

**NORMAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 450  
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN – PARA EL  
AÑO FISCAL 2017**

**DIRECTIVA GENERAL N° <sup>001</sup> - 2017-GR-JUNÍN-  
GGR/GRPPAT**

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

**FECHA DE APROBACIÓN** : Huancayo, 01 FEB 2017,

**I. OBJETO**

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 2017.

**II. FINALIDAD**

Dar a conocer a las diversas dependencias 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.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sector Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.



- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley 30225
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento.
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y modificatorias
- Resolución Directoral N° 033-2016-EF/50.01, que aprueba Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2017.
- Resolución Directoral N° 002-2016-EF/50.01 y Modificatorias
- Resolución Ejecutiva Regional N° 676-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 2017.




#### IV. ALCANCE

La presente directiva es aplicable y cumplimiento obligatorio para las 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 y los Órganos estructurados del Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín, tendrán en cuenta las referencias siguientes:

- a) Ley General: Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- b) Directiva: Directiva de Ejecución Presupuestaria del Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín.
- c) DGPP- MEF: Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) SIAF - SP: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- e) Pliego: 450 - Gobierno Regional del Departamento de Junín.

- 
- 
- 
- f) Ley Anual de Presupuesto: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
  - g) PCA: Programación de Compromisos Anual.
  - h) Principio de Legalidad: Principio recogido en el Artículo IV numeral 1 sección 1.1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - i) 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.
  - j) GRPPAT: Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Junín.
  - k) Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal: Ley N° 30099, conforme a lo establecido en su Primera Disposición Complementaria Final.






## VI. PROCEDIMIENTO Y/O MECÁNICA 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 en el artículo 54 de la Ley General; para lo cual, se toma en cuenta el **Modelo N° 01/GR**. También, 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 es el documento que contiene el desagregado de los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto, a nivel de pliego presupuestario, 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, Subgenérica del Gasto y Específica del Gasto.

Dicho documento es remitido por la GRPPAT a las Unidades Ejecutoras del Pliego, en la fecha establecida en el respectivo Cuadro de Plazos. Además, las Unidades Ejecutoras pueden acceder a este documento a través del SIAF-SP (Módulo del Proceso Presupuestario), en el menú de "Reportes".

### 6.3. Programación de Compromisos Anual (PCA)

6.3.1. 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 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 siguientes principios:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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 gasto público del Pliego.





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. Adicionalmente, las Unidades Ejecutoras del Pliego 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 Estratégicos (PPE), entre otros.

En el caso de los Programas Presupuestales Estratégicos, a partir de la revisión de la PCA del segundo trimestre del año fiscal respectivo, la DGPP-MEF toma en cuenta, adicionalmente, el nivel de ejecución financiera y el cumplimiento de las metas físicas programadas por el Pliego y las Unidades Ejecutoras involucradas.

#### 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 DGPP, en coordinación con la Dirección General Asuntos Económicos y Sociales 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 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01. y sus modificatorias.
- 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. y sus modificatorias.

## 6.5. Procedimientos para la Revisión y Actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA)

### 6.5.1. La revisión y actualización en el Gobierno Regional:

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 podrá ser actualizada, a través del SIAF-SP, en los casos siguientes:

- Por emergencia declarada por norma legal respectiva que conlleve a la ejecución de mayor gasto;
- Las transferencias de la Reserva de Contingencia;
- Las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto, 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;
- La atención de sentencias judiciales;
- 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.

- 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);
- g) Las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto. Para el resto de transferencias de partidas entre pliegos que se aprueban durante la ejecución, 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;
- h) La incorporación de recursos provenientes de los Fondos autorizados por disposición legal expresa;
- i) Los recursos por operaciones oficiales de crédito; y
- j) El supuesto adicional, hasta el 31 de diciembre de 2017, incorporado por la aplicación del artículo 4° de la Resolución Directoral N° 033-2016-EF/50.01, relacionado a la actualización y aprobación de la PCA en el Pliego a las actividades y proyectos previstos en la categoría de gasto "Gasto de Capital".

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. Las Modificaciones Presupuestarias y la PCA

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.

#### 6.7. 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 "NORMAS PARA LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO EN EL PLIEGO 450 GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN - AÑO FISCAL 2017".



## 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.

Asimismo, las Notas Modificatorias de las Unidades Ejecutoras; aprobadas por el Pliego, no faculta ni convalida actos, acciones o gastos de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Departamento de Junín que no se ciñan a las disposiciones legales vigentes, siendo responsabilidad de cada Unidad Ejecutora.

En las modificaciones presupuestarias que apruebe el Pliego para el financiamiento de proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta lo estipulado en el "ANEXO" LINEAMIENTOS PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA – APLICACIÓN ARTÍCULO 12° DE LA LEY N° 30518 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, la misma que forma parte de la presente Directiva.

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.

Quando el Pliego recibe transferencias financieras, incorporarán 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 reembolsable, corresponde su emisión exclusivamente a la GRPPAT, conforme al artículo 68 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 15 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 la Ley N° 30225, 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 39 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 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 General 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, Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional, Actividad, Proyecto, 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, Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional, Actividad, Proyecto, 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, 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 del Pliego, 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 la presentación de documentos a la DGPP- MEF

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.

**6.18.2.** El Pliego a través de la GRPPAT, sólo canaliza a la DGPP-MEF aquellas consultas de las Unidades Ejecutoras que versan sobre aspectos técnicos y/o normativos en materia del Sistema Nacional de Presupuesto y que no puedan ser absueltas en su ámbito de acción; teniendo en cuenta las atribuciones de la DGPP-MEF establecido en el artículo 4° del TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

#### 6.19. 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:

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

b) 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 Austeridad en el Gasto Público

6.20.1. En materia de modificaciones presupuestarias

a) 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:

- i. Creación desactivación, fusión o restructuración de la entidad.
- ii. Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
- iii. Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
- iv. Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.
- v. Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de enero de 2017.

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.

b) 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.

c) Las Unidades Ejecutoras que tengan a su cargo Programas Presupuestales deben observar que las modificaciones presupuestarias que se realicen en el marco de los programas presupuestales se sujetan estrictamente a las condiciones y requisitos establecidos por el Artículo 80° de la Ley General y Modificatorias.

**6.20.2.** A nivel de Pliego, las Específicas del Gasto 2.3.2 8.1 1 "Contrato Administrativo de Servicios" y 2.3.2 8.1 2 "Contribuciones a EsSalud de C.A.S." no pueden habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales ni ser habilitadas, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas específicas entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos

- a) Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
- b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
- c) Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de marzo del año 2017.

Las Unidades Ejecutoras para las habilitaciones o anulaciones de las Específicas del Gasto 2.3.2 8.1 1 "Contrato Administrativo de Servicios" y 2.3.2 8.1 2 "Contribuciones a EsSalud de C.A.S." por aplicación de los casos indicados desde el literal a) hasta el literal c) del presente numeral, requieren del informe previo favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.

**6.20.3.** Prohíbese, durante el Año Fiscal 2017, a las Unidades Ejecutoras, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto



2.3.1.6 (repuestos y accesorios), 2.3.1.11 (suministros para mantenimiento y reparación) y 2.3.2.4 (servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego.



**6.20.4.** Prohíbase, durante el Año Fiscal 2017, a las Unidades Ejecutoras, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.2 2.1 (servicios de energía eléctrica, agua y gas) y 2.3.2 2.2 (servicios de telefonía e internet), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del mismo pliego.

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

**6.20.6.** En el cumplimiento de metas y logros de objetivos del POI

Los montos de los gastos corrientes aprobados por la Ley del Presupuesto del año 2017 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 la Unidades Ejecutoras contar con un presupuesto analítico de gastos debidamente fundamentado. Quedando prohibido de destinar gastos que no estén orientados a dichas metas y objetivos, bajo responsabilidad de los funcionarios que autorizan los gastos.

**6.20.7.** 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 2017, 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, sustentado con el presupuesto Analítico de Gastos (debidamente fundamentado) y el cronograma de Ejecución Física de cada proyecto de Inversión.

**6.20.8. 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 materias 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.

#### 6.20.9. 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° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, 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 (CAS); adquisición de vehículos automotores; y otros que sean necesarios.

#### 6.21. Lineamientos para las Transferencias al CAFAE y los SUBCAF AE

##### 6.21.1. Incentivo Laboral

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.

##### 6.21.2. Incompatibilidades

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. Los fondos que se transfieran no podrán ser aplicados en ningún tipo de prestación, pecuniaria o en especie, diferente de los incentivos laborales, bajo responsabilidad solidaria del Titular del Pliego, y los miembros del CAFAE y SUB CAFAE, respectivamente.

### 6.21.3. Financiamiento y Transferencias Financieras al CAFAE

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 del Pliego.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 29874, Ley que complementa medidas destinadas a fijar una escala base para el otorgamiento del incentivo laboral que se otorga a través del CAFAE, las transferencias financieras al CAFAE se efectúan con cargo exclusivamente a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios" de los recursos asignados en el presupuesto institucional aprobado del Pliego para el año fiscal 2017.

### 6.21.4. 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 2017 **no podrá ser mayor al monto total transferido durante el año fiscal anterior (2016)**, 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 (2016).
- Las prestaciones respectivas de los servidores que se hayan contratado para labores administrativas, de acuerdo al procedimiento legal vigente, para ocupar la plaza vacante.

- c) 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.

Las Unidades Ejecutoras, que se encuentren comprendidas en los casos señalados deben tener en cuenta que para sustentar la opinión favorable 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 1° del Anexo "Lineamientos para las transferencias al CAFAE y otra Disposición" de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.

#### 6.21.5. 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 número de trabajadores que realizan funciones administrativas regido por el Decreto Legislativo N° 276; que ocupan: Cargos del Cuadro de Asignación de Personal (CAP); plazas del Presupuesto Analítico de Personal (PAP); y registrados en el aplicativo informático Modulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF. Asimismo, considerando la Escala del Incentivo Único de cada Unidad Ejecutora aprobada con Resolución por la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del MEF; Asimismo, la escala del Incentivo Único de cada Unidad Ejecutora del sector Educación, **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 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.

#### 6.21.6. 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 para obtener la Certificación Presupuestal pertinente. 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 destakes no deben exceder del período presupuestal.

#### 6.21.7. Afectación Presupuestal

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

Los créditos presupuestarios que se prevean en la Cadena de Gasto indicada, 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.

#### 6.21.8. Restricción en el Uso de Fondos Públicos Transferidos

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.

#### 6.21.9. Recursos Propios del CAFAE y los SUB CAFAE

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.

#### 6.21.10. Incremento de transferencias al CAFAE y los SUB CAFAE

En los casos que se requiera el informe favorable de la DGPP-MEF, es requisito indispensable el informe favorable de la GRPPAT del Pliego, el cual certifica, en forma expresa, que se cuenta con el crédito presupuestario respectivo que permita incrementar las transferencias financieras al CAFAE y los SUB CAFAE.

El Pliego, para sustentar las opiniones que corresponda emitir a la DGPP-MEF y lograr el incremento de transferencias al CAFAE y los SUB CAFAE, previa solicitud de las Unidades Ejecutoras, debe remitir obligatoriamente la documentación sustentatoria siguiente:

- La escala por niveles correspondientes al incentivo laboral aprobado, a lo que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.
- El costo anual y el crédito presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional de Apertura, para efectuar las transferencias al CAFAE y los SUB CAFAE (Cuadro de Costos y Reporte S IAF del Marco Presupuestal 2015)
- El flujo mensual de las transferencias al CAFAE y/o SUB CAFAE para el año fiscal 2017, desagregado por persona.

- d) El monto total transferido al CAFAE y/o SUB CAFAE durante el año fiscal anterior (2016), desagregado por persona.
- e) Informe favorable de la GRPPAT del Pliego, mediante el cual, certifica la existencia del crédito presupuestario respectivo en el año fiscal 2017.
- f) El saldo de las transferencias realizadas para el pago de incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, al 31 de diciembre del año fiscal anterior (2016).



## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Dejar sin efecto la Directiva Gerencial N° 003-2014-GRJ/GGR, aprobado con Resolución Gerencial General Regional N° 100-2014-GRJ/GGR.

## VIII. RESPONSABILIDADES

### 8.1. Integrantes del Sistema de Presupuesto y Responsabilidades

#### El Titular del Pliego

El Gobernador Regional, máxima autoridad Ejecutiva del Pliego, es responsable 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:

- a) 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.**





- b) 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.
- c) Canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria.
- d) 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.

### 8.2. 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 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° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, y el Artículo 26° del TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

**REGÍSTRESE, DIFÚNDASE Y APLÍQUESE**

GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Abog. JAVIER YURI SALOME  
GERENTE GENERAL REGIONAL

<b>CUADRO DE PLAZOS</b> <b>DE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL</b> <b>2017 CORRESPONDIENTE A LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL</b> <b>Y LOS GOBIERNOS REGIONALES</b>	
<b>A CARGO DEL MEF</b>	<b>PLAZOS</b>
* Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la determinación de la Programación de Compromisos Anual (PCA). Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 7 numerales 7.2 y 7.3, y 8 Lit. a).	Hasta el 31 de diciembre de 2016.
* Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la revisión de la Programación de Compromisos Anual (PCA) de oficio. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 7 numerales 7.2 y 7.3, 8 Lit. c) y 9.	Hasta el 10 de abril de 2017. Hasta el 10 de julio de 2017. Hasta el 10 de octubre de 2017. Hasta el 10 de enero de 2018.
<b>A CARGO DE LOS PLIEGOS</b>	<b>PLAZOS</b>
* Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5. Ley N° 28411, Arts. 23 numeral 23.2, 53 numeral 53.1 y Art. 54 numeral 54.1 Lit. a).	Hasta el 31 de diciembre de 2016.
* 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 numeral 54.1 Lit. a) de la Ley N° 28411. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5 Ley N° 28411, Art. 54 numeral 54.2	Hasta el 05 de enero del 2017.
* Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los pliegos del Gobierno Nacional. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5 numeral 5.1. Ley N° 28411, Art. 23 numeral 23.2.	Hasta el 05 de enero de 2017.
* Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los Gobiernos Regionales. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5 numeral 5.2. Ley N° 28411, Art. 23 numeral 23.2.	Hasta el 05 de enero de 2017.
* Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los Gobiernos Regionales- caso extraordinario de Gobiernos Regionales donde el Consejo Regional no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en el Art. 54 numeral 54.1 Lit. a) de la Ley N° 28411. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5 numeral 5.2. Ley N° 28411, Art. 54 numeral 54.2.	Hasta el 10 de enero de 2017.
* Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 6.	Hasta el 20 de enero de 2017.
* Presentación del Formato "Detalle de los Gastos financiados con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional". Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 17.	Hasta el 20 de enero de 2017.
* 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 de 2017 al 31 de marzo de 2017. Del 01 de abril de 2017 al 30 de junio de 2017. Del 01 de julio de 2017 al 30 de setiembre de 2017. Del 01 de octubre de 2017 al 31 de diciembre de 2017.
* Presentación de las copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 19 numeral 19.3 y 21 numeral 21.3. Ley N° 28411, Art. 39.	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.
* Presentación de la copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático, de Habilitaciones y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 20 numeral 20.1 Lit. a) y Art. 22 numeral 22.1 Lit. a).	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.





**CUADRO DE PLAZOS  
DE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL  
2017 CORRESPONDIENTE A LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL  
Y LOS GOBIERNOS REGIONALES**

A CARGO DEL MEF	PLAZOS
<p>* Aprobación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 20 numeral 20.1 Lit. b) Inc. i) primer párrafo y Art. 22 numeral 22.1 Lit. b) Inc. i) primer párrafo.</p>	<p>mes 01: hasta el 10 de febrero de 2017. mes 02: hasta el 10 de marzo de 2017. mes 03: hasta el 10 de abril de 2017. mes 04: hasta el 10 de mayo de 2017. mes 05: hasta el 12 de junio de 2017. mes 06: hasta el 10 de julio de 2017. mes 07: hasta el 10 de agosto de 2017. mes 08: hasta el 11 de setiembre de 2017. mes 09: hasta el 10 de octubre de 2017. mes 10: hasta el 10 de noviembre de 2017. mes 11: hasta el 11 de diciembre de 2017. mes 12: hasta el 10 de enero de 2018.</p>
<p>* Presentación de las copias de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 20 numeral 20.1 Lit. b) Inc. i) segundo párrafo y Art. 22 numeral 22.1 Lit. b) Inc. i) segundo párrafo.</p>	<p>mes 01: hasta el 15 de febrero de 2017. mes 02: hasta el 15 de marzo de 2017. mes 03: hasta el 17 de abril de 2017. mes 04: hasta el 15 de mayo de 2017. mes 05: hasta el 19 de junio de 2017. mes 06: hasta el 17 de julio de 2017. mes 07: hasta el 15 de agosto de 2017. mes 08: hasta el 18 de setiembre de 2017. mes 09: hasta el 16 de octubre de 2017. mes 10: hasta el 15 de noviembre de 2017. mes 11: hasta el 18 de diciembre de 2017. mes 12: hasta el 15 de enero de 2018.</p>

Cuadro de plazos aprobado por la Resolución Directoral N° 033-2016- EF/50.01, publicada el 30 de diciembre de 2016.







## MODELO N° 01/GR

### MODELO DE RESOLUCION PARA LA PROMULGACION 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:

En Nuevos Soles

Gastos Corrientes  
Gastos de Capital  
Servicio de la Deuda

.....





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 detalle<sup>1</sup>:

#### INGRESOS

En Nuevos Soles

(A nivel de Fuente de Financiamiento y  
Partida de Ingresos<sup>2</sup>)

#### TOTAL INGRESOS

XXXXXXXXXXXXX  
=====

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

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





El desagregado de ingresos, a nivel de Tipo de Transacción, Genérica, Sub genérica y Específica del Ingreso por la Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, se presenta en el Anexo adjunto<sup>3</sup>, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

## EGRESOS

En nuevos soles



SECCIÓN SEGUNDA :  
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<sup>4</sup>)

Instancias Descentralizadas

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXX

## 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.

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

<sup>4</sup> 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 financiamiento ....., de acuerdo al siguiente detalle<sup>5</sup>:

#### 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<sup>6</sup>)

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

<sup>5</sup> Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto.

<sup>6</sup> 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 DE 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 detalle<sup>7</sup>:

**INGRESOS**

**En Nuevos Soles**

**(A nivel de Fuente de Financiamiento y Partida del Ingreso<sup>8</sup>)**

**TOTAL INGRESOS**

**XXXXXXXXXXXX**

El desagregado del Ingreso, a nivel de Tipo de Transacción, Genérica, Sub genérica y Específica del Ingreso por Fuentes de Financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, se presentan en el Anexo adjunto<sup>9</sup>, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

**EGRESOS**

**En nuevos soles**

**SECCIÓN SEGUNDA**

**: Instancias Descentralizadas**

<sup>7</sup> Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto.

<sup>8</sup> Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

<sup>9</sup> El Anexo se genera en el Módulo del SIAF-SP (Módulo de Proceso Presupuestario).



PLIEGO :  
 UNIDAD EJECUTORA :  
 CATEGORÍA PRESUPUESTAL :  
 PRODUCTO / PROYECTO :  
 (según sea el caso)  
 ACTIVIDAD :  
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :  
 (Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción  
 Genérica del Gasto<sup>10</sup>)



TOTAL UNIDAD EJECUTORA

XXXXXXXXXXXXX  
 =====

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXXX  
 =====

#### 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.

<sup>10</sup> 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 1º.- 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 de .....Y 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<sup>11</sup>)

<sup>11</sup> 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 FORMULACIÓN DE MODIFICACIONES  
PRESUPUESTALES 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 Resolución<sup>14</sup>, 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

<sup>14</sup> El Anexo se genera en el Módulo del SIAF-SP (Módulo de Proceso Presupuestario).



ANEXO

LINEAMIENTOS PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL  
FUNCIONAL PROGRAMÁTICO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN  
PÚBLICA – APLICACIÓN ARTÍCULO 12 DE LA LEY N° 30518

1. Objetivo

Establecer los procedimientos para que las Unidades Ejecutoras y los órganos estructurados que conforman el Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín realicen modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático para la ejecución de proyectos de inversión pública (PIPs), en el marco del artículo 12° de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, a fin que los mismos se ejecuten dentro del plazo programado para cumplir con sus cometidos.

2. Alcance

Unidades Ejecutoras y los órganos estructurados que conforman el Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín.

3. Procedimientos

3.1 Los requerimientos de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático para la ejecución de proyectos de inversión pública (PIPs) son propuestos y/o solicitados por las Unidades Ejecutoras y los órganos estructurados que conforman el Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín, según corresponda; debidamente sustentada y documentada.

3.2 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego consolida los requerimientos de las Unidades Ejecutoras y los órganos estructurados que conforman el Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín, tomando en cuenta las consideraciones establecidas en los numerales 3.7, 3.8, 3.9, así como otros criterios adoptados por dicha oficina, en base al cual elabora el informe técnico de requerimiento y/o propuesta de modificación presupuestaria.

3.3 El informe técnico, de propuesta de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático es presentado a la Gobernación Regional y/o Gerencia General Regional del Pliego 450 Gobierno Regional de Junín para su Autorización y/o Aprobación. Dichos Informes Técnicos que elaboren las áreas usuarias deberán estar debidamente sustentadas y adjuntando al presente (Resoluciones y/o documentos que de manera fehaciente justifique la modificación presupuestaria solicitada), la modificación presupuestaria, el contenido de dichos informes y la documentación adjunta será de entera responsabilidad del área usuaria.

3.4 La Gobernación Regional y/o Gerencia General, evaluará el informe correspondiente, así como la información suministrada, y procederá a emitir la AUTORIZACIÓN y/o APROBACIÓN respectiva de la propuesta de modificación, dentro de los 7 días hábiles de recibida dicha documentación, mediante Memorando dirigido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial AUTORIZANDO Y/O APROBANDO la modificación presupuestaria a efectos que las Unidades Ejecutoras realicen las modificaciones presupuestarias correspondientes, de ser el caso.

3.5 Una vez aprobado y/o autorizado la Modificación Presupuestal se deberá registrar la modificación presupuestaria en el Aplicativo Web MPP / Módulo del Proceso Presupuestario - MPP del SIAF-SP dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles.

3.6 El registro de la citada modificación presupuestaria, dentro del plazo antes señalado, es requisito indispensable para la atención de nuevas Modificaciones Presupuestarias.

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

- No podrán efectuarse anulaciones presupuestarias a PIPs en etapa de ejecución, salvo que haya un impedimento comprobable que esté retrasando su ejecución (laudo arbitral, fenómeno natural, retrasos, resolución de contratos, problemas con terrenos y/o licencias, entre otros). Incluye PIPs con estudio definitivo o expediente técnico que no puedan iniciar ejecución física.

- Anulaciones Presupuestarias de PIPs nuevos, entendiéndose por PIPs nuevos para efectos de la presente Directiva, aquellos que no cuentan con estudio definitivo o expediente técnico

- En caso existan PIPs que cuenten con Presupuesto Institucional Modificado (PIM) superior al saldo por ejecutar respecto al costo actualizado registrado en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), se podrá solicitar la anulación de la diferencia para destinarlo a otro PIP.

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

a) Liquidación de PIPs.

b) PIPs en ejecución física, teniendo prioridad aquellos que no cuenten con presupuesto en el año 2017 o que su presupuesto autorizado sea insuficiente, así como aquellos que este previsto su culminación en dicho año.

c) PIPs con buena pro.

d) PIPs en proceso de selección.

e) PIPs con estudio definitivo o expediente técnico aprobado.

f) PIPs nuevos, asegurando el financiamiento respectivo de acuerdo al cronograma de ejecución y la programación presupuestaria multianual de inversiones.

g) Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.

h) Transferencias financieras para el financiamiento o co – financiamiento de contrapartidas en el marco de convenios o fondos, destinados a la ejecución de proyectos de inversión.

3.9 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 3.8.