

**NORMAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 450
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN PARA EL AÑO
FISCAL 2012**

DIRECTIVA GERENCIAL N° 006 - 2012 - GRJ / GGR

FORMULADO POR: LA SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACIÓN

FECHA DE APROBACIÓN: 07 FEB 2012

I. OBJETIVO

Establecer pautas y procedimientos específicos y/o complementarios para la ejecución del Presupuesto Institucional del Pliego 450 – Gobierno Regional del Departamento de Junín, del año fiscal 2012.

II. FINALIDAD

Dar a conocer a las diversas dependencias que conforman el Gobierno Regional 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

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a la normativa Legal siguiente:

- Ley N° 28112 - Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Resolución Directoral N° 022-2011-EF/76.01, que modifica la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01.
- Resolución Directoral N° 003-2011/68.1 que aprueba la Directiva N° 001-2011-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.



IV. ALCANCE

La presente Directiva es aplicable y de cumplimiento obligatorio para las 16 Unidades Ejecutoras y los Órganos estructurados que conforman el Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín.

V. NORMAS GENERALES

Para la aplicación de la presente Directiva, las Unidades Ejecutoras del Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín, tendrán en cuenta las referencias siguientes:

- **Ley General:** Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- **Directiva:** Directiva de Ejecución Presupuestaria del Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín.
- **DGPP-MEF:** Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- **SIAF-SP:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- **Pliego:** 450 - Gobierno Regional del Departamento de Junín.
- **Ley Anual de Presupuesto:** Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
- **PCA:** Programación de Compromisos Anual.
- **Principio de Legalidad:** Principio recogido en el Artículo IV numeral 1 sección 1.1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por DS N° 066-2009-EF.
- **GRPPAT:** Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Junín.
- **Entidad Pública:** Toda organización del Estado Peruano, con Personería jurídica de Derecho Público, creada por norma expresa. Constituye un pliego presupuestario.
- **CCP:** Certificado del Crédito Presupuestario.

VI. PROCEDIMIENTOS Y/O MECANICA OPERATIVA

6.1 Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

En el Pliego, el PIA se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 1 y 2, inciso 53.1 del artículo 53° y el artículo 54° de la Ley General, para lo cual, se toma en cuenta el **Modelo N° 01/GR**. Asimismo, se sujeta a lo establecido en el artículo 23° de la Ley General, para la presentación de copias de la Resolución Ejecutiva Regional que aprueba el PIA, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta

General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la DGPP-MEF.

6.2 Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura para las Unidades Ejecutoras

El Reporte Analítico del PIA, documento que contiene el desagregado de los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto, a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Obra y/o Acción de Inversión, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Meta, Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría del Gasto, Genérica del Gasto, Sub Genérica del Gasto y Específica del Gasto. Es remitido por la GRPPAT a las Unidades Ejecutoras, en la fecha establecida en el respectivo Cuadro de Plazos. Además, se puede acceder a este documento a través del SIAF-SP (Módulo del Proceso Presupuestario), en el menú de "Reportes", opción "Reportes de Programación", "Programación de Gastos" y "Resumen a Nivel de Metas".

6.3 Programación de Compromisos Anual (PCA)

6.3.1 Las Unidades Ejecutoras deben tener presente que, La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.

La determinación, actualización y revisión de la PCA atiende a los principios siguientes:

- 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 la escala de prioridades que aprueba el Titular del Pliego en el marco del artículo 16° de la Ley General.
- Predictibilidad del gasto público:** La PCA permite al Pliego tener certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos anualizados, desde el inicio del año fiscal.
- Presupuesto dinámico:** La PCA responde a una ejecución dinámica del presupuesto del Pliego.



- d) **Perfeccionamiento continuo:** La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objeto de mejorar la ejecución del
- e) **Prudencia y Responsabilidad Fiscal:** La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar el pliego propenda al equilibrio en el mediano plazo.

6.3.2 En aplicación de los principios señalados en el numeral precedente, los compromisos anualizados realizados por el Pliego (a través de las Unidades Ejecutoras), constituyen una fuente de información para la determinación y revisión de la PCA. La PCA es determinada por la DGPP-MEF, mediante Resolución Directoral, a nivel de pliego.

6.3.3 Las Unidades Ejecutoras deben tener en cuenta (según sea el caso) que, para efecto de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta que ésta contenga las autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a atender los gastos rígidos (planillas de remuneraciones y pensiones, pago 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 resultante de proyectos de inversión pública, y la atención de las intervenciones en los Programas Presupuestales, entre otros.

6.3.4 Las Unidades Ejecutoras, una vez que han recibido, a través del SIAF – SP, la asignación de su PCA, deben realizar la priorización de las cadenas de gastos que deben estar considerados en dicha PCA.

6.4 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 Dirección General de Política Macroeconómica del MEF.
- b) **Actualización de la PCA:** Constituye la modificación del monto de la PCA durante el trimestre en el caso señalado en el numeral 9.1 y de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-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° 005-2010-EF/76.01 modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01.

6.5 De los Procedimientos para la Revisión y Actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA)

6.5.1 De la revisión y actualización en el Gobierno Regional:

Considerando que la PCA es revisada trimestralmente por la DGPP-MEF de oficio. Para efecto de dicha revisión la GRPPAT propone (de ser necesario el caso) reuniones de coordinación técnica con la DGPP-MEF, antes de su aprobación.

Excepcionalmente, durante el trimestre, la PCA de las Unidades Ejecutoras podrán 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; b) las transferencias de la Reserva de Contingencia; c) las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto, así como las provenientes de donaciones; d) la atención de sentencias judiciales; e) la fusión y/o transferencia de competencias y funciones, así como la asunción de nuevas competencias y funciones, en el marco de las normas sobre la materia; f) los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que se destinen a gasto corriente. Para los casos de créditos suplementarios por una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, el nivel de compromiso respecto de la PCA, a nivel de pliego, debe ser superior al 90% en dicha categoría de gasto (gasto corriente); y g) las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto.

Para efecto de la aplicación de las excepciones, la DGPP-MEF transmite al Pliego mediante el SIAF – SP los montos que resulten de dicha aplicación, con cargo al presupuesto institucional respectivo y sus modificatorias, siendo consideradas dichas actualizaciones en la revisión de la PCA, referida en el primer párrafo del presente numeral.

6.5.2 Las Unidades Ejecutoras deben tener en cuenta en el caso de haber transferencias de recursos entre pliegos, en el marco de las disposiciones legales vigentes, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del pliego receptor de los recursos.

6.5.3 El Pliego a través de sus Unidades Ejecutoras deberá asegurar la ejecución del monto total de la PCA asignada. En vista que La DGPP-MEF evalúa la PCA, en función a los niveles de ejecución del pliego y la proyección de dicha ejecución al cierre del año fiscal, con el objeto de



reajustar los montos determinados para el pliego, los mismos que de acuerdo a la citada proyección no serían ejecutados en dicho año.

6.6 De las Modificaciones Presupuestarias y la PCA

6.6.1 Las Unidades Ejecutoras deben tener presente, en cuanto a las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos de acuerdo al numeral 6.5.2 precedente, 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 el numeral 6.5.1 precedente.

6.6.2 De ser necesario las Unidades Ejecutoras, antes de priorizar las cadenas de gastos, puede realizar modificaciones presupuestarias, con la intención de realizar la ejecución de sus gastos priorizados.

6.7 Alcance Técnico para la Aplicación de la PCA

De acuerdo a lo establecido en la Ley General, la PCA no convalida los actos o acciones que realicen las Unidades Ejecutoras con 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 resoluciones ejecutivas regionales que aprueben modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

6.8 Certificación del Crédito Presupuestario

Contenido en la Directiva para la Certificación de Crédito Presupuestario en el Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín para el Año Fiscal 2012.

6.9 Modificaciones Presupuestarias y Nuevas Metas

6.9.1 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 numeral 6.6 de la presente Directiva.



En las modificaciones presupuestarias que apruebe el Pliego para el financiamiento de proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta que dichos proyectos hayan sido declarados viables conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.

6.9.2 Conforme al artículo 42° de la Ley General y modificatoria, los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento “Recursos Ordinarios” que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal, constituyen saldos de balance y son registrados financieramente por las Unidades Ejecutoras cuando se determine su cuantía.

Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar al Presupuesto del Pliego, para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de las Unidades Ejecutoras, 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.

6.10 Transferencias Financieras

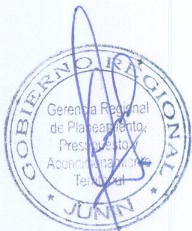
El Pliego (a través de las Unidades Ejecutoras) cuando es autorizado para ejecutar recursos mediante transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, deberá efectuar su registro de acuerdo a lo siguiente:

- 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.

Cuando el Pliego recibe 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.

6.11 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 endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no



rembolsable, corresponde su emisión exclusivamente a la GRPPAT, conforme al artículo 68º numeral 68.2 de la Ley General.

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 etapas de programación y formulación presupuestaria se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir el Pliego en el año fiscal materia de programación, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el artículo 15º de la Ley General.

6.12 Ingresos Dinerarios por Indemnización o Liquidación de Seguros, Ejecución de Garantías y Similares

Los ingresos que se obtengan por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas y derecho de participación en procesos de selección a que se contrae el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se registran financieramente en la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", pudiéndose incorporar en el Presupuesto Institucional del Pliego, prioritariamente, y con sujeción al PCA, en 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 de las Unidades Ejecutoras que requieran mayor financiamiento. En el caso de las indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.

6.13 Trámite de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

6.13.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional establecidas en el numeral 39.1 del artículo 39º de la Ley General, se tramitan a través de la DGPP-MEF.

6.13.2 Las modificaciones presupuestarias a Nivel Institucional por incorporación de mayores fondos públicos, proceden en los siguientes casos:

a) Los mayores fondos públicos que hayan sido autorizados al Pliego por Ley, se incorporan mediante Acuerdo de Consejo Regional, el mismo que es promulgado por el Presidente Regional a través de una Resolución Ejecutiva Regional, conforme al **Modelo N° 05/GR**. En caso los dispositivos legales faculte al Pliego a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza el **Modelo N° 03/GR**.



b) La incorporación de fondos públicos provenientes de recursos por operaciones oficiales de crédito se aprueban por Acuerdo del Consejo Regional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 39°, numeral 39.2 de la Ley General, y es promulgado por el Presidente Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el **Modelo N° 02/GR**.

c) La incorporación de mayores fondos públicos distintas a las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, se aprueban por Resolución Ejecutiva Regional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 42° de la Ley General, utilizando el **Modelo N° 04/GR**. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan.

6.13.3 Copias fedateadas de las resoluciones ejecutivas regionales a que hacen referencia los casos precedentes señalados, es presentada por la GRPPAT, a los organismos señalados en el inciso b) del numeral 54.1 del artículo 54° de la Ley General en el plazo señalado en el respectivo **Cuadro de Plazos**, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" así como el detalle de los ingresos. Asimismo, dicha Gerencia Regional, presenta las citadas resoluciones a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

6.14 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

6.14.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40° de la Ley General, se efectúan conforme a lo siguiente:

a) Habilitaciones y anulaciones entre unidades ejecutoras:

El Titular del Pliego debe emitir las resoluciones ejecutivas regionales pertinentes, 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° 06/GR**. Copia fedateada de las citadas resoluciones se presenta a la DGPP-MEF, en el plazo señalado en el respectivo **Cuadro de Plazos**, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria".

b) Habilitaciones y anulaciones dentro de una unidad ejecutora:

i. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por el Titular del Pliego mediante Resolución Ejecutiva Regional, en los plazos



señalados en el respectivo **Cuadro de Plazos**, detallando la sección, pliego presupuestario, 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° 07/GR**. Copia fedateada de las mismas, deben ser remitidas a la DGPP-MEF en el plazo señalado en el respectivo **Cuadro de Plazos**.

ii. Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el **cumplimiento obligatorio de las metas presupuestarias**, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución (establecida en la Programación de Metas Presupuestarias) y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego.

iii. En el caso de las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito", deberán contar con informe favorable de la GRPPAT, quien tendrá en cuenta el respectivo convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.

De haber "Notas para Modificación Presupuestaria" no consideradas en la Resolución Ejecutiva Regional 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.

6.14.2 En el caso de no haber efectuado modificaciones presupuestarias en el mes correspondiente, el Pliego, mediante oficio, está obligado a comunicar esta circunstancia a la DGPP-MEF.

6.14.3 En materia de anulaciones presupuestarias, el Pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

6.15 Pautas de Aplicación Práctica

6.15.1 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.

6.15.2 La inclusión de nuevas Actividades, Proyectos, Obras y/o Acciones de inversión, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere



previamente de la correspondiente codificación por parte de la DGPP-MEF, 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.

6.15.3 Los documentos que la DGPP-MEF remite al Pliego sujetos al ámbito del Sistema Nacional del Presupuesto constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en los artículos 1° numeral 1.2.1 y 7° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.15.4 Las Unidades Ejecutoras, deberán mantener actualizada la información correspondiente en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/76.01, para efecto de la ejecución presupuestaria de cada año fiscal en materia de personal y pensionistas del Sector Público.

6.15.5 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 deben asegurar su calidad y confiabilidad en su elaboración o registro.

6.15.6 Para el caso de los proyectos de inversión pública que el Pliego haya considerado en el Presupuesto Institucional con denominaciones genéricas u otra denominación, una vez declarado viable cada proyecto y durante la fase de ejecución presupuestaria, Las Unidades Ejecutoras responsables, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar el proyecto con denominación específica de acuerdo a lo registrado en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP, para cuyo efecto deberán solicitar a la GRPPAT la codificación presupuestaria correspondiente.

6.16 Demandas Adicionales de Gasto

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 Final de la Ley General. Para tal efecto, el Pliego debe evaluar la posibilidad de atender la demanda adicional de gasto 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° y 16° de la Ley General.

6.17 Plazos para presentación de documentos a la Dirección General del Presupuesto Público

Cuando por efecto de la norma legal correspondiente se requiera informe favorable de la DGPP-MEF, el Pliego presenta la solicitud de informe a más tardar cinco (5) días calendario 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.

6.18 Consultas a la Dirección General del Presupuesto Público

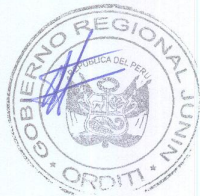
6.18.1 La GRPPAT deberá resolver las consultas y solicitudes de las Unidades Ejecutoras y Órganos estructurados del Gobierno Regional Junín, referidas al sentido y alcance de la normatividad vigente. Sólo se canalizan a la DGPP-MEF aquellas consultas que no puedan ser absueltas a nivel de dicha Gerencia, quien para cuyo efecto utiliza el "Formato de Consultas a la DGPP", que se encuentra publicado en el portal institucional del MEF: www.mef.gob.pe, adjuntando a dicho documento el informe técnico emitido por dicha Gerencia Regional sobre la materia de la consulta y su posición sobre el particular, así como otros informes emitidos por otras áreas técnicas del Pliego. Las consultas que se canalicen a la DGPP-MEF deben versar sólo sobre aspectos técnicos y/o normativos en materia del Sistema Nacional de Presupuesto.

6.18.2 Las Unidades Ejecutoras, deben tener en cuenta que La DGPP-MEF, en el marco de lo establecido en los artículos 3° y 4° de la Ley General, sólo absolverá las consultas que se efectúen a través del procedimiento establecido en el numeral 21.1 precedente, siendo su opinión exclusiva y vinculante sólo en el proceso presupuestario. Las consultas y solicitudes que no se ciñan a lo señalado, no serán atendidas y se procederá a su archivo.

6.19 Los Procedimientos con Evaluación Previa del Proceso Presupuestario

6.19.1 El Pliego (a través de la GRPPAT) considerará desestimadas las solicitudes que impliquen evaluación previa, cuando no se ha emitido respuesta alguna, en los siguientes rubros:

- Solicitudes de cualquier información que se encuentre publicado en la página Web del MEF.



- Demandas adicionales de recursos.

6.19.2 Las Unidades Ejecutoras y los Órganos estructurados del Gobierno Regional Junín deben tener en cuenta, que no es aplicable el silencio administrativo a las consultas sobre la aplicación de la normativa presupuestaria que requieran opinión del Pliego y de la DGPP-MEF, en tanto que los actos que se emiten en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público constituyen actos de administración de dichas entidades.

6.20 Medidas disciplinarias y de austeridad en el gasto público

6.20.1 En materia de modificaciones presupuestarias

- A nivel del Pliego, la partida de gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en efectivo” no puede habilitar a otras partidas de gastos ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre Unidades Ejecutoras . Durante la ejecución presupuestaria la citada restricción no comprende los casos siguientes:

- Creación desactivación, fusión o reestructuración de la entidad.
- Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
- Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
- Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.
- Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de enero de 2012.

Para efectos de la habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1., por aplicación de los casos indicados en los literales precedentes, se requiere del informe previo favorable de la DGPP-MEF.

- A nivel del Pliego, la partida del gasto 2.2.1 “Pensiones”, no podrá ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre Unidades Ejecutoras.
- Las Unidades Ejecutoras se encuentran prohibidas de efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica del Gasto Adquisición de Activos no Financieros con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas por la modalidad de CAS.



- Las Unidades Ejecutoras no podrán destinar los créditos presupuestarios de las cargas sociales a otras finalidades, bajo responsabilidad.

6.20. 2 En el cumplimiento de metas y logro de objetivos del POI

Los montos de los gastos corrientes aprobados por la Ley de Presupuesto del Año Fiscal 2012 y sus modificaciones, constituyen los Créditos Presupuestarios máximos para la ejecución del gasto orientado al cumplimiento obligatorio de metas y objetivos en concordancia al Plan Operativo Institucional (POI) del Gobierno Regional Junín. Para lo cual, es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras contar con un presupuesto analítico de gastos debidamente fundamentado. Quedando prohibidos de destinar gastos que no estén orientados a dichas metas y objetivos, bajo responsabilidad de los funcionarios que autorizan los gastos.

6.20.3 En la programación de gastos de inversión

A fin de que las programaciones de gastos de inversión sean consistentes con el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y el Programa Regional de Inversiones, los proyectos de inversión pública que se programen para su ejecución en el Año Fiscal 2012, deben reunir los requisitos pre establecidos tales como: Contar con la viabilidad correspondiente (Perfil, Pre factibilidad y Factibilidad); asimismo, contar con el Estudio Definitivo o Expediente Técnico aprobado (de conformidad con la Directiva N° 001-2011-EF/68.01). En base a ello, las Gerencias y Direcciones Regionales, según sea el caso, son las responsables de presentar sus requerimientos de presupuesto, sustentando con el Presupuesto Analítico de Gastos (debidamente fundamentado) y el Cronograma de Ejecución Física de cada proyecto de inversión.

6.20.4 En los Programas Presupuestales en materia de Salud y Educación

Las Unidades Ejecutoras responsables de los Programas Presupuestales de Salud: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Prevención y Control de Tuberculosis y el VIH-SIDA, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades no Transmisibles, y Prevención y Control del Cáncer. Así como de los Programas Presupuestales de Educación: Logros de Aprendizaje de los Estudiantes del II Ciclo de Educación Básica Regular, Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Primaria de Educación Básica Regular y Logro de Aprendizaje de los Estudiantes de Secundaria de Educación Básica Regular. Deben tener presente, que los recursos de las transferencias de partidas que se aprueben mediante decreto



supremo para el financiamiento de la provisión de servicios en los establecimientos de salud y para las intervenciones sanitarias nacionales, en el caso de salud; y capacitación docente, acompañamiento pedagógico, suministro de materiales educativos y evaluación de alumnos con devolución de resultados, mejora de la infraestructura de los centros educativos de Inicial, Primaria y Secundaria y el fortalecimiento de la gestión educativa orientada a resultado, en el caso de educación. **No podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos, con excepción de lo dispuesto en el Artículo 80° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.**

6.20.5 En materia de bienes y servicios

Las Unidades Ejecutoras, deben cumplir estrictamente y bajo responsabilidad con las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto, que establece el Artículo 10° de la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, en la utilización de los gastos en bienes y servicios previstos en su Presupuesto Institucional autorizado para el presente ejercicio. Que para tal fin la Oficina Regional de Administración y Finanzas, dicta normas específicas y/o complementarias a través de la Directiva de Gestión Administrativa del Pliego, respecto a: Viajes al exterior, montos máximos de honorarios mensuales para contratación por locación de servicios y el contrato administrativo de servicios (CAS); gastos mensuales por servicio de telefonía y comunicaciones; adquisición de vehículos automotores; y otros que sean necesarios.

6.21 Lineamientos para las Transferencias al CAFAE y los SUBCAFAE

6.21.1 Incentivo Laboral

Los Incentivos laborales que se otorgan a través del CAFAE y los SUB CAFAE del Pliego y las Unidades Ejecutoras, respectivamente. Constituyen una prestación pecuniaria, cuyas transferencias Financieras, se efectúan en estricto cumplimiento de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General y que han sido objeto de regularización conforme a lo dispuesto por el Decreto de Urgencia 088-2001 y el Decreto de Urgencia N° 003-2011.

6.21.2 Incompatibilidad

Las Unidades Ejecutoras deben tener 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.

6.21.3 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 en concordancia a lo dispuesto en los Artículos I y V del Título Preliminar de la Ley General, **previo informe favorable** de la GRPPAT sobre la disponibilidad presupuestaria de cada Unidad Ejecutora y la sostenibilidad de la fuente de financiamiento.

6.21.4 Incentivo Laboral solo para Plazas Ocupadas

Las Unidades Ejecutoras solo podrán efectuar transferencias financieras a su respectivo CAFAE y SUB CAFAE, para el otorgamiento de incentivo laboral al personal que, ocupa una plaza en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) debidamente actualizado y aprobado y que realiza funciones administrativas, regido por el Decreto Legislativo N° 276. Otros conceptos diferentes al incentivo laboral, deben ser atendidos con cargo a los recursos propios del CAFAE y SUB CAFAE; **inclusive, los gastos propios de su administración.**

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.

6.21.5 Incentivo Laboral y Jornada de Trabajo

Constituye requisito indispensable para la percepción de los Incentivos laborales que los servidores administrativos de las Unidades Ejecutoras laboren un mínimo de ocho (8) horas diarias.

6.21.6 Carácter de los Incentivos Laborales

Las Unidades Ejecutoras del Pliego deben tener presente que los incentivos laborales son la única prestación que se otorga a través del CAFAE y SUB CAFAE con cargo a fondos públicos, no tiene carácter remunerativo, pensionable ni compensatorio.

6.21.7 Beneficiarios del CAFAE



Las Unidades Ejecutoras, para efectuar transferencias financieras a su respectivo CAFAE o SUB CAFAE (según sea el caso), deben considerar el número de trabajadores que ocupan plazas en el marco de la normatividad vigente, destinadas a funciones administrativas, así como la escala de incentivo (monto que corresponde otorgar a cada servidor) cuya **aplicación efectiva e individualizada se sujeta a la Disponibilidad Presupuestaria y a las categorías o niveles remunerativos alcanzados por cada trabajador**, conforme a la Directiva Interna que para el efecto apruebe el Gerente General Regional y el Director de la Unidad Ejecutora según corresponda, en el marco del literal b.4 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

6.21.8 Uso de Fondos Públicos Transferidos

Los Fondos Públicos transferidos, no podrán ser aplicados en ningún tipo de prestación pecuniaria ni en especie, diferente a los incentivos laborales, bajo responsabilidad del Titular del Pliego, del Administrador y/o el que haga sus veces de cada Unidad Ejecutora y de los miembros del CAFAE y SUB CAFAE.

6.21.9 Límite de las Transferencias

El monto total de los Fondos Públicos que cada Unidad Ejecutora puede transferir financieramente a su respectivo CAFAE o SUB CAFAE (según sea el caso) durante el año fiscal **no podrá ser mayor al monto total transferido durante el año fiscal anterior**, salvo en los casos que a continuación se detallan, los cuales para su aplicación requieren de la opinión favorable de la DGPP-MEF, respecto al monto adicional que corresponda transferir:

- Las prestaciones respectivas de los servidores que se incorporaron durante el año anterior.
- Las prestaciones respectivas de los servidores que se hayan contratado para labores administrativas, de acuerdo al procedimiento legal vigente, para ocupar la plaza vacante.
- Las prestaciones respectivas de los servidores destacados en la entidad en los casos que corresponda conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

Para lo cual, es requisito indispensable, el informe favorable de la GRPPAT, quien certifica en forma expresa, que se cuenta con el crédito



presupuestario respectivo que permite incrementar las transferencias al CAFAE y/o SUBCAFAE. Asimismo, las Unidades Ejecutoras, para sustentar las opiniones que corresponda emitir a la DGPP-MEF, deben remitir obligatoriamente a la GRPPAT, los documentos de sustentación que señala el literal e), numeral 8, Artículo 1º del Anexo "Lineamientos para las transferencias al CAFAE y otra Disposición" de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01.

6.21.10 Personal Destacado

Cuando se trata del otorgamiento de incentivo laboral, a servidores administrativos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, destacados de otros pliegos presupuestales; es pertinente, efectuar transferencias financieras al CAFAE y/o SUB CAFAE (según sea el caso), siempre en cuando el destaque esté debidamente autorizado conforme lo establece la normatividad legal vigente. Además, las Unidades Ejecutoras que se encuentren comprendidos en el presente caso, deben justificar ante la GRPPAT el gasto que demanda otorgar el incentivo laboral al servidor destacado, adjuntando los documentos de sustentación siguientes:

- a) Documento de pedido del **Titular la Entidad Pública de destino** (Presidente Regional del Gobierno Regional Junín), cuando se trata de desplazamiento por necesidad del servicio.
- b) Documento de aceptación del **Titular de la Entidad Pública de destino** (Presidente Regional del Gobierno Regional Junín), cuando se trata de desplazamiento por razones de salud o unidad familiar.
- c) Resolución del **Titular de la Entidad Pública de origen** (o funcionario autorizado por delegación) que formaliza el destaque, cuando se trata de desplazamientos: Por necesidad de servicio y por salud o unidad familiar.

Sin el cumplimiento de dichos requisitos, la GRPPAT no incluye el costo de las plazas del personal destacado al emitir el informe favorable para efectuar transferencias financieras al CAFAE y/o SUB CAFAE. Por otro lado, las transferencias financieras que efectúen las Unidades Ejecutoras resulta improcedente y la responsabilidad del funcionario quien autoriza el acto administrativo es pasivo de las sanciones que correspondan.

6.21.11 Cadena de Gasto

Los Créditos Presupuestarios que se prevean en la Cadena de Gasto 2.1.1.1.2.1 para efectuar transferencias financieras al CAFAE y los SUB CAFAE, **no constituyen** por si solo sustento suficiente para la ejecución del gasto respectivo, debiendo observar los requisitos y



formalidades establecidas en la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1 Integrantes del Sistema de Presupuesto y Responsabilidades

El Titular de la Entidad

Es el Presidente Regional, máxima autoridad ejecutiva del Pliego. Tiene la responsabilidad de manera solidaria con el Consejo Regional, de la Gestión Presupuestaria en todas las fases del presupuesto y el control del gasto de conformidad con las normas legales vigentes en materia presupuestal.

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. Se relaciona directamente, en materia técnico-funcional de carácter presupuestario, con dicha Dirección General, **sin que medie instancia administrativa o técnica alguna.**
- Monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto.
- Canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria.
- Efectuar el control presupuestario.

La Unidad Ejecutora

Es aquella dependencia orgánica que cuenta con un nivel de desconcentración administrativa. Determina y recauda ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias al Pliego; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento y se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.



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

7.2 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, deben cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva, en concordancia con la aplicación del Artículo 4º de la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012 y el Artículo 26º de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

REGÍSTRESE, DIFÚNDASE Y APLÍQUESE



HENRY LÓPEZ CANTORÍN
GERENTE GENERAL
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

**CUADRO DE PLAZOS
PARA LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PLIEGO 450: GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN**

A CARGO DEL PLIEGO	PLAZOS
Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5°. Ley N° 28411, Arts. 23° Num. 23.2, 53° Num. 53.1 y Art. 54° Num. 54.1 Lit. a).	Hasta el 31 de diciembre del 2011
Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). En el caso extraordinario de Gobiernos Regionales donde el Consejo Regional no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en el Art. 54° Num. 54.1 Lit. a) de la Ley N° 28411. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5°. Ley N° 28411, Art. 54° Num. 54.2.	Hasta el 05 enero 2012
Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los Pliegos de los Gobiernos Regionales. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5° Num. 5.2. Ley N° 28411, Art. 23° numeral 23.2	Hasta el 05 enero 2012
Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 6°.	Hasta el 20 enero 2012
Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA) por causal. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 8° Lit. b) y 9°.	Del 01 de enero 2012 al 31 de marzo de 2012 Del 01 de abril 2012 al 30 de junio 2012 Del 01 de julio 2012 al 30 de setiembre 2012 Del 01 de octubre 2012 al 31 de diciembre 2012
Presentación de las Copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 19° Num. 19.3 y 21° Num. 21.3. Ley N° 28411 Art. 39°	Dentro de los cinco (05) días siguientes de aprobada la Resolución
Presentación de la Copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria de Habilitaciones y Anulaciones entre Unidades Ejecutoras. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 20° Num. 20.1 Lit. a) y Art. 22° Num. 22.1. Lit. a).	Dentro de los cinco (05) días siguientes de aprobada la Resolución
Aprobación de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 20° Num. 20.1 Lit. b) Inc. i) primer párrafo y Art. 22° Num. 22.1. Lit. b). Inc. i) primer párrafo.	Mes 01: hasta el 10 de febrero de 2012. Mes 02: hasta el 12 de marzo de 2012. Mes 03: hasta el 10 de abril de 2012. Mes 04: hasta el 10 de mayo de 2012. Mes 05: hasta el 11 de junio de 2012. Mes 06: hasta el 10 de julio de 2012. Mes 07: hasta el 10 de agosto de 2012. Mes 08: hasta el 10 de setiembre de 2012. Mes 09: hasta el 10 de octubre de 2012. Mes 10: hasta el 12 de noviembre de 2012. Mes 11: hasta el 10 de diciembre de 2012. Mes 12: hasta el 10 de enero de 2013.
Presentación de la Copia de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 20° Num. 20.1 Lit. b) Inc. i) segundo párrafo y Art. 22° Num. 22.1. Lit. b). Inc. i) segundo párrafo.	Mes 01: hasta el 15 de febrero de 2012. Mes 02: hasta el 19 de marzo de 2012. Mes 03: hasta el 16 de abril de 2012. Mes 04: hasta el 15 de mayo de 2012. Mes 05: hasta el 18 de junio de 2012. Mes 06: hasta el 16 de julio de 2012. Mes 07: hasta el 15 de agosto de 2012. Mes 08: hasta el 17 de setiembre de 2012. Mes 09: hasta el 15 de octubre de 2012. Mes 10: hasta el 19 de noviembre de 2012. Mes 11: hasta el 17 de diciembre de 2012. Mes 12: hasta el 15 de enero de 2013.



**CUADRO DE PLAZOS
PARA LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PLIEGO 450: GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN**

A CARGO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS	PLAZOS
Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA) por causal. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts.8° Lit. b) y 9°.	Del 01 de enero 2012 al 31 de marzo de 2012 Del 01 de abril 2012 al 30 de junio 2012 Del 01 de julio 2012 al 30 de setiembre 2012 Del 01 de octubre 2012 al 31 de diciembre 2012
Propuesta de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 20° Num. 20.1 Lit. b) Inc. i) primer párrafo y Art. 22° Num. 22.1. Lit. b). Inc. i) primer párrafo.	Mes 01: hasta el 08 de febrero de 2012. Mes 02: hasta el 08 de marzo de 2012. Mes 03: hasta el 09 de abril de 2012. Mes 04: hasta el 08 de mayo de 2012. Mes 05: hasta el 08 de junio de 2012. Mes 06: hasta el 09 de julio de 2012. Mes 07: hasta el 08 de agosto de 2012. Mes 08: hasta el 07 de setiembre de 2012. Mes 09: hasta el 09 de octubre de 2012. Mes 10: hasta el 09 de noviembre de 2012. Mes 11: hasta el 07 de diciembre de 2012. Mes 12: hasta el 08 de enero de 2013.



MODELO N° 01/ GR

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

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° _____-20....-.....

....., de de

VISTO:

El Acuerdo de Consejo Regional N° de fecha, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura del Gobierno Regional del Departamento de, para el Año Fiscal

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto en el artículo 192° de la Constitución Política del Perú y el artículo 35° de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, los Gobiernos Regionales tienen como competencia exclusiva de aprobar su Presupuesto Institucional, conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y a las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, mediante la Ley N° se ha aprobado el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, el cual comprende las transferencias de recursos para los Gobiernos Regionales;

Que, mediante Acuerdo de Consejo Regional N°..... se ha aprobado el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal del Gobierno Regional del Departamento de, incluyendo las transferencias dispuestas en la Ley antes señalada;

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

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

De conformidad con lo prescrito en los Artículos 53° y 54° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Promulgar el Presupuesto Institucional de Gastos correspondiente al Año Fiscal del Pliego: Gobierno Regional del Departamento de, de acuerdo a lo siguiente:

Gastos Corrientes
Gastos de Capital
Servicio de la Deuda

En Nuevos Soles

Total XXXXXXXXXXXXX

El desagregado del Gasto, se detalla conforme al Anexo 2 "Presupuesto Institucional de Apertura de los Gastos", proporcionado por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, y forma parte de la presente Resolución.

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

En Nuevos Soles

Recursos Ordinarios
Recursos Directamente Recaudados
Recursos Por Operaciones Oficiales de Crédito
Donaciones y Transferencias
Recursos Determinados

Total XXXXXXXXXXXXX

El desagregado de Ingresos se detalla conforme al Anexo 1 "Presupuesto Institucional de Apertura de los Ingresos por Partidas", proporcionado por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Aprobar la Estructura Programática y la Estructura Funcional, correspondiente al Año Fiscal, conforme se detallada en los Anexos 3 y 4 proporcionados por la Dirección General de Presupuesto Público y que forman parte de la presente Resolución.

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

Artículo 5°.- Copia de la presente Resolución se remite a los organismos señalados en el artículo 54° numeral 54.1, inciso b) de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y comuníquese.

MODELO N° 02/GR

**MODELO DE RESOLUCIÓN DE PROMULGACIÓN DE CRÉDITO
SUPLEMENTARIO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO (RECURSOS
POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO)**

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

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°

..... de de

VISTO:

*El Acuerdo de Consejo Regional N° de fecha, mediante el cual se
aprueba un Crédito Suplementario en el Presupuesto Institucional del Gobierno
Regional del Departamento de, para el Año Fiscal*

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Promulgación de un Crédito Suplementario

Promúlgase el Crédito Suplementario en el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional del Departamento de....., para el Año Fiscal, hasta por la suma de..... Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.....) de acuerdo al siguiente detalle¹:

INGRESOS

En Nuevos Soles

**(A nivel de Fuente de Financiamiento y
Partida de Ingresos²)**

TOTAL INGRESOS

XXXXXXXXXXXXXX

El desagregado de ingresos, a nivel de Tipo de Transacción, Genérica, Subgenérica y Específica del Ingreso por la Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, se presenta en el Anexo adjunto³, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

¹ Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto.

² Lo señalado en paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

³ El Anexo se genera en el Módulo del SIAF-SP (Módulo de Proceso Presupuestario).



EGRESOS

En nuevos soles

SECCIÓN SEGUNDA : Instancias Descentralizadas
PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
CATEGORIA PRESUPUESTAL :
PRODUCTO / PROYECTO :
(según sea el caso)
ACTIVIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción
Genérica del Gasto⁴)

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

TOTAL PLIEGO

Artículo 2º.- Codificaciones

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial solicitará a la Dirección General de Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

Artículo 3º.- Notas para Modificación Presupuestaria

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

Artículo 4º.- Presentación de la Resolución

Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el artículo 54º, numeral 54.1, inciso b) de la Ley N° 28411 –Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y comuníquese.

⁴ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

MODELO N° 03/GR

MODELO DE RESOLUCIÓN PARA LA DESAGREGACIÓN DE LA
TRANSFERENCIA DE PARTIDAS Y CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS
FACULTADOS MEDIANTE DISPOSITIVO LEGAL

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° _____-20.....-.....

....., de de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Desagregación de recursos

Apruébese la desagregación de los recursos aprobados mediante el
(dispositivo que autoriza la transferencia de partidas o el crédito suplementario), por un
monto de Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.....) con cargo a la fuente de
financiamientode acuerdo al siguiente detalle¹:

EGRESOS

En nuevos soles

SECCIÓN SEGUNDA : Instancias Descentralizadas
PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
CATEGORIA PRESUPUESTAL :
PRODUCTO / PROYECTO :
(según sea el caso)
ACTIVIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción
Genérica del Gasto²)

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

¹ Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto.

² Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

Artículo 2°.- Notas para Modificación Presupuestaria

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

Artículo 3°.- Remisión

Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el artículo 54°, numeral 54.1, inciso b) de la Ley N° 28411 –Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y comuníquese.



MODELO N° 04/GR

MODELO DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE MAYORES FONDOS PÚBLICOS POR EL TITULAR DEL PLIEGO

(Artículo 42°, Numeral 42.1 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°
....., de de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Objeto

Autorízase la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional del Departamento de....., para el Año Fiscal, hasta por la suma de.....Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.....) de acuerdo al siguiente detalle¹:

INGRESOS

En Nuevos Soles

(A nivel de Fuente de Financiamiento y Partida del Ingreso²)

TOTAL INGRESOS

XXXXXXXXXXXX
=====

El desagregado del Ingreso, a nivel de Tipo de Transacción, Genérica, Subgenérica y Específica del Ingreso por Fuentes de Financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, se presentan en el Anexo adjunto³, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

EGRESOS

En nuevos soles

SECCIÓN SEGUNDA
PLIEGO
UNIDAD EJECUTORA

: Instancias Descentralizadas
:
:

¹ Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto.

² Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

³ El Anexo se genera en el Módulo del SIAF-SP (Módulo de Proceso Presupuestario).



CATEGORIA PRESUPUESTAL :
PRODUCTO / PROYECTO :
(según sea el caso)
ACTIVIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción
Genérica del Gasto⁴)

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

TOTAL PLIEGO

Artículo 2°.- Codificaciones

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial solicitará a la Dirección General de Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

Artículo 3°.- Notas para Modificación Presupuestaria

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

Artículo 4°.- Presentación de la Resolución

Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el artículo 54°, numeral 54.1, inciso b) de la Ley N° 28411 –Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y comuníquese.

⁴ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

MODELO N° 05/GR

MODELO DE RESOLUCIÓN PARA LA PROMULGACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE MAYORES FONDOS PÚBLICOS

(Artículo 39, Numeral 39.1 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° _____-20....-.....

....., de de

VISTO:

El Acuerdo de Consejo Regional N° -----de fecha-----, mediante el cual se aprueba la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional del Departamento de para el Año Fiscal.....;

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Promulgación de mayores recursos

Promulgar la incorporación de mayores recursos en el Presupuesto Institucional de Egresos correspondiente al Año Fiscal del Pliego Gobierno Regional del Departamento de, autorizado mediante (dispositivo que autoriza la Transferencia de Partidas o el Crédito Suplementario), por un monto deY 00/100 NUEVOS SOLES (S/.....), con cargo a la fuente de financiamiento, de acuerdo a lo siguiente:

EGRESOS

En Nuevos Soles

SECCIÓN SEGUNDA	:	Instancias Descentralizadas
PLIEGO	:	
UNIDAD EJECUTORA	:	
CATEGORIA PRESUPUESTAL	:	
PRODUCTO / PROYECTO	:	
(según sea el caso)	:	
ACTIVIDAD	:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción	:	
Genérica del Gasto ¹)	:	

Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.



TOTAL UNIDAD EJECUTORA

=====

XXXXXXXXXXXXXX

TOTAL PLIEGO

=====

XXXXXXXXXXXXXX

=====

Artículo 2°.- Notas para Modificación Presupuestaria

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

Artículo 3°.- Remisión

Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el artículo 54°, numeral 54.1, inciso b) de la Ley N° 28411 –Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y comuníquese.



MODELO N° 06/GR

MODELO DE RESOLUCIÓN PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO (ENTRE UNIDADES EJECUTORAS)

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

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°

....., de de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar una modificación presupuestaria en el Nivel Funcional Programático en el Presupuesto Institucional del Pliego: Gobierno Regional del Departamento de para el Año Fiscal, de acuerdo al siguiente detalle:

DE LA(S)

En Nuevos Soles

UNIDAD EJECUTORA :
CATEGORIA PRESUPUESTAL :
PRODUCTO / PROYECTO :

(según sea el caso)

ACTIVIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción
Genérica del Gasto¹)

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX

¹ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

A LA(S) : En Nuevos Soles

UNIDAD EJECUTORA :

CATEGORIA PRESUPUESTAL :

PRODUCTO / PROYECTO :

(según sea el caso)

ACTIVIDAD :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción

Genérica del Gasto²)

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

XXXXXXXXXXXXXX

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXXXX

Artículo 2°.- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial instruye a la(s) respectiva(s) Unidad(es) Ejecutora(s), respecto a las Habilitaciones o Anulaciones dentro de cada una de ellas, a fin que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria", que incluye la desagregación de la Estructura Programática y la Estructura Funcional..

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

Regístrese y comuníquese

² Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

MODELO N° 07/GR

MODELO DE RESOLUCIÓN DE FORMALIZACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO (MODIFICACIONES DENTRO DE LA UNIDAD EJECUTORA)

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°

....., de de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

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

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Formalizar las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, dentro de Unidades Ejecutoras, conforme al Anexo que se adjunta a la presente Resolución¹, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Artículo 2°.- La presente Resolución se sustenta en las "Notas para Modificación Presupuestaria" emitidas por la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) durante el mes de

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

Regístrese y comuníquese

¹ El Anexo se genera en el Módulo del SIAF-SP (Módulo de Proceso Presupuestario).