>* Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la revisión de la Programación de Compromisos Anual (PCA) de oficio.</p> <p>Numeral 8.1, artículo 8 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Hasta el 12 de abril de 2021.</p> <p>Hasta el 12 de julio de 2021.</p> <p>Hasta el 11 de octubre de 2021.</p>
A CARGO DEL PLIEGO	PLAZOS
<p>* Aprobación del Presupuesto Institucional de apertura (PIA), en el caso extraordinario del Gobierno Regional, donde el Consejo Regional no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en la normatividad vigente.</p> <p>Artículo 5 de la Directiva para la Ejecución presupuestaria.</p>	<p>Hasta el 05 de Enero de 2021.</p>
<p>* Presentación de la copia de la Resolución o Acuerdo Regional que aprueba el PIA.</p> <p>Numeral 5.5, artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Hasta el 05 de enero de 2021.</p>
<p>* Presentación de la copia de la Resolución o Acuerdo de Consejo Regional que aprueba el PIA en el Gobierno Regional-Caso extraordinario del Gobierno Regional donde el Consejo Regional no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en la normatividad vigente.</p> <p>Numeral 5.5. artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Hasta el 11 de enero de 2021.</p>
<p>* Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA).</p> <p>Artículo 9 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Del 01 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2021.</p> <p>Del 01 de abril de 2021 al 30 de junio de 2021.</p> <p>Del 01 de julio de 2021 al 30 de setiembre de 2021.</p> <p>Del 01 de octubre de 2021 al 31 de diciembre de 2021.</p>
<p>* Presentación de las copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional.</p> <p>Artículos 24, 26, y 28 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.</p>





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



<p>* Presentación de la copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático, de Habilitaciones y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras.</p> <p>Artículos 25 y 27 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.</p>
<p>* Aprobación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora.</p> <p>Artículos 25 y 27 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</p>	<p>Mes 01: hasta el 10 de febrero de 2021. Mes 02: hasta el 10 de marzo de 2021. Mes 03: hasta el 12 de abril de 2021. Mes 04: hasta el 10 de mayo de 2021. Mes 05: hasta el 10 de junio de 2021. Mes 06: hasta el 12 de julio de 2021. Mes 07: hasta el 10 de agosto de 2021. Mes 08: hasta el 10 de setiembre de 2021. Mes 09: hasta el 11 de octubre de 2021. Mes 10: hasta el 10 de noviembre de 2021. Mes 11: hasta el 10 de diciembre de 2021. Mes 12: hasta el 10 de enero de 2022</p>
<p>* Presentación de las copias de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora.</p> <p>Artículos 25 y 27 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Mes 01: hasta el 15 de febrero de 2021. Mes 02: hasta el 15 de marzo de 2021. Mes 03: hasta el 15 de abril del 2021. Mes 04: hasta el 17 de mayo de 2021. Mes 05: hasta el 15 de junio de 2021. Mes 06: hasta el 15 de julio de 2021. Mes 07: hasta el 16 de agosto de 2021. Mes 08: hasta el 15 de setiembre de 2021. Mes 09: hasta el 15 de octubre de 2021. Mes 10: hasta el 15 de noviembre de 2021. Mes 11: hasta el 15 de diciembre de 2021. Mes 12: hasta el 17 de enero de 2022.</p>
<p>Solicitud de informe favorable de la DGPP para las transferencias al CAFAE. Artículo 32 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</p>	<p>Mes 10: hasta el 15 de octubre de 2021</p>
<p>Registro de la Ficha N° 1 "Registro de certificación de servicios". Numeral 12.7 del artículo 12 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Hasta el 01 de marzo de 2021.</p>







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



## ANEXO

### LINEAMIENTOS SOBRE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN INVERSIONES Y EN PROYECTOS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO 450 GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN PARA EL AÑO FISCAL 2021:

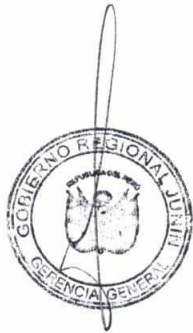
1.1 Establecer Lineamientos para la aplicación de las modificaciones presupuestarias que impliquen anulaciones de créditos presupuestarios, durante la ejecución del gasto, de inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (en adelante "inversiones"), y de proyectos que no se encuentran bajo el ámbito del mencionado sistema (en adelante "proyectos"), que realicen las unidades ejecutoras y órganos estructurados (unidades ejecutoras de inversiones) con cargo a su presupuesto institucional aprobado en el marco de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, y en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.

1.2 Las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático y en el nivel Institucional, vinculados a las anulaciones de los créditos presupuestarios, a los que hacen referencia los Lineamientos, se sujetan a las autorizaciones, restricciones y demás disposiciones establecidas en la normatividad vigente al momento de su realización.

## 2. Alcance:

2.1 Dirigido a las Unidades Ejecutoras y los órganos estructurados (unidades ejecutoras de inversiones) que conforman el Pliego 450 Gobierno Regional de Junín.

2.2 Para efectos de la aplicación de los lineamientos, la oficina de presupuesto y/o la que haga sus veces en la entidad y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la entidad (Sub Gerencia de Inversión Pública) cumplen las funciones que les corresponden en el marco de sus respectivos sistemas administrativos, y de las disposiciones establecidas en la normatividad vigente respecto a la ejecución del gasto en inversiones y proyectos.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



- 2.3 Una vez consolidada las opiniones previas favorables a las que se refiere los Lineamientos, con la finalidad de que la Gerencia Regional de Planeamiento, presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora emita opinión favorable a la propuesta de modificación presupuestal y efectuar las modificaciones presupuestarias que impliquen la anulación de créditos presupuestarios de inversiones y proyectos.
- 2.4 La determinación, así como la información correspondiente al Estado Situacional de un proyecto de inversión tiene carácter de declaración jurada y la veracidad de la información vertida recae en la entera responsabilidad del director, jefe y/o Gerente de la Unidad ejecutora de inversiones, así como del equipo técnico que elaboró el informe técnico según el estado real y actual del proyecto al momento de la emisión de su informe.
- 2.5 Los informes técnicos que elaboren las áreas usuarias deberán estar debidamente sustentadas y adjuntando según corresponda (Resoluciones y/o documentos (actas de paralización, laudos arbitrales u otros), que de manera fehaciente justifique el impedimento comprobable que retrase y/o haga inviable su ejecución en el presente año fiscal, bajo responsabilidad.
- 2.6 Los informes técnicos que elaboren las áreas usuarias para la habilitación de recursos a proyectos de inversión en la fase de ejecución deben realizarlo en el marco de la normativa legal vigente en las materias que correspondan, así mismo deberán prever al momento de su solicitud el financiamiento para la ejecución que corresponda al presente año fiscal y años subsiguientes de ser el caso.
- 2.7 La solicitud de modificación presupuestaria debe ser aprobado por la Unidad Ejecutora de Inversiones, antes de ser remitida a las dependencias correspondientes para su evaluación.
- 2.8 La Gobernación Regional y/o Gerencia General, evaluará el informe correspondiente, así como la información suministrada, y procederá a emitir la AUTORIZACION y/o APROBACION o, en su defecto la DESAPROBACION respectiva de la propuesta de modificación, dentro de los 5 días hábiles de recibida dicha documentación, mediante Memorando dirigido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial AUTORIZANDO Y/O APROBANDO o DESAPROBANDO la modificación presupuestaria a efectos del registro de las modificaciones en el SIAF WEB







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



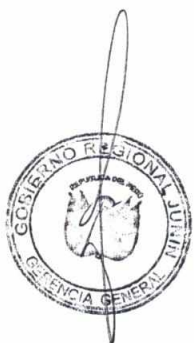
Operaciones en Línea en coordinación con las Unidades Ejecutoras de ser el caso.

- 2.9 Una vez aprobado y/o autorizado la modificación presupuestal se deberá registrar la modificación presupuestaria en el Aplicativo Web / Modulo del Proceso Presupuestario del SIAF-SP dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles.
- 2.10 El registro de la citada modificación presupuestaria, dentro del plazo antes señalado, es requisito indispensable para la atención de nuevas Modificaciones Presupuestarias.
- 2.11 Respecto a las anulaciones de los créditos presupuestarios se debe tener en cuenta:

- ❖ No podrán efectuarse anulaciones presupuestarias de proyectos de inversión en etapa de ejecución, salvo, que haya un impedimento comprobable que esté retrasando y/o haga inviable su ejecución (laudo arbitral, fenómeno natural, retrasos, resolución de contratos, problemas con terrenos y/o licencias, entre otros, debidamente comprobados), el mismo que deberán estar sustentadas de manera fehaciente en el informe técnico emitido por el área usuaria. Incluye proyectos de inversión con estudio definitivo o expediente técnico que no puedan iniciar ejecución física.
- ❖ Anulaciones presupuestarias de proyectos de inversión nuevos, entendiéndose por proyectos de inversión nuevos para efectos de la presente Directiva, aquellos que no cuentan con estudio definitivo o expediente técnico.
- ❖ En caso existan proyectos de inversión que cuenten con Presupuesto Institucional Modificado (PIM) superior al saldo por ejecutar respecto al costo actualizado registrado en el Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), se podrá solicitar la anulación de la diferencia para destinarlo a otro proyecto de inversión, previo informe técnico detallado por el área usuaria (Unidad Ejecutora de Inversiones).

- 2.12 Para las habilitaciones de créditos presupuestarios se debe considerar la siguiente orden de prelación:

- ❖ Liquidación de proyectos de inversión.
- ❖ Los proyectos en ejecución física que culminen en el año fiscal de la programación (año 1), asignando recursos que garanticen su culminación durante el tiempo previsto.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



- ❖ Los proyectos en ejecución física que culminen sucesivamente en los años 2 y 3 de la Programación Multianual Presupuestaria, asignando recursos que garanticen su culminación durante el tiempo previsto.
- ❖ Los proyectos en ejecución física cuya culminación exceda el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria, asignando recursos que garanticen su culminación durante el tiempo previsto.
- ❖ Proyectos sin ejecución física y que cuenten tanto con expediente técnico o documento equivalente completo como con todos los permisos necesarios para llevar a cabo la convocatoria para la contratación y ejecución de obras, según la normatividad de la materia.
- ❖ Elaboración de expediente técnico.
- ❖ Proyectos sin ejecución física ni financiera que cuenten con estudios de pre-inversión, fichas técnicas o formatos de registro respectivos con aprobación o viabilidad, según corresponda, para la elaboración de los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes.
- ❖ Estudios de Pre inversión y fichas técnicas.



2.13 Las Unidades Ejecutoras y los órganos estructurados que conforman el Pliego 450. Gobierno Regional del Departamento de Junín, deberán indicar el orden de prioridad de los proyectos a ser habilitados, de acuerdo con el orden de prelación señalado en el numeral 2.11, en cumplimiento al literal b) del anexo 2 de los Lineamientos sobre modificaciones presupuestarias para la ejecución del gasto en inversiones y en proyectos de las entidades públicas.

### 3. De la Situación de las Inversiones y Proyectos:

Para la aplicación de los lineamientos, las inversiones y proyectos en etapa de ejecución se sujetan a lo siguiente:

- 3.1 Inversiones que, de acuerdo a lo registrado por la entidad en el Banco de Inversiones, estén viables o aprobadas y activas, así como cuenten con expediente técnico o documento equivalente aprobado.
- 3.2 Proyectos que cuenten con compromisos (derivados de uno o varios contratos vigentes), de acuerdo a lo registrado en el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF).

### 4. Disposiciones generales sobre las acciones de la Oficina de Presupuesto de las Unidades Ejecutoras del Pliego, para anular y habilitar créditos presupuestarios:

Para efectuar modificaciones presupuestarias que impliquen la anulación o







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



Habilitación créditos presupuestarios de inversiones y proyectos a los que se refiere los presentes Lineamientos, la Oficina de Presupuesto, de las Unidades ejecutoras, en coordinación con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), según corresponda, verifica lo siguiente:

4.1 El monto máximo de anulación por inversión y/o proyecto determinado por la entidad, deberá cumplir con lo siguiente, según corresponda:

- a. Para proyectos, la diferencia entre el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y el monto certificado para el presente año fiscal.
- b. Para inversiones, la diferencia entre el PIM y el máximo entre el monto total de la programación de ejecución financiera, reportada y actualizada en el Formato N° 12-B: Seguimiento a la ejecución de inversiones (en adelante, "Formato N° 12-B") y el monto certificado para el presente año fiscal.

4.2 El monto máximo de habilitación por inversión y/o proyecto determinado por la entidad, deberá cumplir con lo siguiente, según corresponda:

- a. Para proyectos, la diferencia entre los recursos previstos para el año Fiscal contemplado en el cronograma de ejecución vigente y el PIM.
- b. Para inversiones, la diferencia entre el monto total de la programación de ejecución financiera reportada y actualizada en el Formato N° 12-B y el PIM.

No corresponde la verificación del presente numeral para las modificaciones enmarcadas en los numerales 10,11 y 12 del anexo 2 de los Lineamientos sobre modificaciones presupuestarias para la ejecución del gasto en inversiones y en proyectos de las entidades públicas.

El uso del formato N° 12B de los presentes lineamientos, solo aplica si de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones su registro es obligatorio.

**5. Lineamientos para la aplicación del numeral 13.1 del artículo 13 de la Ley de Presupuesto, en concordancia con el numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo 1440:**

5.1 Las opiniones previas favorables de la OPMI y/o de la Oficina de Presupuesto, según corresponda, de las Unidades Ejecutoras del Pliego para efectuar la anulación de los créditos presupuestarios de





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



inversiones y de proyectos que se encuentren en etapa de ejecución; así como, la anulación de contrapartidas derivadas de operaciones de endeudamiento externo, siempre que habiliten inversiones que no están comprendidas en el convenio de préstamo, además de lo señalado en el inciso 4.1 numeral 4 del anexo 2 de los Lineamientos sobre modificaciones presupuestarias para la ejecución del gasto en inversiones y en proyectos de las entidades públicas, deben contar con la verificación de la OPMI y de la Oficina de Presupuesto, respecto a que las inversiones y proyectos, respectivamente:

- i) Se encuentren en etapa de ejecución, de corresponder; y
- ii) Presenten un impedimento comprobable que retrase y/o haga inviable su ejecución en el presente año fiscal, o se encuentren finalizadas.

Respecto a las anulaciones de los créditos presupuestarios se debe tener en cuenta que:

- a) No podrán efectuarse anulaciones presupuestarias de proyectos de inversión en etapa de ejecución, salvo, que haya un impedimento comprobable que esté retrasando y/o haga inviable su ejecución (laudo arbitral, fenómeno natural, retrasos, resolución de contratos, problemas con terrenos y/o licencias, entre otros, debidamente comprobados), el mismo que deberán estar sustentadas de manera fehaciente en el informe técnico emitido por el área usuaria. Incluye proyectos de inversión con estudio definitivo o expediente técnico que no puedan iniciar ejecución física.
- b) Anulaciones presupuestarias de proyectos de inversión nuevos, entendiéndose por proyectos de inversión nuevos para efectos de la presente Directiva, aquellos que no cuentan con estudio definitivo o expediente técnico.
- c) En caso existan proyectos de inversión que cuenten con Presupuesto Institucional Modificado (PIM) superior al saldo por ejecutar respecto al costo actualizado registrado en el Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), se podrá solicitar la anulación de la diferencia para destinarlo a otro proyecto de inversión, previo informe técnico detallado por el área usuaria (Unidad Ejecutora de Inversiones).

5.2 Asimismo, las opiniones previas favorables de la OPMI y/o la Oficina de Presupuesto, en coordinación con la unidad técnica (unidad ejecutora de inversiones), de las unidades ejecutoras del Pliego 450 Gobierno







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



Regional de Junín, para efectuar la habilitación de los créditos presupuestarios de inversiones y de proyectos con cargo a los recursos producto de las anulaciones de créditos presupuestarios a que hace referencia el inciso 5.1 del presente numeral, además de lo señalado en el inciso 4.2 numeral 4 de los Lineamientos, deben contar con el siguiente sustento:

- a. La verificación de la OPMI de que las inversiones deben estar viables o aprobadas y activas, así como previstas en el Programa Multianual de Inversiones (PMI) para 2021-2023.
- b. La verificación de la OPMI y la Oficina de Presupuesto de que las inversiones y proyectos, respectivamente, deben respetar el Criterio de continuidad, por lo que deben priorizar aquellas inversiones y proyectos en ejecución y con mayor grado de avance respecto al monto de inversión. Para el presente literal
- c. La verificación de la OPMI de que las inversiones no deben contar con procesos pendientes de cambio de Unidad Ejecutora de Inversiones en el Banco de Inversiones, de corresponder.
- d. La verificación de la OPMI de que el Formato N° 12-B de las inversiones esté registrado en el Banco de Inversiones y actualizado según la solicitud de habilitación y los plazos dispuestos en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- e. La verificación de la Oficina de Presupuesto de que el monto de los recursos que recibirán las inversiones y proyectos no debe exceder el monto de anulación que se ha obtenido por dicha modificación presupuestaria.
- f. La verificación de la OPMI de la Unidad Ejecutora del Pliego y/o el que haga sus veces, de que las inversiones no presenten duplicidad.
- g. La verificación de la OPMI y la Oficina de Presupuesto de la Unidad Ejecutora del Pliego y/o el que haga sus veces, de que las inversiones y proyectos, respectivamente, deben contar con el saneamiento físico legal correspondiente o los arreglos institucionales respectivos. Para la verificación de dicho literal, la unidad ejecutora de inversiones, debe adjuntar de ser el caso la documentación que garantice el saneamiento físico legal y/o





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



arreglos institucionales que correspondan, o debe indicar en que formato del Sistema de Seguimiento de Inversiones y con qué nombre se encuentra evidenciado dicho requisito.

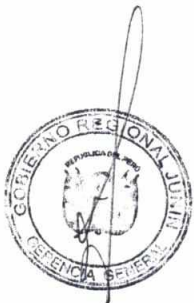
- h. La verificación de la OPMI de la Unidad Ejecutora del Pliego y/o el que haga sus veces, de que las inversiones deben comprender intervenciones integrales, no fraccionamiento.
- i. La verificación de la OPMI de la Unidad Ejecutora del Pliego y/o el que haga sus veces, quien ejecutará la inversión debe contar con las competencias correspondientes.

5.3 Adicionalmente a lo señalado en el inciso 5.2 del numeral 5 de los Lineamientos (anexo 2 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01), las opiniones previas favorables de la OPMI y/o la Oficina de Presupuesto de la unidad ejecutora, según corresponda, deben contar con el siguiente sustento:

- a. La verificación de la OPMI de que las inversiones que recibirán los recursos producto de la anulación de los créditos presupuestarios cuenten con expediente técnico o documento equivalente aprobado, vigente y registrado en el Banco de Inversiones.
- b. La verificación de la Oficina de Presupuesto de que los proyectos con excepción de los códigos genéricos de concesiones, que recibirán los recursos producto de la anulación de los créditos presupuestarios se encuentren en etapa de ejecución y no tengan Compromisos relacionados a gastos de personal, operación y mantenimiento.

5.4 En caso se habiliten recursos a los proyectos de APP que se ejecuten en códigos genéricos de concesiones con cargo a los recursos producto de las anulaciones de créditos presupuestarios a que hace referencia el inciso 5.1 del presente numeral, la Oficina de Presupuesto de las unidades ejecutoras deben verificar lo siguiente: (i) que cuenten con contratos vigentes; (ii) que se encuentren en etapa de ejecución; y (iii) que se cuente con una finalidad asociada al nombre del proyecto de APP.

5.5 Para el Pliego, en los casos en que, excepcionalmente, y conforme al marco legal vigente, los recursos producto de la anulación de los





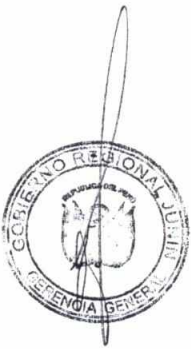


GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



créditos presupuestarios a que hace referencia el inciso 5.1 del presente numeral, los reciban inversiones y proyectos que no se encuentren en etapa de ejecución, la OPMI y la Oficina de Presupuesto, respectivamente, verifican lo siguiente:

- a) Su ejecución se realice bajo las modalidades de ejecución contractual previstas en la Ley de Contrataciones del Estado que impliquen, de manera conjunta, la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra.
- b) Se habiliten inversiones dentro de un Programa de Inversión y/o convenio de préstamo derivado de operaciones de endeudamiento externo.
- c) La totalidad de la cartera de inversiones y proyectos en etapa de ejecución cuente con recursos programados en el presente año fiscal, en función a la programación de ejecución financiera registrada y actualizada en el Formato N° 12-B para cada inversión y al cronograma de ejecución establecido para cada proyecto, en cuyo caso:
  - i. Las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones pueden habilitar recursos a inversiones viables o aprobadas y activas en el Banco de Inversiones, para financiar la elaboración y/o actualización de expedientes técnicos o documentos equivalentes, y/o la adquisición y saneamiento legal de predios necesarios para la implementación de la inversión, según corresponda.
  - ii. Las entidades que no se encuentren bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones pueden habilitar recursos a proyectos no estén relacionados a gastos de personal, operación y mantenimiento.
  - iii. Para el cumplimiento del presente literal, la Unidad Ejecutora de Inversiones del Pliego (Gerencia Regional de Infraestructura), en coordinación con las Unidades Ejecutoras conformantes de la totalidad de la cartera de inversiones, deberá remitir la totalidad de la cartera de inversiones y proyectos en etapa de ejecución, donde se





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



evidencie que cuenta con los recursos programados para el presente año fiscal en función a la programación de ejecución financiera registrada y actualizada en el Formato 12-B y al cronograma de ejecución establecido para cada proyecto, bajo responsabilidad, a fin de ser verificado por las dependencias correspondientes.

5.6 La totalidad de cartera de inversiones y proyectos en etapa de ejecución a que hace referencia el literal c) del inciso 5.5 del numeral 5, está constituida por todas aquellas inversiones y proyectos en etapa de ejecución que cuenten con PIM al momento de efectuar la solicitud de modificación presupuestaria. Para que la entidad aplique la excepción referida en el numeral mencionado, la opinión previa de la OPMI y de la Oficina de Presupuesto, debe contar con el siguiente sustento:

- a) La verificación de la OPMI de que las inversiones que conforman la cartera cuenten con registro de la programación de ejecución financiera en el Formato N° 12-B.
- b) La verificación de la Oficina de presupuesto de que la totalidad de la cartera de inversiones y proyectos en etapa de ejecución cuente con recursos programados en el presente año fiscal, en función a la programación de ejecución financiera registrada y actualizada en el Formato N° 12-B para cada inversión, y al cronograma de ejecución establecido para cada proyecto, para el cumplimiento del presente literal se debe tener en cuenta el inciso iii) del numeral 5.4 del presente lineamiento.
- c) La verificación de la Oficina de Presupuesto de que todos los proyectos que conforman la cartera hayan certificado el total de recursos programados, según el cronograma de ejecución establecido para cada proyecto. Para el cumplimiento del presente literal se tomará como insumo para la verificación la información brindada por la Unidad Ejecutora de Inversiones del Pliego (Gerencia Regional de Infraestructura), en coordinación con las Unidades Ejecutoras conformantes de la totalidad de la cartera de inversiones, donde se evidencie que cuenta con los recursos programados para el presente año fiscal en función a la programación de ejecución financiera registrada y actualizada en el Formato 12-B y al cronograma de ejecución establecido para cada proyecto, bajo responsabilidad.







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



- d) La verificación de la OPMI y de la Oficina de Presupuesto, según corresponda, de lo señalado en los literales a) al i) del numeral 5.2 del presente anexo, con excepción del literal g), según corresponda.

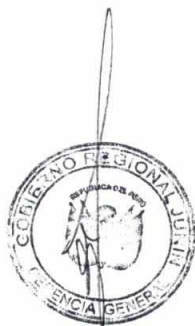
5.7 En el caso de las modificaciones presupuestarias que se efectúen por la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, provenientes de la emisión de bonos soberanos, la Oficina de Presupuesto deberá verificar que la habilitación corresponda solo a proyectos de inversión bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

5.8 Con respecto a las modificaciones presupuestarias que impliquen la anulación de créditos presupuestarios de inversiones y proyectos que no se encuentren comprendidas en el inciso 5.1 del presente numeral, la unidad ejecutora solo puede habilitar Gastos de Capital para lo cual se debe priorizar la ejecución de inversiones y proyectos.

5.9 No se pueden efectuar anulaciones presupuestarias con cargo a los recursos asignados para el cumplimiento del Pago Anual por Servicio (PAS) o Pago Anual por Obra (PAO), salvo en el caso de incumplimiento del contrato o se muestren saldos presupuestales de libre disponibilidad, en cuyo caso, se pueden habilitar créditos presupuestarios sólo para atender otras obligaciones establecidas en los Contratos de los proyectos de APP, previa opinión favorable de la Oficina de Presupuesto de las unidades ejecutoras o la que haga sus veces.

6. Lineamientos para la aplicación del numeral 13.2 del artículo 13 de la Ley de Presupuesto, aplicado en los i) proyectos de inversión que superan los 200,000,000.00 (Doscientos Millones con 00/100) soles, ii) Las inversiones que se desarrollan por el mecanismo de obras por impuesto y iii) Las que impliquen la anulación de contrapartidas derivadas de la operación de endeudamiento externo y que habiliten inversiones que no estén comprendidas en el convenio de préstamo.

6.1 La solicitud de opinión, en aplicación del numeral 13.2 del artículo 13 de la Ley N° 31084, se presenta mediante oficio e incorpora el sustento de la propuesta de modificación presupuestaria, adjuntando los informes de opinión favorable de la Oficina de Presupuesto y de la OPMI de la Unidad ejecutora correspondiente.





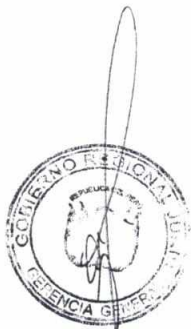
GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



6.2 Las inversiones en materia de anulación deben presentar un impedimento que retrase y/o haga inviable su ejecución en el presente año fiscal, o se encuentren finalizadas, teniendo en consideración lo estipulado en el numeral 5.1 del presente anexo. Para tal efecto, las unidades ejecutoras deben cumplir con el registro de información en los respectivos sistemas; asimismo, la opinión favorable de la OPMI deberá verificar:

- a) Para sustentar que una inversión cuenta con impedimento que retrase y/o haga inviable su ejecución en el presente año fiscal, se deberá detallar dicho impedimento. Si la inversión se encuentra en paralización, solo se debe adjuntar el informe de paralización del año en curso. Adicionalmente, se deberá actualizar la programación de ejecución financiera en el Formato N° 12-B. Asimismo, si la inversión tiene un monto pendiente por financiar luego de la anulación, debe estar incluida en el PMI 2022 - 2024 y señalarse explícitamente en el informe correspondiente. Adicionalmente, la Oficina de Presupuesto debe verificar el monto a anular no supere el monto máximo de anulación por inversión, conforme a lo señalado en el inciso 4.1 numeral 4 de los Lineamientos.
- b) Para sustentar que una inversión se encuentra finalizada más no cerrada, se deberá contar con el registro del estado de pre liquidación de la inversión en el Banco de Inversiones, de acuerdo a la Directiva N° 001-2019- EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.

6.3 Adicionalmente, mediante el informe de opinión favorable de la OPMI y de la Oficina de Presupuesto, según corresponda, la unidad ejecutora de inversiones deberá verificar que los recursos materia de anulación únicamente habiliten inversiones y proyectos que cumplan con lo indicado en los incisos 5.2 y 5.3 del numeral 5 de los presentes Lineamientos. Excepcionalmente, los recursos materia de anulación podrán habilitar inversiones o proyectos que no se encuentren en etapa de ejecución cuando se cumpla lo expuesto en los incisos 5.5 y 5.6 del numeral 5 de los Lineamientos (Anexo 2 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01), previa opinión favorable de la OPMI y de la Oficina de Presupuesto de la unidad ejecutora, según corresponda. Por último, la Oficina de Presupuesto debe verificar el monto a habilitar no supere el monto máximo de habilitación por inversión, conforme a lo señalado en





el inciso 4.2 del numeral 4 del Anexo 2 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01.

6.4 Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, el Titular del Pliego, previo informe técnico sustentado de la Unidad Ejecutora de Inversiones, se compromete a priorizar los recursos de la entidad hasta la culminación de las referidas inversiones y proyectos, materia de habilitación y anulación, en los años subsiguientes, en caso presenten un monto pendiente por financiar después de la habilitación o anulación.

**7. Lineamientos para la aplicación del numeral 13.6 del artículo 13 de la Ley de Presupuesto N° 31084 – Inversiones contempladas en Anexo I de la Ley de Presupuesto**

7.1 La opinión favorable del Pliego 450 Gobierno Regional de Junín, a que hace referencia el numeral 13.6 del artículo 13 de la Ley N° 31084, solo debe estar referida a la anulación de créditos presupuestarios de las inversiones que conforman el Anexo I.

7.2 En atención al numeral precedente, las entidades del Gobierno Nacional a través de informe de opinión favorable de la OPMI, deben sustentar la anulación de créditos presupuestarios de inversiones considerando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el inciso 6.2 del numeral 6 del Anexo 2 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01. La priorización que las entidades realicen respecto a las inversiones a habilitar, considerarán el siguiente orden de prelación: en el inciso 6.2.

- a) Financiar inversiones que recibieron transferencias financieras o transferencias de partidas en el presente año fiscal.
- b) Financiar inversiones que han sido financiadas en años anteriores por la entidad del Gobierno Nacional que corresponda y que cuenten con contrato vigente.
- c) Financiar inversiones que han sido financiadas en años anteriores por la entidad del Gobierno Nacional que corresponda y que cuenten con convocatoria en proceso.
- d) Financiar inversiones que cuenten con contrato vigente.
- e) Financiar inversiones que cuenten con convocatoria en proceso.
- f) Financiar inversiones sin contrato ni convocatoria, tomando en cuenta que: (i) se debe priorizar el financiamiento de inversiones alineadas al cierre de brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos; y (ii) se debe priorizar el financiamiento de inversiones que



GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



cuenten con expediente técnico o documento equivalente aprobado, vigente y registrado en el Banco de Inversiones.

Las inversiones a ser habilitadas deben estar incluidas en el Programa Multianual de Inversiones (PMI) 2021-2023 y el monto a financiar por inversión tiene que ser consistente con la programación de ejecución financiera reportada y actualizada en el Formato N° 12-B.

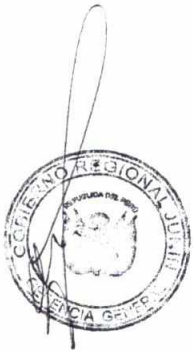
7.3 Las entidades del Gobierno Nacional son responsables de contar con los convenios vigentes, establecidos por Ley o norma del mismo rango, para las inversiones materia de habilitación, y de registrarlos en el Módulo de información de convenios. Asimismo, dichas entidades son responsables de programar recursos en los años subsiguientes, con cargo a su asignación presupuestaria multianual, para las inversiones materia de anulación y habilitación, como consecuencia de la aplicación del Anexo I de la Ley de Presupuesto, hasta la culminación de las citadas inversiones, en el marco del cumplimiento de los convenios y adendas que corresponda suscribir.

**8. Lineamientos para el caso de transferencias financieras y de partidas vinculadas a la aplicación de los numerales 13.1 y 13.2 del artículo 13 de la Ley de Presupuesto N° 31084**

8.1 Las unidades ejecutoras del Pliego, que realicen modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, autorizadas en el marco de la normativa vigente, con la finalidad de efectuar transferencias financieras y de partidas, deberán habilitar la genérica "Donaciones y Transferencias" de Gasto de Capital, siempre que las mencionadas transferencias estén destinadas para financiar inversiones. Asimismo, para el caso de transferencias financieras se puede usar la genérica "Otros Gastos", de corresponder.

8.2 En el caso de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático para habilitar actividades de transferencias financieras, la Oficina de Presupuesto de la entidad deberá cumplir y/o verificar lo siguiente:

- a) Registrar la información sobre los convenios y adendas que sustente la transferencia financiera en el Módulo de información de convenios, siempre que la normativa vigente incluya como requisito la suscripción de un convenio previamente. El registro







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



deberá de ser efectuado antes del envío de la solicitud según lo expuesto en el numeral 15 de los Lineamientos del Anexo 2 de la Directiva. Para el cumplimiento del presente literal, la unidad ejecutora (área usuaria), deberá remitir los convenios correspondientes debidamente numerados y suscritos a la Oficina de Presupuesto para el registro respectivo.

- b) Indicar el monto de la transferencia, las inversiones o proyectos a financiar y la entidad que recibirá los recursos.
- c) Para los casos en que la transferencia se efectúa para habilitar la misma inversión que es materia de anulación, el monto máximo a ser anulado por inversión será igual a la programación de ejecución financiera registrada en el Formato N° 12-B.
- d) Verificar la emisión de Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo Municipal que autoriza la transferencia financiera, según corresponda, en el marco del artículo 16 de la Ley de Presupuesto.
- e) Remitir el informe de opinión favorable emitida por la OPMI y/o la Oficina de Presupuesto de la entidad, conforme a lo señalado en el inciso 5.1 del numeral 5 de los presentes Lineamientos, de corresponder.
- f) En todos los casos, la OPMI deberá verificar que la Unidad Ejecutora de Inversiones a la cual se transferirá los recursos cuente con las competencias correspondientes para su ejecución.

8.3 Adicionalmente, en caso la modificación presupuestaria implique la anulación de créditos presupuestarios a que hace referencia el numeral 13.2 del artículo 13 de la Ley de Presupuesto, se debe solicitar la opinión favorable de la DGPP, conforme a lo señalado en el numeral 6 de los Lineamientos (Anexo 2 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01).

8.4 En el caso de modificaciones presupuestarias que se realicen entre inversiones enmarcadas en un mismo convenio de préstamo derivado de operaciones de endeudamiento externo, que conlleven transferencias financieras para la ejecución de dichas inversiones, no se requiere el cumplimiento de lo detallado en el inciso 8.2 del numeral 8 de los Lineamientos.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



## 9. Modificaciones presupuestarias en el marco de los artículos 54 y 55 de la Ley de Presupuesto para la reducción o atención de desastres

En el marco de lo dispuesto en los artículos 54 y 55 de la Ley de Presupuesto, para efectuar modificaciones presupuestarias con cargo a recursos de inversiones y proyectos que estén destinadas financiar intervenciones de reducción o atención de desastres, el Pliego, a través de la Oficina de Presupuesto, debe verificar el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 54 y 55 la Ley N° 31084.

## 10. Del registro y atención de las modificaciones presupuestarias

10.1 Para efectuar modificaciones presupuestarias durante la ejecución del gasto de inversiones y proyectos, las unidades ejecutoras y órganos estructurados, en el marco de sus competencias, deberán:

- La Oficina de Presupuesto deberá registrar las respectivas notas modificatorias en el Módulo Presupuestal el Aplicativo Web Operaciones en Línea del SIAF, las cuales se encontrarán en estado pendiente hasta su evaluación, de corresponder, <https://apps4.mineco.gob.pe/siafadmapp/>, para el registro e las modificaciones presupuestarias que son aprobadas a nivel Pliego, se deberá contar con la respectiva aprobación y/o autorización del Titular del Pliego y/o Gerente General, según corresponda, sobre la modificación presupuestaria propuesta, la misma que incluirá la consolidación de las opiniones favorables correspondientes.
- Presentar a la DGPP mediante oficio la solicitud de aprobación de la nota modificatoria, que incluya la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Lineamientos, así como los informes de opinión favorable de la Oficina de Presupuesto y la OPMI respectiva, en los casos que corresponda. Excepcionalmente, para efectuar las modificaciones presupuestarias a que se refiere en los numerales 8 y 13 del Anexo 2 de la Directiva N° 002-2020-EF/50.01, solo deberán presentar la solicitud de modificación presupuestaria mediante correo electrónico oficial al sectorista responsable del Pliego en la DGPP, adjuntando la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Lineamientos, a excepción de aquellas modificaciones presupuestarias que no se encuentren exoneradas del numeral 13.2 del artículo 13 de la Ley de Presupuesto. El correo electrónico deberá de ser remitido por el titular del Pliego o el jefe de la Oficina de Presupuesto.







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



10.2 El monto solicitado por la entidad para efectuar la modificación presupuestaria podrá ser aprobado por la DGPP hasta por el monto que cumpla con lo expuesto en los presentes Lineamientos. La DGPP podrá solicitar documentación adicional a las entidades que requieran complementar o subsanar observaciones al sustento presentado mediante oficio.

10.3 La opinión favorable de la DGPP será comunicada mediante oficio dirigido a la entidad correspondiente.

### 11. Sobre el registro en el Módulo de información de convenios

11.1 Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático y en el nivel institucional de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 y 8 del Anexo 2 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, registran en el Módulo de información de convenios la información indicada en el inciso 11.2 del presente numeral, correspondiente a todos los convenios vigentes y sus respectivas adendas que se hayan suscrito a la fecha de registro, suscritas conforme a lo establecido en Ley o norma del mismo rango, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. [http://dnpp.mef.gob.pe/app\\_convenios/login.zul](http://dnpp.mef.gob.pe/app_convenios/login.zul)

11.2 El registro de información en el Módulo de información de convenios deberá contener lo siguiente:

- Detalle sobre el convenio suscrito y sus respectivas adendas. Para la validación del presente literal la unidad ejecutora y/o área usuaria debe de cumplir lo detallado en el numeral 8 del presente anexo.
- Programación multianual de las inversiones y/o proyectos de corresponder, de acuerdo al cronograma de ejecución y convenios suscritos.

11.3 La información registrada en el Módulo de información de convenios por las unidades ejecutoras que efectúen las transferencias de partidas o transferencias financieras podrá ser visualizada por las entidades que reciban las mencionadas transferencias. Dicho registro podrá ser actualizado por las unidades ejecutoras que efectúen las transferencias de partidas o transferencias financieras en caso de adendas al convenio o variaciones en el estado del convenio.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



11.4 La DGPP podrá emplear la información registrada en el Módulo de Información de convenios para el análisis de la programación y seguimiento a la ejecución del gasto de inversiones y/o proyectos.

## 12. Solicitud de recursos adicionales

Las Unidades Ejecutoras y órganos estructurados del Pliego que efectúen la anulación de los créditos presupuestarios de las inversiones y proyectos con cargo a los recursos de su presupuesto del presente año fiscal, no podrán solicitar recursos adicionales al Tesoro Público para cubrir las inversiones y proyectos cuyos créditos presupuestarios fueron anulados en el presente año fiscal.

Es responsabilidad del Titular de la Entidad y la unidad ejecutora de la inversión, la priorización de los recursos de la entidad hasta la culminación de las referidas inversiones y proyectos en los años subsiguientes. Considerando que la Unidad Ejecutora de Inversiones es miembro de la Comisión de Programación Multianual de Inversiones.



## 13. Información de las entidades

Toda información referida a la aplicación de los presentes Lineamientos generada por las unidades ejecutoras y órganos estructurados, tiene carácter de Declaración Jurada y se considera cierta en aplicación del principio de Presunción de Veracidad, conforme al numeral 2.2 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.



## 14. Actos que emite la DGPP

Los actos que emite la Dirección General de Presupuesto Público, en aplicación de los presentes Lineamientos, constituyen actos de administración; por tanto, no les son aplicables el silencio administrativo y los recursos administrativos a los que se refiere la Ley N° 27444 y modificatorias.

