

**NORMAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 450
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN**

DIRECTIVA GERENCIAL N° 003 - 2011 - GRJ/GGR

05 JUL. 2011

FORMULADO POR: LA SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACIÓN

FECHA DE APROBACIÓN:

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 respectivo.

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° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria y su Anexo.
- Directiva N° 001-2009-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 y los Órganos estructurados 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.



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 es el documento que contiene el desagregado de los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto. Dicho documento es remitido por la GRPPAT a las Unidades Ejecutoras del Pliego, 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 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 16º 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.

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.
- 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.

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 de recursos destinados a proyectos de inversión pública del Gobierno Nacional al Gobierno Regional y 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; entre las principales.

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

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 Modificaciones Presupuestarias y Nuevas Metas

6.8.1 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.

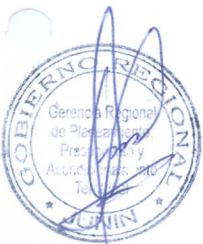
En las modificaciones presupuestarias que apruebe el Pliego para el financiamiento de proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta que dichos proyectos hayan sido declarados viables conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.

6.8.2 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.

6.9 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.

6.10 Opinión favorable sobre Financiamiento para Contrapartidas

6.10.1 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 68º numeral 68.2 de la Ley General.

6.10.2 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.

6.11 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.



6.12 Trámite de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

6.12.1 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.

6.12.2 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.

6.12.3 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.



6.13 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

6.13.1 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.

6.13.2 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.

6.13.3 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.

6.14 Pautas de Aplicación Práctica

6.14.1 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.

6.14.2 La inclusión de nuevas Actividades, Proyectos, Componentes, 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.

6.14.3 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.

6.14.4 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.

6.14.5 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.

6.14.6 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.

6.15 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 7º y 16º de la Ley General.

6.16 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.

6.17 Consultas a la Dirección General del Presupuesto Público

6.17.1 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.



6.17.2 Las Unidades Ejecutoras y los Órganos estructurados del Gobierno Regional Junín, deben tener en cuenta que La DGPP-MEF, en el marco de lo establecido en los artículos 3º y 4º 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.

6.18 Los Procedimientos con Evaluación Previa del Proceso Presupuestario

6.18.1 El Pliego 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.

6.18.2 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.

6.19 Medidas Disciplinarias

6.19.1 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 restructuración 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 2011.

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.

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

6.20 Lineamientos para las Transferencias al CAFAE y los SUBCAFAE

6.20.1 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 Decreto de Urgencia N° 003-2011.

6.20.2 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 de cada Unidad Ejecutora y la sostenibilidad de la fuente de financiamiento.

6.20.3 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.

6.20.4 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.

6.20.5 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.

6.20.6 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.

6.20.7 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.

6.20.8 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:

- a) Las prestaciones respectivas de los servidores que se incorporaron durante el año anterior.
- b) 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.

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.

6.20.9 Personal Destacado

Cuando se trate del otorgamiento de estímulos a los servidores destacados en los casos que corresponda conforme a la Novena Disposición Transitoria, es pertinente efectuar transferencias financieras al CAFAE y/o SUB CAFAE, siempre en cuando el destaque se realice según lo establecido por la normatividad legal vigente, por un periodo no menor de 30 días, ni excederá el periodo presupuestal; la misma que debe estar autorizado por Resolución Ejecutiva Regional del Titular del Pliego (entidad), sin cuyo requisito la transferencia financiera se considerará improcedente y de responsabilidad de la persona que autoriza el acto de transferencia financiera.

6.20.10 Cadena de Gasto

Los Créditos Presupuestarios que se prevean en la Cadena de Gasto 2.1.1.1.2.1 **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 del Pliego

El Presidente 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:

- 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° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011 y el Artículo 26º de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

REGÍSTRESE, DIFÚNDASE Y APLÍQUESE

C.P.C. HENRY LÓPEZ CANTORÍN
GERENTE GENERAL
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

**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 2010
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, Arts. 54° Num. 54.2 Num. 23.2, 53° Num. 53.1 y Art. 54° Num. 54.1 Lit. a).	Hasta el 05 enero 2011
Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los Pliegos del Gobierno Regional. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5° Num. 5.2. Ley N° 28411, Art. 23° numeral 23.2	Hasta el 05 enero 2011
Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los Gobiernos Regionales. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5° Num. 5.1. Ley N° 28411, Art. 23° numeral 23.2	Hasta el 10 enero 2011
Remisión del "Reporte Análítico del Presupuesto Institucional de Apertura" Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 6°.	Hasta el 21 enero 2011
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 2011 al 31 de marzo de 2011 Del 01 de abril 2011 al 30 de junio 2011 Del 01 de julio 2011 al 30 de setiembre 2011 Del 01 de octubre 2011 al 31 de diciembre 2011
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 Copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria de Habilitaciones y Anulaciones entre Unidades Ejecutoras. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 20° Lit. a) y 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 2011. Mes 02: hasta el 10 de marzo de 2011. Mes 03: hasta el 11 de abril de 2011. Mes 04: hasta el 10 de mayo de 2011. Mes 05: hasta el 10 de junio de 2011. Mes 06: hasta el 11 de julio de 2011. Mes 07: hasta el 10 de agosto de 2011. Mes 08: hasta el 12 de setiembre de 2011. Mes 09: hasta el 10 de octubre de 2011. Mes 10: hasta el 10 de noviembre de 2011. Mes 11: hasta el 12 de diciembre de 2011. Mes 12: hasta el 10 de enero de 2012.
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 2011. Mes 02: hasta el 15 de marzo de 2011. Mes 03: hasta el 18 de abril de 2011. Mes 04: hasta el 16 de mayo de 2011. Mes 05: hasta el 15 de junio de 2011. Mes 06: hasta el 18 de julio de 2011. Mes 07: hasta el 15 de agosto de 2011. Mes 08: hasta el 19 de setiembre de 2011 Mes 09: hasta el 17 de octubre de 2011. Mes 10: hasta el 15 de noviembre de 2011. Mes 11: hasta el 19 de diciembre de 2011. Mes 12: hasta el 16 de enero de 2012.



**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 2011 al 31 de marzo de 2011 Del 01 de abril 2011 al 30 de junio 2011 Del 01 de julio 2011 al 30 de setiembre 2011 Del 01 de octubre 2011 al 31 de diciembre 2011
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 09 de febrero de 2011. Mes 02: hasta el 09 de marzo de 2011. Mes 03: hasta el 08 de abril de 2011. Mes 04: hasta el 09 de mayo de 2011. Mes 05: hasta el 09 de junio de 2011. Mes 06: hasta el 09 de julio de 2011. Mes 07: hasta el 09 de agosto de 2011. Mes 08: hasta el 09 de setiembre de 2011. Mes 09: hasta el 07 de octubre de 2011. Mes 10: hasta el 09 de noviembre de 2011. Mes 11: hasta el 09 de diciembre de 2011. Mes 12: hasta el 09 de enero de 2012.



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....., 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
=====



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 adjunto, 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.

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 :
FUNCIÓN :
PROGRAMA FUNCIONAL :
SUBPROGRAMA FUNCIONAL :
ACTIVIDAD O PROYECTO (según :
sea el caso)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO
(Detallar la Categoría de Gasto, Tipo de Transacción y
Genérica del Gasto²)

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

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.

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.

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 adjunto, el mismo que forma parte de
la presente Resolución.

EGRESOS

En nuevos soles

SECCIÓN SEGUNDA
PLIEGO
UNIDAD EJECUTORA
FUNCIÓN

: 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.

MODELO N° 05/GR

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

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 de Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.....), con cargo a la fuente de financiamiento, de acuerdo a lo siguiente¹:

EGRESOS

En Nuevos Soles

SECCIÓN SEGUNDA : Instancia Descentralizadas
PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
FUNCIÓN :
PROGRAMA FUNCIONAL :
SUBPROGRAMA FUNCIONAL :
ACTIVIDAD O PROYECTO (según :
sea el caso)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría de Gasto, Tipo de Transacción y

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



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 detalle¹:

SECCIÓN SEGUNDA : Instancias Descentralizadas
PLIEGO :

DE LA(S) : En Nuevos Soles

UNIDAD EJECUTORA :
FUNCIÓN :
PROGRAMA FUNCIONAL :
SUBPROGRAMA FUNCIONAL :
ACTIVIDAD / PROYECTO (según :
sea el caso)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción
Genérica del Gasto²)

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

TOTAL PLIEGO

=====
XXXXXXXXXXXXXX
=====
XXXXXXXXXXXXXX
=====

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.

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°.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, formalizase las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, dentro de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Departamento, conforme al Anexo que se adjunta a la presente Resolución.

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

Artículo 3°.- 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 del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Regístrese y comuníquese

