



RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 073 -2017-SUNARP/SN

Lima, 29 MAR. 2017

VISTOS: El proyecto de Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego Presupuestario 067 SUNARP, remitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante el Informe N° 024-2017-SUNARP/OGPP, de fecha 02 de febrero de 2017; el Informe N° 253-2017-SUNARP-OGAJ, de fecha 16 de marzo de 2017; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 6° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la responsable de conducir el proceso presupuestario de la entidad es la Oficina de Presupuesto (o la que haga sus veces), la cual tiene que sujetarse a las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, para tal efecto, dicha oficina debe organizar, consolidar, verificar y presentar la información que se genere, así como coordinar y controlar la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestados aprobados;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, publicada el 28 de diciembre de 2010, se aprobó la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"¹ y su Anexo, la cual contiene disposiciones aplicables a cada nivel de Gobierno, considerando sus particularidades en materia de ejecución del gasto público;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 033-2016-EF/50.01, de fecha 29 de diciembre de 2016, se aprobó el 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, así como también se aprobó los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2017;

¹ Modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 del 20 de diciembre de 2011, la Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01 el 26 de diciembre de 2013, la Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01 del 31 de diciembre de 2014.



Que, en tal sentido, resulta necesario disponer de una herramienta normativa que establezca las disposiciones y lineamientos para la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego Presupuestario 067 Sunarp, con el fin de garantizar la consistencia técnica de la información relacionada con el desarrollo de las acciones de carácter presupuestal, conforme a lo regulado por la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas e instancias correspondientes;

Que, de conformidad a las atribuciones conferidas por el literal x) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; y

Contando con los visados de la Secretaría General, la Oficina General de Administración, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobación de directiva.

Aprobar la Directiva N° 01 -2017-SUNARP-OGPP/SN, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego 067 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP", la misma que es de aplicación obligatoria en la Sede Central y los Órganos Desconcentrados de la Sunarp, y cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Deja sin efecto directiva anterior.

Dejar sin efecto la Directiva N° 04-2016-SUNARP-OGPP/SN, aprobada mediante la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 073-2016-SUNARP/SN, y cualquier otra disposición que se oponga a la directiva a que se refiere el artículo precedente.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal web institucional.



ANGÉLICA MARIA PORTILLO FLORES
Superintendente Nacional de los Registros Públicos
SUNARP

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 1 DE 36



DIRECTIVA N° 01 -2017-SUNARP-OGPP/SN

**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO 067
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
(SUNARP)**

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
SEDE CENTRAL SUNARP
AÑO 2017



01

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 3 DE 36

DIRECTIVA N° 01 -2017-SUNARP-OGPP/SN

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS (SUNARP)

1. FINALIDAD

Establecer disposiciones y lineamientos, para la ejecución presupuestaria de las unidades ejecutoras integrantes del Pliego Presupuestario 067 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), con el fin de mantener la consistencia técnica de la información relacionada con el desarrollo de las acciones de carácter presupuestal.

2. OBJETIVOS

- a. Establecer disposiciones complementarias a las emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público (DGPP-MEF), que permitan garantizar la consistencia técnica y fluidez de la información del proceso presupuestario de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).
- b. Definir pautas de carácter técnico y operativo de la fase de ejecución presupuestaria, con la finalidad de fortalecer y agilizar la ejecución del gasto de los recursos presupuestales.
- c. Disponer de un documento administrativo que norme las acciones presupuestarias de las Unidades Ejecutoras del Pliego 067 SUNARP.

3. ALCANCE

La aplicación del presente documento alcanza sin excepción a todas las Unidades Ejecutoras del Pliego 067 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

4. VIGENCIA

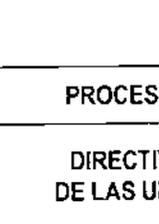
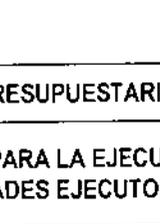
La aplicación del presente documento mantendrá vigencia durante el proceso de ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras de la SUNARP. Su actualización se encuentra sujeta a las modificaciones normativas que disponga en su oportunidad la DGPP - MEF.

5. BASE LEGAL

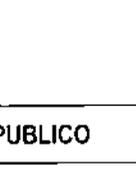
- 5.1. Ley 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y su modificatoria.
- 5.2. Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP.
- 5.3. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.4. Decreto Supremo N° 066-2009-EF, TUO de la Ley 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, su reglamento y sus modificatorias.
- 5.5. Decreto Supremo N° 043-2013-PCM, TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento y sus modificatorias.
- 5.6. Decreto Supremo N° 035-2012-EF TUO de la Ley 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 4 DE 36

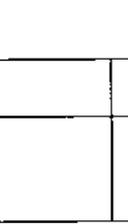
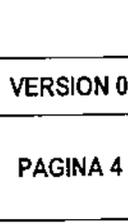
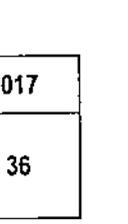
- 
- 
- 
- 5.7. Ley 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 5.8. Ley 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 5.9. Ley 30519, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 5.10. Ley 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, modifica el numeral 80.1 de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.11. Ley 30137, Ley que establece Criterios de Priorización para la Atención del Pago de Sentencias Judiciales, y su Reglamento (aprobado por Decreto Supremo N° 001-2014-JUS).
- 5.12. Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF).
- 5.13. Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, Directiva N° 005-2010-EF/76.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 (20.12.2011), Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01 (26.12.2013), Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01 (31.12.2014), y Resolución Directoral N° 033-2016-EF/50.01.
- 5.14. Resolución Directoral N° 033-2016-EF/50.01, Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria y Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2017.
- 5.15. Resolución Directoral N° 001-2014-EF/53.01, Directiva N° 001-2014-EF/53.01 Directiva para el uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- 5.16. Resolución Directoral N° 004-2017-EF/50.01, Lineamientos para la aplicación del artículo 12° de la Ley N°30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

6. RESPONSABILIDAD



La Unidad de Planeamiento y Presupuesto, así como la Unidad de Administración de los Órganos Desconcentrados (Unidades Ejecutoras), y los Órganos Funcionales que hagan sus veces en la Sede Central de la SUNARP, son responsables de dar cumplimiento, según corresponda, a lo dispuesto en la presente Directiva.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 
- 
- 
- 7.1. La más alta autoridad ejecutiva de la gestión presupuestaria de la entidad es el Titular del Pliego SUNARP, y el responsable de la gestión presupuestaria en la Unidad Ejecutora es el Titular del Órgano Desconcentrado de la SUNARP. El Titular es responsable solidario con el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Jefe de la Oficina de Administración en el Pliego SUNARP, y los funcionarios que hagan sus veces según su nivel organizacional en la Unidad Ejecutora, en lo que corresponda de acuerdo a la normativa presupuestaria.
- 7.2. El Titular del Pliego SUNARP y el Titular del Órgano Desconcentrado; así como el responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y de la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora, y de los Órganos Funcionales que hagan sus veces en la Sede Central de la SUNARP, son responsables según su nivel funcional de las disposiciones establecidas en el numeral 7.2° del TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el cual establece lo siguiente:

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 5 DE 36

- i) Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.
- ii) Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo.
- iii) Concordar el Plan Operativo Institucional (POI), y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico Institucional (PEI).

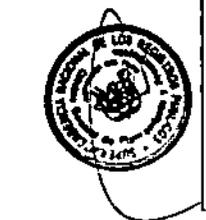
7.3. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la SUNARP, es la instancia técnica en materia presupuestal, responsable de conducir el proceso presupuestario del Pliego SUNARP, sujetándose a las disposiciones que emita la DGPP-MEF.

Es la encargada de monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas con cargo a los recursos autorizados en el presupuesto y sus modificaciones en el Pliego SUNARP; los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados en la respectiva Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, de acuerdo a los alcances previstos en el numeral 2.1° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

7.4. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, y el encargado que haga sus veces en la Sede Central de la SUNARP, son responsables, en el ámbito de su competencia, del control presupuestario, debiendo para ello, cumplir con las siguientes funciones:

- i) Informar sobre la ejecución del proceso presupuestario y cumplimiento de las metas conforme a la escala de prioridades y objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional, Presupuesto Institucional y Plan Estratégico Institucional de la SUNARP, para los efectos elevarán el documento correspondiente a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (en el caso de las Unidades de Planeamiento y Presupuesto de las Unidades Ejecutoras), o a la Secretaria General y/o Titular del Pliego (en el caso de la OGPP SUNARP).
- ii) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA), y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta lo expuesto en el párrafo anterior.
- iii) Evaluar, coordinar y gestionar las propuestas de mayores créditos presupuestarios que sean necesarios para mantener la operatividad funcional o la implementación de las tareas operativas de sus Unidades Orgánicas, ante la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego SUNARP.

7.5. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto, así como la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora, y los encargados que hagan sus veces en la Sede Central de la SUNARP, deben orientar toda intervención financiera con cargo a los créditos



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 6 DE 36

presupuestarios autorizados, al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por el Pliego SUNARP, considerando que los recursos públicos se ejecutan de acuerdo a:

- i) Las prioridades establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) y en el Presupuesto Institucional;
- ii) Las políticas orientadas a favorecer el desarrollo de los servicios registrales, y a la población sobre la cual se han identificado mayores brechas de acceso; y
- iii) La adquisición de insumos para la prestación de los servicios brindados en el marco de las competencias de la SUNARP.

7.6. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la SUNARP, de ser necesario coordina con la Oficina General de Administración de la SUNARP, la atención de los gastos que se originen por la aplicación de la escala de prioridades y objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI), el Presupuesto Institucional y en el Plan Estratégico Institucional (PEI), supervisando que se disponga de los recursos necesarios para su respectivo financiamiento con cargo a la Unidad Ejecutora.

7.7. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, y el encargado que haga sus veces en la Sede Central de la SUNARP, otorga disponibilidad presupuestal a los diversos conceptos de gasto debidamente justificados y sustentados por las áreas usuarias, para ello podrán emitir lineamientos, requerir información y documentos que considere necesarios para la evaluación del gasto; procediendo a su devolución de no sustentarse. Dicha disponibilidad será emitida considerando el número de la respectiva certificación presupuestaria prevista en el Módulo SIAF-SP.

7.8. El responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, y el que haga sus veces en la Sede Central de la SUNARP, deberá emplear los códigos de las actividades o proyectos presupuestarios autorizados, para todo requerimiento, trámite o gestión que realicen ante la Oficina General de Presupuesto y Planeamiento de la SUNARP (no debiendo sustentar sus gestiones refiriendo la secuencia funcional del Módulo SIAF-SP). Estos códigos se encuentran autorizados en la Estructura Funcional Programática de la Unidad Ejecutora.

7.9. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego SUNARP, valida mediante opinión, el informe de disponibilidad presupuestal emitido por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora. Dicho informe debe encontrarse emitido de conformidad con la normativa de la materia, en los casos siguientes:

- i) Para contratación de personal en plaza CAP y que tenga cobertura en el PAP, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.
- ii) Para reconocimiento del pago por encargatura de funciones, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP.
- iii) Para la contratación de nuevo personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y aquellos casos que necesiten la habitación de plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 7 DE 36

- iv) Para suscripción de nuevos convenios de prácticas y secigristas, requeridos por las Unidades Ejecutoras.
- v) Para contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios u otros servicios autónomos cuyas funciones sean distintas a las previstas en el MOF, cuyo valor sea mayor a 8 UIT.

7.10. La Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora, y la Oficina General de Administración de la Sede Central de la SUNARP, otorga prioridad a la ejecución del gasto anualizado de los servicios básicos de luz, agua, teléfono, comunicaciones, mensajería, entre otros gastos necesarios para la operatividad y el normal funcionamiento de la entidad, así como las obligaciones contractuales que se encuentren en ejecución contractual, el pago de impuestos y tributos gubernamentales, sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y el reconocimiento del gasto devengado de ejercicios anteriores, para sustentar las solicitudes de certificación de crédito presupuestario con cargo a su respectivo Presupuesto Institucional de Gasto.

Todo requerimiento para la ejecución de gasto, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, deberá encontrarse enmarcado en la escala de prioridades establecida por la SUNARP, así como en los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Institucional, disponiendo de su respectivo financiamiento en el Presupuesto Institucional de Gasto y de ser el caso, encontrarse en el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora.

7.11. Las Unidades Orgánicas y la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora, así como los que hagan sus veces en la Sede Central de la SUNARP, priorizan el cumplimiento de las metas funcionales y tareas de desarrollo previstas en el Plan Operativo Institucional. De ser el caso, los requerimientos de las áreas usuarias deberán indicar la actividad funcional o tarea de desarrollo prevista en el POI, que permitirá implementar lo autorizado en los planes de la SUNARP.

7.12. El responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, y el que haga sus veces en la Sede Central de la SUNARP, evalúa el otorgamiento la disponibilidad presupuestal para la ejecución del gasto solicitado por la Unidad de Administración, a requerimiento de la Unidad Orgánica. Los requerimientos serán justificados y sustentados debidamente, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes de la materia.

En el caso de la ejecución de los procedimientos de selección, la emisión de la certificación de crédito presupuestario o la previsión presupuestal garantiza la previsión de los recursos presupuestarios con cargo al Presupuesto Institucional de Gasto. La emisión de este documento se sujeta a lo establecido en el artículo 19° de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, así como lo dispuesto en el numeral 77.5 del artículo 77° del TUO de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (D.S. N° 304-2012-EF).

Asimismo, de ser necesario, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora y el que haga sus veces en la Sede Central de la SUNARP, podrá emitir opinión presupuestal previa a los requerimientos propuestos por las Unidades Orgánicas.



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 8 DE 36

7.13. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la SUNARP, es la encargada de canalizar las gestiones presupuestarias ante la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), para lo cual recibirán en forma oportuna las solicitudes de las Unidades Ejecutoras, debiendo ser sustentadas técnica y legalmente, en correspondencia con la Programación de Compromisos Anual (PCA), autorizada con cargo a su Presupuesto.

7.14. La Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora, al igual que la Oficina General de Administración de la Sede Central de la SUNARP, para evitar contratiempos e inconvenientes, requerirán las certificaciones de crédito presupuestario con una anticipación de tres días al inicio de cualquier acción administrativa, siendo justificadas y sustentadas conforme a las normativas de la materia. La certificación presupuestaria será emitida previamente a cualquier proceso de selección, requerimiento de contratación o prestación de servicio, con el fin de disponer los recursos necesarios para su oportuna ejecución dentro del ejercicio anual.

7.15. Las ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, serán previstas para su inclusión, según corresponda, en la Formulación Anual del Presupuesto Institucional de Gasto.

7.16. Las fases de compromiso anual y compromiso de gasto son formalizadas y autorizadas por los responsables de las áreas funcionales de Logística, Recursos Humanos y Tesorería (para el Fondo de Caja Chica).

La fase de devengado es verificada, y luego formalizada y autorizada por los responsables de las áreas de Recursos Humanos, Abastecimientos y Tesorería (para el Fondo de Caja Chica), quienes asumen toda la responsabilidad administrativa respectiva, garantizando la legalidad administrativa de cada operación que aprueben.

Las fases de giro y pago son autorizadas y ejecutadas por los responsables del área funcional de Tesorería, para lo cual previamente deberán cautelar que se cuente con el respectivo calendario de pagos, y que se haya cumplido con lo establecido en el Decreto Supremo N° 035-2012-EF.

El registro de las fases administrativas referidas a la ejecución presupuestaria del gasto e ingreso (compromiso anual, compromiso, devengado, giro, pago, rendición, determinado, recaudado, etc.) a cargo de las áreas funcionales de Recursos Humanos, Abastecimientos y Tesorería, así como la fase contable, a cargo del área funcional de Contabilidad son efectuadas en el Modulo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), medio único y oficial para el registro, procesamiento y generación de información, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico.

7.17. El responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, y el que haga sus veces en la Sede Central de la SUNARP, deberá disponer de manera permanente del registro de las certificaciones de crédito presupuestario, con el fin de determinar los saldos disponibles en las respectivas específicas del Presupuesto Institucional de Gasto de la Unidad Ejecutora.

7.18. Los responsables de las áreas funcionales de Recursos Humanos, Abastecimiento y Tesorería, verificarán y comprobarán que los reportes de ejecución presupuestaria que



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 9 DE 36

emitan el Modulo SIAF-SP, contrastándolos con la información de los sistemas de control de la ejecución presupuestal complementarios con que cuente la respectiva unidad funcional (SISPRESU u Hoja de Cálculo), realizando todas las acciones necesarias para la validación de la mencionada información.

Una vez efectuada la validación de la información de ejecución presupuestaria, los responsables de las áreas funcionales de Recursos Humanos, Abastecimientos y Tesorería, procederán a confirmar al responsable del área de Contabilidad, para que se concilie esta información con el área de Presupuesto, tanto la parte de la Unidad Ejecutora así como del Pliego, en el caso de la Sede Central. De la conciliación efectuada se levantará un acta de conciliación semestral, que tendrá como base el formato "EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos".

- 7.19. Para la ejecución de proyectos de inversión, el cronograma de ejecución debe basarse en lo previsto en el estudio correspondiente declarado viable, a fin de que el proyecto genere los beneficios estimados de manera oportuna. Para ello, deberán programarse los recursos presupuestales necesarios para que el proyecto se ejecute en el plazo previsto.

De la misma manera, la Unidad Ejecutora deberá supervisar permanentemente el avance de la ejecución del proyecto de inversión, verificando que se mantengan las condiciones y parámetros establecidos en el estudio que fue declarado viable, así como en el cronograma previsto en el expediente técnico o documento similar.

- 7.20. La Oficina General de Administración de la SUNARP, es el órgano encargado de establecer los lineamientos relacionados con la ejecución administrativa del gasto, los cuales conforme a su materia y ámbito de aplicación serán aprobados, de ser necesarios, por la Secretaría General de la SUNARP.

8. LINEAMIENTOS EN MATERIA PRESUPUESTAL

8.1. SOBRE LA PROGRAMACION DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)

8.1.1. PROGRAMACION DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)

- i) 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, así como la capacidad de financiamiento del respectivo Año Fiscal, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.
- ii) La determinación, actualización y revisión de la PCA de la Unidad Ejecutora, por parte de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego SUNARP, se basa en los principios siguientes:
 - Eficiencia y Efectividad en el Gasto Público
 - Predictibilidad del Gasto Público
 - Presupuesto Dinámico
 - Perfeccionamiento Continuo
 - Prudencia y Responsabilidad Fiscal



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 10 DE 36

- iii) En aplicación de los principios enunciados anteriormente, los compromisos anualizados, constituyen una fuente de información para la determinación y revisión de la PCA de la Unidad Ejecutora. La PCA a nivel de las unidades ejecutoras es determinada de acuerdo a la asignación otorgada por la DGPP.
- iv) Para efecto de la determinación y revisión de la PCA de las Unidades Ejecutoras, ésta debe contener 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 los años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente; la culminación de proyectos de inversión; el mantenimiento de la infraestructura pública resultante de los proyectos de inversiones, entre otros.

8.1.2. MARCO CONCEPTUAL Y PROCESO DE LA PCA

Por efecto de aplicación de la PCA, se deben considerar los conceptos siguientes:

- **Determinación de la PCA:** Constituye el monto inicial de la PCA otorgada a la Unidad Ejecutora, el cual es establecido como resultado de la asignación autorizada por la DGPP del MEF.
- **Actualización de la PCA:** Constituye la modificación del monto de la PCA de la Unidad Ejecutora, realizada durante el trimestre por la OGPP del Pliego SUNARP, de acuerdo a lo previsto por el numeral 9.1 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria de la DGPP del MEF.
- **Revisión de la PCA:** Constituye el proceso de ajustes del monto de la PCA de la Unidad Ejecutora, que de ser necesario, podrá realizarse una vez concluido el trimestre a cargo de la OGPP, conforme a lo previsto en la presente Directiva.

8.1.3. PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA PCA

- i) La PCA de la Unidad Ejecutora, es revisada de oficio trimestralmente por la OGPP del Pliego SUNARP. Para efectos de la citada revisión, de ser necesario, realiza coordinación técnica con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora.
- ii) La PCA de la Unidad Ejecutora, durante el trimestre excepcionalmente podrá ser actualizada a través del SIAF-SP, de acuerdo a lo previsto por el numeral 9.1 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria de la DGPP del MEF. Los montos que resulten de esta aplicación, serán atendidos con cargo al presupuesto institucional y sus modificatorias de la Unidad Ejecutora, siendo consideradas estas actualizaciones en la revisión de la PCA, referida en el primer párrafo del presente numeral.
- iii) Las transferencias de recursos presupuestarios en el nivel funcional programático entre Unidades Ejecutoras, en el marco de las disposiciones resolutivas emitidas por el Pliego SUNARP, conlleva necesariamente a la reducción del monto de la PCA, de acuerdo a los recursos transferidos por la Unidad Ejecutora, y al incremento de dicho monto de la PCA, de acuerdo a los recursos recibidos por la Unidad Ejecutora, por lo que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto realizara los ajustes internos, para asegurar la operatividad del sistema.

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 11 DE 36

iv) La OGPP evalúa la PCA, en función a los niveles de ejecución y la proyección de gasto al cierre del año fiscal, con el objeto de reajustar los montos asignados a la Unidad Ejecutora, los mismos que de acuerdo a la mencionada proyección no serían ejecutados en el año.

8.1.4. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y LA PCA

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 a lo establecido en el numeral 9.3 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria (DGPP-MEF), se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA de la Unidad Ejecutora. 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 previstas en la numeral 9.1 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria (DGPP-MEF).

8.1.5. ALCANCE TECNICO PARA LA APLICACIÓN DE LA PCA

De acuerdo con lo establecido en la Ley General, la PCA no convalida los actos o acciones que realicen los pliegos 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 las resoluciones que autorizan modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

8.2. SOBRE LA EJECUCION DEL GASTO PUBLICO

8.2.1. PROCESO DE EJECUCION DEL GASTO PUBLICO

i) La ejecución del gasto público, es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y a su vez logrando resultados, conforme los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos de las Unidades Ejecutoras de la SUNARP, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario, reconocidos en los Art. 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.

ii) El proceso de ejecución del gasto público está a cargo de la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora, y de la Oficina General de Administración, en el caso de la Sede Central SUNARP, dicho proceso está compuesto de dos etapas, preparatoria para la ejecución y ejecución del gasto (Ver Anexos, Esquema del Proceso de Ejecución del Gasto Publico).



8.2.2. ETAPA PREPARATORIA DEL GASTO PUBLICO:

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

- La certificación de crédito presupuestario constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional de la unidad ejecutora para el respectivo año fiscal, en función a la asignación de la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso, a cargo de la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora, y de la Oficina General de Administración, en el caso de la Sede Central SUNARP. Dicha certificación constituye la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego SUNARP, y bajo responsabilidad del Titular del Órgano Desconcentrado, en el caso de la Unidad Ejecutora de la SUNARP.
- El responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, y el que haga sus veces en la Sede Central de la SUNARP, emiten bajo memorándum la certificación de crédito presupuestario, para cuyo efecto, podrán emitir los lineamientos que consideren necesarios para la evaluación del gasto, referidos a la información, documentos y plazos que deberán cumplir las áreas usuarias.

La certificación de crédito presupuestario deberá identificar como requisito la unidad ejecutora, la fuente de financiamiento, el código de la actividad o proyecto presupuestario, específica de gasto, aplicación del gasto según el año correspondiente y el importe total con cifra redondeada (Ver Anexos, Certificación Presupuestaria), de acuerdo al formato siguiente:

Unidad Ejecutora	UE001 SUNARP SEDE CENTRAL [DENOMINACION SIAF]		
Fuente Financiamiento	2 Recursos Directamente Recaudados		
Actividad Presupuestal	[COD.ACTV.]	[DENOMINACION]	[CIFRA]
Especifica de Gasto	{COD.ESP.}	{DENOMINACION}	{CIFRA}
Aplicación de Gasto	Presupuesto 2017		[CIFRA]
	Presupuesto 2018 (según corresponda)		
Importe Total (Soles)			[CIFRA]

Asimismo, llevarán el registro de las certificaciones presupuestarias realizadas a nivel específica y por actividades presupuestarias, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones con cargo al marco presupuestal, en el marco de la PCA de la Unidad Ejecutora.

- La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud de la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora, o de la Oficina General de



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 13 DE 36

Administración, en el caso de la Sede Central SUNARP, cada vez que se prevea realizar un gasto, adquirir y/o contratar un compromiso, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de la materia.

- La certificación de crédito presupuestario es remitida al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados con la realización de los compromisos correspondientes. La certificación presupuestaria deberá encontrarse registrada dentro de los tres días hábiles de expedido el documento en el Modulo SIAF-SP, con el fin de mantener los saldos actualizados, bajo responsabilidad del área usuaria.
- La certificación presupuestaria resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar o ejecutar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, debiéndose adjuntarse al expediente respectivo.
- La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por la Unidad de Administración, y de ser el caso por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, y de igual forma los que hagan sus veces en la Sede Central de la SUNARP, salvo lo establecido en el párrafo siguiente.

La certificación del crédito presupuestario no podrá ser anulada, bajo responsabilidad del Titular del Órgano Desconcentrado y del encargado de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en caso de la Unidad Ejecutora, o bajo responsabilidad de los funcionarios que haga sus veces en la Sede Central, en el caso del Pliego SUNARP, mientras la entidad se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, adquirir y/o contratar un compromiso, en concordancia con el numeral 13.1 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria (DGPP-MEF)

8.2.3. ETAPA EJECUCION DEL GASTO PUBLICO

a) Compromiso

- El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco del Presupuesto Institucional de Gasto y la PCA de la Unidad Ejecutora. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, a través del respectivo documento oficial.
- Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.



- El compromiso se sustenta bajo los documentos siguientes:

CODIGO DOCUMENTO	NOMBRE
016	CONVENIO SUSCRITO
031	ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO
032	ORDEN DE SERVICIO
036	PLANILLA DE MOVILIDAD
039	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
041	PLANILLA DE PROPINAS
042	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
043	PLANILLA DE VIATICOS
059	CONTRATO COMPRA-VENTA
060	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO PLANILLA PROYECTOS ESPECIALES
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO RETRIBUCIONES - CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PUBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACION 1/
235	PLANILLA OCASIONALES

1/ Sólo en el caso de CTS, gratificaciones, subsidios, fondos para pagos en efectivo, caja chica, encargos, sentencias en calidad de cosa juzgada, aguinaldos y arbitrios

- De ser necesario, la Oficina General de Administración, podrá requerir la inclusión de otros documentos que sustenten el compromiso, con sujeción al Art. 34° del Texto Único Ordenado de la Ley 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, así como a la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, para ello remitirán la respectiva justificación para análisis de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora.

De ser procedente, la inclusión requerida será coordinada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, ante la DGPP-MEF.

- La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular de la Unidad Ejecutora o del Pliego (según corresponda), y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del Art. 7° del Texto Único Ordenado de la Ley 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Las Unidades de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, verificarán que las afectaciones de los compromisos de gasto cuenten con el respectivo crédito presupuestario, de acuerdo a lo requerido por la Unidad de Administración.

Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos, deben dar cobertura hasta el nivel de específica del gasto en el Módulo SIAF-SP.

b) Devengado

- El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 15 DE 36

realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse con cargo a la correspondiente cadena de gasto en el Presupuesto Institucional de Gasto de la Unidad Ejecutora.

Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF.

c) Pago

- El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas, bajo responsabilidad de la Unidad de Administración.

Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF.

8.3. SOBRE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

8.3.1. APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

- Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Funcional Programático, que conlleven al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas aprobadas en el Presupuesto Institucional y en el Plan Operativo Institucional de la Unidad Ejecutora, será coordinado de manera previa por el responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego SUNARP. En el caso de la Sede Central, de la misma manera será coordinado previamente por las unidades orgánicas involucradas con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Adicionalmente, las Unidades Ejecutoras tomarán en cuenta lo regulado en el Art. 10° de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

- Los proyectos de inversión que hayan considerado en los presupuestos institucionales con denominaciones genéricas u otra denominación, una vez declarado viable cada proyecto y durante la fase de ejecución presupuestaria, debe 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 Inversiones del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para cuyo efecto deberán solicitar la codificación presupuestaria correspondiente, de conformidad con el numeral 25.6 del artículo 25° de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

En tal sentido, las modificaciones presupuestarias que se propongan para el financiamiento de proyectos de inversión pública declarados viables, deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 12° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, y la Resolución Directoral N° 004-2017-EF/50.01.



- Con el propósito de asegurar la sostenibilidad de la ejecución de los proyectos de inversión pública, la Unidad Ejecutora podrá efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a los recursos de sus presupuestos institucionales destinados a la ejecución de proyectos de inversión pública, previo informe favorable de la OGPP del Pliego SUNARP, y la DGPP-MEF.

Para los efectos, la Unidad Ejecutora deberá ceñirse a lo establecido en la Resolución Directoral N° 004-2017-EF/50.01 Lineamientos para la aplicación del Art. 12° de la Ley N°30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

- Los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento recursos ordinarios que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal (Recursos Directamente Recaudados), constituyen saldos de balance y serán registrados financieramente cuando se determine su cuantía, conforme al Art. 42° del TUO de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias, lo que será coordinado por el Contador General de la Sede Central SUNARP.

Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar en el marco de las disposiciones vigentes, para financiar la creación o modificación de metas a cargo de la Unidad Ejecutora, 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, lo que será supervisado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego SUNARP.

- La Unidad de Planeamiento y Presupuesto, está obligada a proponer las modificaciones presupuestarias para que sean aprobadas en su oportunidad (dentro y entre unidades ejecutoras a nivel funcional programático), mediante documento a través de la Jefatura Zonal, en el caso de la Unidad Ejecutora, o la Oficina General de Administración, u Oficina General de Recursos Humanos, en el caso de la Sede Central, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego SUNARP.

- La Unidad Ejecutora debe tomar en cuenta las limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, así como las disposiciones e instrucciones emitidas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la SUNARP o la DGPP-MEF; considerando que de existir excepciones en tales normas, se debe aplicar las condicionalidades fijadas para su debida ejecución, bajo responsabilidad del Jefe de la Unidad de Administración y del Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora. En el caso de la Sede Central, será responsabilidad de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Administración.

- La Unidad Ejecutora podrá realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático entre los productos del programa presupuestal, sólo si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 17 DE 36

producción física de producto, debiendo reasignarse estos créditos presupuestarios en otras prioridades definidas dentro del programa presupuestal, o de acuerdo a las reasignaciones entre Unidades Ejecutoras, que de ser necesario será evaluado en su oportunidad por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego SUNARP.

De manera excepcional, podrá realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático dentro del programa presupuestal durante el primer trimestre del año fiscal, previo informe de sustentación de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, y con el informe favorable de la DGPP-MEF. Este documento tendrá en cuenta la suscripción y/o cumplimiento de los compromisos en relación a la mejora del diseño, seguimiento y evaluación del programa presupuestal, el nivel de ejecución y/o la proyección de ejecución de metas físicas programadas de los indicadores de producción física de producto, entre otros aspectos, según corresponda.

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que comprendan a proyectos de inversión, no se encuentran comprendidas en lo establecido en los párrafos precedentes y deberá ser informado previamente por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego SUNARP.

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que comprendan las acciones comunes sólo pueden efectuarse dentro del programa presupuestal de la Unidad Ejecutora, y de ser el caso, entre Unidades Ejecutoras, no encontrándose comprendido en los alcances del primer y segundo párrafo del numeral 80.1 del artículo 80° de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

- La inclusión de nuevos proyectos, actividades, obras y/o acciones de inversión, finalidades, unidades de medida y partidas del ingreso no codificados en las respectivas tablas de referencia, requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la DGPP-MEF, la misma que es sustentada a solicitud de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, a través de la Jefatura Zonal, o la Oficina General de Administración, en el caso de la Sede Central, siendo evaluada y gestionada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego SUNARP. En el caso de nuevas partidas de ingresos, deberá incluirse el concepto objeto de la codificación, consignando el dispositivo legal, que sustente de la recaudación, captación u obtención de ingresos.

8.3.2. RESTRICCIONES PRESUPUESTARIAS

- Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, se efectúan de acuerdo a lo señalado en el artículo 40° de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, se sujetan a las limitaciones previstas en el artículo 41° de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, según detalle siguiente:



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 18 DE 36

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Los Grupos Genéricos de Gasto podrán ser objeto de anulaciones: si luego de haberse cumplido el fin para el que estuvieron previstos generan saldos; si se suprime la finalidad; si existe un cambio en la prioridad de los objetivos institucionales o si las proyecciones muestran que al cierre del año fiscal arrojen saldos de libre disponibilidad, como consecuencia del cumplimiento o la supresión total o parcial de metas presupuestarias.
- b) Los Grupos Genéricos de Gasto podrán ser objeto de habilitaciones si las proyecciones al cierre del año fiscal muestran déficit respecto de las metas programadas o si se incrementan o crean nuevas metas presupuestarias.
- c) No se podrán autorizar habilitaciones para gastos corrientes, con cargo a anulaciones presupuestarias vinculadas a gastos de inversión.
- d) Asimismo, todo requerimiento de traslado de recursos que afecte sustancialmente el cumplimiento de las tareas programadas en el Plan Operativo Institucional, mediante modificaciones presupuestarias dentro de la Unidad Ejecutora (Tipo 3), deberá contar con el informe del área usuaria, en la cual deberá indicarse las razones de no cumplimiento de dicha tarea y justificando las necesidades requeridas con la autorización del Jefe Zonal, o la Secretaría General, en el caso de la Sede Central de la SUNARP.
- En materia de modificaciones presupuestarias, de conformidad con el artículo 9° de la Ley 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, y el que haga sus veces en el Pliego SUNARP, observaran bajo responsabilidad las prohibiciones siguientes:
 - La partida de gasto 2.1.1 Retribuciones y Complementos en Efectivo, no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP.
 - La partida de gasto 2.2.1 Pensiones no puede ser habilitadora, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP, y para la atención de sentencias judiciales en materia pensionaria con calidad de cosa juzgada, en este último caso previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.
 - La genérica de gasto 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, no podrá ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar la contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057. La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057.



La contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión de la SUNARP.

- 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 del presupuesto institucional, ni ser habilitadas, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas específicas en la misma Unidad Ejecutora, o de ser necesario entre las Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP.
- La partida de gasto 2.1.3 Contribuciones a la Seguridad Social y la específica 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a Essalud de C.A.S., destinados al pago de las cargas sociales no podrán ser destinados a otras finalidades.
- 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, no pueden habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto del presupuesto institucional, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas en la misma Unidad Ejecutora, o de ser necesario entre las Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP. Esta disposición comprende hasta el nivel de las subespecíficas de las partidas señaladas de acuerdo a lo siguiente:

- 2.3.16.1 **Repuestos y accesorios**
- 2.3.16.11 De vehículos
- 2.3.16.12 De comunicaciones y telecomunicaciones
- 2.3.16.13 De construcción y máquinas
- 2.3.16.14 De seguridad
- 2.3.16.199 Otros accesorios y repuestos

- 2.3.1.11.1 **Suministros para mantenimiento y reparación**
- 2.3.1.11.11 Para edificios y estructuras
- 2.3.1.11.12 Para vehículos
- 2.3.1.11.13 Para mobiliario y similares
- 2.3.1.11.14 Para maquinarias y equipos
- 2.3.1.11.15 Otros materiales de mantenimiento
- 2.3.1.11.16 Materiales de acondicionamiento

- 2.3.24. **Servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones**
- 2.3.24.1 **Servicio de mantenimiento, acondicionamiento y Reparaciones**
- 2.3.24.11 De edificaciones, oficinas y estructuras
- 2.3.24.12 De carreteras, caminos y puentes
- 2.3.24.13 De vehículos
- 2.3.24.14 De mobiliario y similares

Lo establecido en el párrafo precedente no es aplicable, si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física de los productos del programa presupuestal, a las que se refiere el numeral 80.1 del artículo 80° de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 20 DE 36

- 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, no pueden habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto del presupuesto institucional, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas en la misma Unidad Ejecutora, o de ser necesario entre las Unidades Ejecutoras del Pliego SUNARP. Esta disposición comprende hasta el nivel de las subespecíficas de las partidas señaladas de acuerdo a lo siguiente:

2.3.22.1 Servicios de energía eléctrica, agua y gas

- 2.3.22.11 Servicio de suministro de energía eléctrica
- 2.3.22.12 Servicio de agua y desagüe
- 2.3.22.13 Servicio de suministro de gas

2.3.22.2 Servicios de telefonía e internet

- 2.3.22.21 Servicio de telefonía móvil
- 2.3.22.22 Servicio de telefonía fija
- 2.3.22.23 Servicio de internet

- Las partidas de Gasto 2.3.2.7.1: Servicios de Consultorías, Asesorías y Similares Desarrollados Por Personas Jurídicas; 2.3.2.7.2: Servicios de Consultorías, Asesorías y Similares Desarrollados por Personas Naturales; y, 2.3.2.2.4: Servicio de Publicidad, Impresiones, Difusión e Imagen Institucional, no pueden ser objeto de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales. Esta disposición comprende hasta el nivel de las subespecíficas de las partidas señaladas de acuerdo a lo siguiente:

2.3.22.4 Servicios de publicidad, impresiones, difusión e imagen institucional

- 2.3.22.41 Servicio de publicidad
- 2.3.22.42 Otros servicios de publicidad y difusión
- 2.3.22.43 Servicios de imagen institucional
- 2.3.22.44 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado

2.3.27.1 Servicios de consultorías, asesorías y similares desarrollados por personas jurídicas

- 2.3.27.11 Consultorías
- 2.3.27.12 Asesorías
- 2.3.27.13 Auditorías
- 2.3.27.15 Estudios e investigaciones
- 2.3.27.199 Otros servicios similares

2.3.27.2 Servicios de consultorías, asesorías y similares desarrollados por personas naturales

- 2.3.27.21 Consultorías
- 2.3.27.22 Asesorías
- 2.3.27.23 Auditorías



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 21 DE 36

- 2.3.27.25 Estudios e investigaciones
- 2.3.27.26 Locación de servicios - Fondo de apoyo gerencial
- 2.3.27.27 Servicios complementarios de salud
- 2.3.27.299 Otros servicios similares

- Las modificaciones presupuestarias en el marco de los programas presupuestales, se sujetan de manera estricta a lo dispuesto por el numeral 80.1 del artículo 80° de la Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (modificado por primera disposición complementaria modificatoria de la Ley 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015).
- El pago de sumas de dinero por efecto de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, se afecta hasta el cinco por ciento (5%) o hasta un mínimo de tres por ciento (3%), según sea necesario, de los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Pliego SUNARP, con excepción de los fondos públicos correspondientes a las fuentes de financiamiento donaciones y transferencias y operaciones oficiales de crédito interno y externo, la reserva de contingencia y los gastos vinculados al pago de remuneraciones, pensiones y servicio de tesorería y de deuda, de conformidad con el numeral 70.1 de la Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Asimismo, se encuentran comprendidos la atención de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada por adeudos de beneficios sociales, entre otros.

En el caso de que los montos de los requerimientos de obligaciones de pago superen el porcentaje del cinco por ciento (5%), señalado en el numeral 70.1 de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se procederá con efectuar el pago en forma proporcional a todos los requerimientos existentes de acuerdo a un estricto orden de notificación, hasta el límite porcentual aplicable para el Pliego SUNARP. Precisándose que la prelación legal, implica que las deudas se cancelan y/o amortizan bajo responsabilidad, priorizando la antigüedad del expediente que contiene el monto adeudado, así como la presentación de la documentación sustentatoria remitida por la instancia judicial.

Los requerimientos de pago que superen los recursos públicos señalados en el numeral 70.1 de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se atenderán dentro de los cinco (5) años fiscales subsiguientes con cargo a los recursos presupuestales aprobados del Pliego SUNARP.

La aplicación de lo expuesto en los párrafos precedentes, se sujeta previamente a los procedimientos establecidos para la atención del pago de obligaciones generadas por sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada, en aplicación de los criterios de priorización de obligaciones que determine el Comité para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada del Pliego SUNARP, de conformidad con la Ley 30137 Ley que establece Criterios de Priorización para la Atención del Pago de Sentencias Judiciales, y su Reglamento (aprobado por Decreto Supremo N° 001-2014-JUS).



8.3.3. MODIFICACIONES A NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO

Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40ª del TUO de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se efectúan conforme a lo siguiente:

a) Habilitaciones y Anulaciones dentro de la Unidad Ejecutora

- A nivel Unidad Ejecutora

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto emitirá el informe de modificación presupuestaria, especificando la fuente de financiamiento, categoría presupuestal, producto y/o proyecto, actividad, categoría del gasto, genérica del gasto, específica de gasto y detalle del gasto, adjuntando los documentos que justifiquen el monto de gasto requerido por las áreas usuarias de la Unidad Ejecutora. Adjuntando como sustento, requerimientos que cuenten con monto de gasto determinado, cálculos estimados, contratos suscritos o autorizaciones emitidas por la SUNARP

Las modificaciones presupuestarias que se proponga deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos en relación a los objetivos institucionales aprobados por el Titular del Pliego, observando estrictamente bajo responsabilidad las prohibiciones presupuestarias vigentes.

La propuesta de modificación presupuestaria será remitida por la Jefatura Zonal, incluyendo el informe emitido por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en el caso de la Unidad Ejecutora (Ver Anexos, Habilitaciones y Anulaciones dentro de la Unidad Ejecutora); y mediante memorándum la propuesta será solicitada por Oficina General de Recursos Humanos y/u Oficina General de Administración, en el caso de la Sede Central de la SUNARP.

- A nivel Pliego SUNARP

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, validará la modificación planteada por la Unidad Ejecutora, verificando que se encuentre dentro de las disposiciones normativas emitidas para este efecto.

El Titular del Pliego, al cierre del mes correspondiente emite una resolución autoritativa a propuesta de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, detallando la sección, pliego, unidad ejecutora, categoría presupuestal, producto y/o proyecto, actividad, fuente de financiamiento, categoría del gasto y genérica del gasto, de acuerdo a lo requerido por las Unidades Ejecutoras.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la SUNARP, se cifiere a los lineamientos e instrucciones que sobre la materia sean emitidas por la DGPP -MEF.



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 23 DE 36

b) Habilitaciones y Anulaciones entre Unidades Ejecutoras

• A nivel Unidad Ejecutora

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto remitirá el informe de crédito o anulación presupuestaria, especificando la fuente de financiamiento, categoría presupuestal, producto y/o proyecto según corresponda, actividad, categoría del gasto, genérica del gasto, específica de gasto y detalle del gasto, adjuntando los documentos que justifiquen el monto de gasto requerido por las áreas usuarias de la Unidad Ejecutora. Adjuntando como sustento, requerimientos que cuenten con monto de gasto determinado, cálculos estimados, contratos suscritos o autorizaciones emitidas por la SUNARP

El crédito presupuestario que se proponga debe permitir y asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos en relación a los objetivos institucionales aprobados por el Titular del Pliego, observando estrictamente bajo responsabilidad las prohibiciones presupuestarias vigentes. La anulación presupuestaria, que se proponga se sujeta a lo previsto en el literal a) del numeral 41.1 del artículo 41° del TUO de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y demás normativas que sean aplicables en materia presupuestaria.

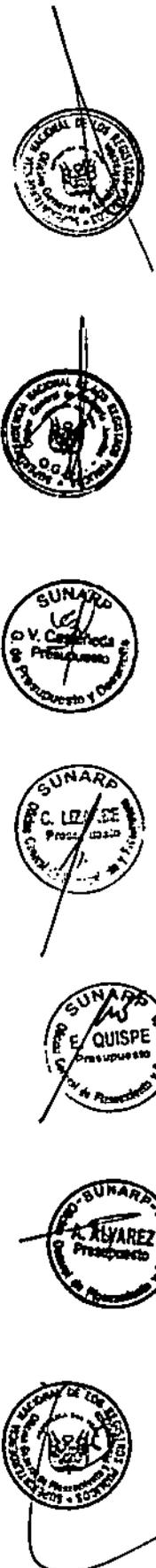
El crédito presupuestario que esté relacionado con la implementación de nueva(s) tarea(s) en el Plan Operativo Institucional, adicionalmente debe disponer de la validación de la instancia correspondiente y de los formatos para su inclusión en el POI de la Unidad Ejecutora.

La propuesta de crédito o anulación presupuestaria será remitida por la Jefatura Zonal, incluyendo el informe emitido por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en el caso de la Unidad Ejecutora (Ver Anexos, Habilitaciones y Anulaciones entre Unidades Ejecutoras); y mediante memorándum la propuesta será solicitada por Oficina General de Recursos Humanos y/u Oficina General de Administración, en el caso de la Sede Central de la SUNARP.

• A nivel Pliego SUNARP

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, evaluará los requerimientos y emitirá el informe técnico de modificación presupuestaria, especificando la fuente de financiamiento, categoría presupuestal, producto y/o proyecto, actividad, categoría del gasto, genérica del gasto, específica de gasto y detalle del gasto, adjuntando los documentos que justifiquen el monto de crédito o anulación requerida por la Unidad Ejecutora.

El Titular del Pliego, emite una resolución autoritativa a propuesta de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, detallando la sección, pliego, unidad ejecutora, categoría presupuestal, producto y/o proyecto, actividad, fuente de financiamiento, categoría del gasto y genérica del gasto, así como las disposiciones necesarias para su aplicación.



La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la SUNARP, impartirá las instrucciones necesarias para la aplicación de la modificación presupuestaria autorizada a las unidades ejecutoras involucradas, de ser el caso, bajo los lineamientos emitidos por la DGPP-MEF.

9. LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS

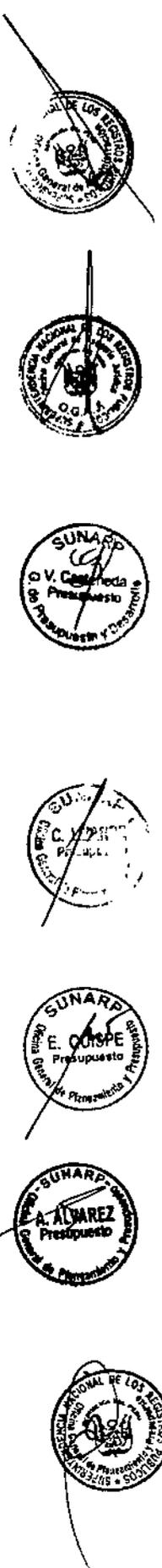
- 9.1. En materia de contratación de personal con cobertura PAP, es necesario disponer del requerimiento justificado por el área usuaria, así como del informe de disponibilidad presupuestal emitido por la Unidad Ejecutora, de acuerdo a lo dispuesto por la respectiva Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.
- 9.2. En materia de contratación de personal por suplencia, las prórrogas y renovaciones son procedentes dentro del periodo de contratación establecido por la Superintendencia Nacional. Los concursos públicos de méritos se sujetaran a la respectiva Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, y a las instrucciones que emita en su oportunidad la SUNARP.
- 9.3. En materia de contratación de personal CAS, las prórrogas serán efectuadas dentro del ejercicio, y las renovaciones serán solicitadas cuando el periodo de contratación supere el ejercicio anual. En el caso, de reemplazos será por el cese de personal contratado. La aplicación de estos casos, procede por la misma prestación de servicio y retribución económica, siendo necesario sustentar la necesidad, temporalidad y la disponibilidad presupuestal que garantice el financiamiento y sostenibilidad, de acuerdo a los créditos presupuestarios y proyecciones de gastos anualizadas, cuya aplicación debe encontrarse habilitado en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Publico de la DGGRP – MEF, de conformidad con la Directiva N° 001-2014-EF/53.01, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2014-EF/53.01.

De ser favorable lo expuesto en el párrafo anterior, permitirá que la contratación sea autorizada por la Jefatura Zonal, en el caso de la Unidad Ejecutora, o por la Secretaria General, en el caso de la Sede Central SUNARP. En aquellos casos, que lo requerido necesite la habitación de plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), esta será validada previamente por la OGPP del Pliego SUNARP, en concordancia con lo mencionado en el numeral 7.9 de la presente Directiva.

En todos los casos, las Zonas Registrales mediante oficio de jefatura, informarán dando cuenta de estas acciones a la Secretaría General de la SUNARP.

Las prórrogas, renovaciones y reemplazos de CAS, se encontrarán sujetos a los lineamientos e instrucciones que de ser necesario emitirá en su oportunidad la Secretaria General de la SUNARP.

- 9.4. En materia de aplicación de gasto, la encargatura de funciones será registrada en la específica del gasto 2.1.1.1.4 Personal con contrato a plazo indeterminado (Régimen Laboral Privado), de conformidad con las disposiciones de la materia.



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 25 DE 36

- 9.5. En materia de convenios de prácticas y secigra derecho, los casos de la prórroga, renovación y reemplazo procede por la misma subvención o estipendio económico, siendo necesario que previamente a la autorización formal que otorgue el Jefe Zonal o el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos de la SUNARP (según sea el caso), se emita la respectiva disponibilidad presupuestal considerando la proyección anualizada de gasto, y que la aplicación de lo solicitado se encuentre registrado en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Publico de la DGGRP – MEF, de conformidad con la Directiva N° 001-2014-EF/53.01, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2014-EF/53.01.

En todos los casos, las Zonas Registrales mediante oficio de jefatura informarán dando cuenta de estas acciones a la Secretaría General de la SUNARP.

- 9.6. En materia de solicitudes de crédito presupuestario, la Unidad Ejecutora remite la proyección de gasto anualizada por actividades y/o proyectos, genérica de gasto y específica de gasto, en la que se incluye las demandas de recursos sustentadas y justificadas por las áreas usuarias, así como los gastos que realmente serán ejecutados en el periodo presupuestal, de acuerdo a lo mencionado en el numeral 7.11 de la presente Directiva, siendo revisado y suscrito por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y la Unidad de Administración. La solicitud de crédito presupuestario es evaluada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de ser el caso, será autorizada mediante acto resolutivo entre Unidades Ejecutoras.

- 9.7. En materia de registro de personal, la información relacionada con el personal activo y cesante dentro del periodo presupuestal debe encontrarse registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (Directiva N° 001-2009-EF/76.01), lo que será actualizado permanentemente bajo responsabilidad, por Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora, o por la Oficina General de Recursos Humanos de la SUNARP (según sea el caso).

- 9.8. En materia de pre-inversión pública, los gastos por concepto de elaboración del perfil y el estudio de factibilidad de los PIP de las Unidades Ejecutoras, serán registrados en la específica del gasto 2.6.8.1.2.1 Estudio de Preinversión con cargo a la actividad presupuestaria 6.000032 Estudios de Pre-Inversión, de conformidad con las normas legales del Sistema de Inversión Pública. A partir del año 2014, los gastos de pre inversión no se encuentran afectados como gasto corriente en la genérica 2.3 Bienes y Servicios.

- 9.9. En materia de responsabilidad presupuestaria, toda documentación que sea presentada en la fase de ejecución presupuestaria por las Unidades Ejecutoras ante el Pliego SUNARP, o se encuentre canalizada ante la DGPP, tiene el carácter de declaración jurada, sujetándose a las responsabilidades, así como a las correspondientes acciones administrativas y legales, que de ser el caso serán dispuestas por el Secretario General de la SUNARP, de conformidad con lo previsto en el numeral 25.5 del artículo 25° de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

- 9.10. En materia de seguimiento a la ejecución presupuestal, la Unidad Ejecutora bajo responsabilidad debe actualizar y transmitir la información de la ejecución presupuestaria en el Modulo Presupuestal SIAF-SP 2017, dentro de los tres (3) días hábiles de culminado el mes.



Así mismo, deberán remitir la programación del gasto anualizado de manera detallada a nivel de actividades y específicas del gasto, dentro de los cinco (5) días hábiles previos al trimestre. De la misma manera, remitir el informe técnico del cumplimiento de la programación del gasto anualizado mencionado, dentro de los cinco (5) días hábiles culminado el trimestre a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego SUNARP.

9.11. En materia de conciliación de las operaciones presupuestales, la Unidad Ejecutora verificará la información presupuestal contenida en los reportes del semestre y anual de la Conciliación del Marco Presupuestal; así como, de las Metas Físicas de los Proyectos de Inversión Pública y de Gasto Social, se encuentren validadas de acuerdo a la información conciliada en el Modulo de Proceso Presupuestario SIAF-SP. Los reportes mencionados deberán ser conciliados, sin mostrar inconsistencias con el Modulo Contable SIAF Web (Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria) del Pliego SUNARP. Para este efecto deberán remitir vía correo electrónico los "pantallazos" de los módulos citados dentro de los cinco (5) días hábiles previos a la fecha de Conciliación Presupuestal del Pliego, dispuesta por la Dirección Nacional de Contaduría Pública.

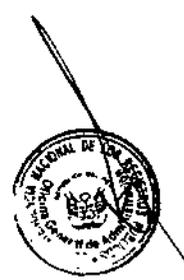
9.12. En materia de pago de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada, la Unidad Ejecutora, procederá a realizar el pago de la lista aprobada por el Comité para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada del Pliego SUNARP, en aplicación de la Ley 30137 Ley que establece Criterios de Priorización para la Atención del Pago de Sentencias Judiciales, y su Reglamento (aprobado por Decreto Supremo N° 001-2014-JUS). Para ello, dicha lista será remitida a la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora, a fin de que se dispongan las acciones correspondientes.

El pago de las sentencias judiciales comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 30137 se financia teniendo en cuenta el procedimiento dispuesto en el artículo 47° del TUO de la Ley 27584 (aprobado por Decreto Supremo N° 013-2008-JUS), que implica el siguiente orden:

- a) El financiamiento se efectúa con cargo al presupuesto institucional de gasto para el correspondiente año fiscal de la Unidad Ejecutora.
- b) En caso de no ser suficiente la acción del numeral anterior, el financiamiento se efectúa con cargo a los recursos que resulten de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que encuentre necesario realizar la Unidad Ejecutora.
- c) En caso de no ser suficiente la acción del numeral anterior, el financiamiento se efectúa con cargo a los recursos que resulten de la aplicación del artículo 70° del TUO de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

10. LINEAMIENTOS FINALES

Todo acto de administración debe encontrarse emitido en el marco de las normativas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, de las disposiciones emitidas por la DGPP-MEF y de los lineamientos presupuestales impartidos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego SUNARP.



11. CONSULTAS

- Las unidades orgánicas deben canalizar sus consultas en materia presupuestaria, para que sean absueltas por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora, la cual a su vez coordinará con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP-SUNARP).
- Las consultas que no puedan ser absueltas de acuerdo a su complejidad, serán formalizadas y canalizadas ante la OGPP-SUNARP, quién absolverá las consultas y solicitudes referidas al alcance y aplicación de la normatividad vigente, y otros dispositivos legales emitidos por el Gobierno Central, así como los lineamientos e instrucciones emitidas en materia presupuestaria.

Las consultas que no pudieran ser absueltas, serán canalizadas por la OGPP-SUNARP ante la DGPP-MEF, las cuales deben versar sobre aspectos técnicos y/o normativos relacionados con el Sistema Nacional de Presupuesto Público.

12. COORDINACIONES

- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, con la finalidad de mantener coordinaciones permanentes en materia presupuestaria, planeamiento e inversiones públicas, comunicará las direcciones electrónicas de los especialistas correspondientes.

13. PLAZOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

A CARGO DE LA UNIDAD EJECUTORA

PLAZOS

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Remisión de la propuesta de modificación presupuestaria en el nivel funcional programático de la unidad ejecutora a la OGPP SUNARP (Tipo 3) | A partir del cuarto día hábil de cada mes, hasta el último día hábil del mes. |
| <ul style="list-style-type: none"> Registro de la resolución de modificación presupuestaria en el nivel funcional programático entre unidades ejecutoras en el Modulo SIAF (Tipo 4) | Dentro de los dos (2) días hábiles de notificada la Resolución. |
| <ul style="list-style-type: none"> Actualización y envío de la transmisión de la información de ejecución presupuestaria en el Modulo SIAF. | Ultimo día hábil de cada semana, y dentro de los tres (3) días hábiles de culminado el mes. |
| <ul style="list-style-type: none"> Remisión digital del avance de la ejecución de gasto del PIM y PCA. | Dentro de los tres (3) días hábiles culminado el mes. |
| <ul style="list-style-type: none"> Remisión de la programación del gasto anualizado a la OGPP | Dentro de los cinco (5) días hábiles previos al trimestre. |
| <ul style="list-style-type: none"> Remisión del cumplimiento de la programación del gasto anualizado a la OGPP | Dentro de los cinco (5) días hábiles culminado el trimestre |



- Presentación de la ejecución presupuestaria para su publicación en la página web de la SUNARP (Ejecución del Presupuesto de Ingreso y Gasto).

Dentro de los cinco (5) días hábiles culminado el trimestre.
- Remisión del acta de conciliación de ejecución presupuestaria de ingreso y gasto de la unidad ejecutora.

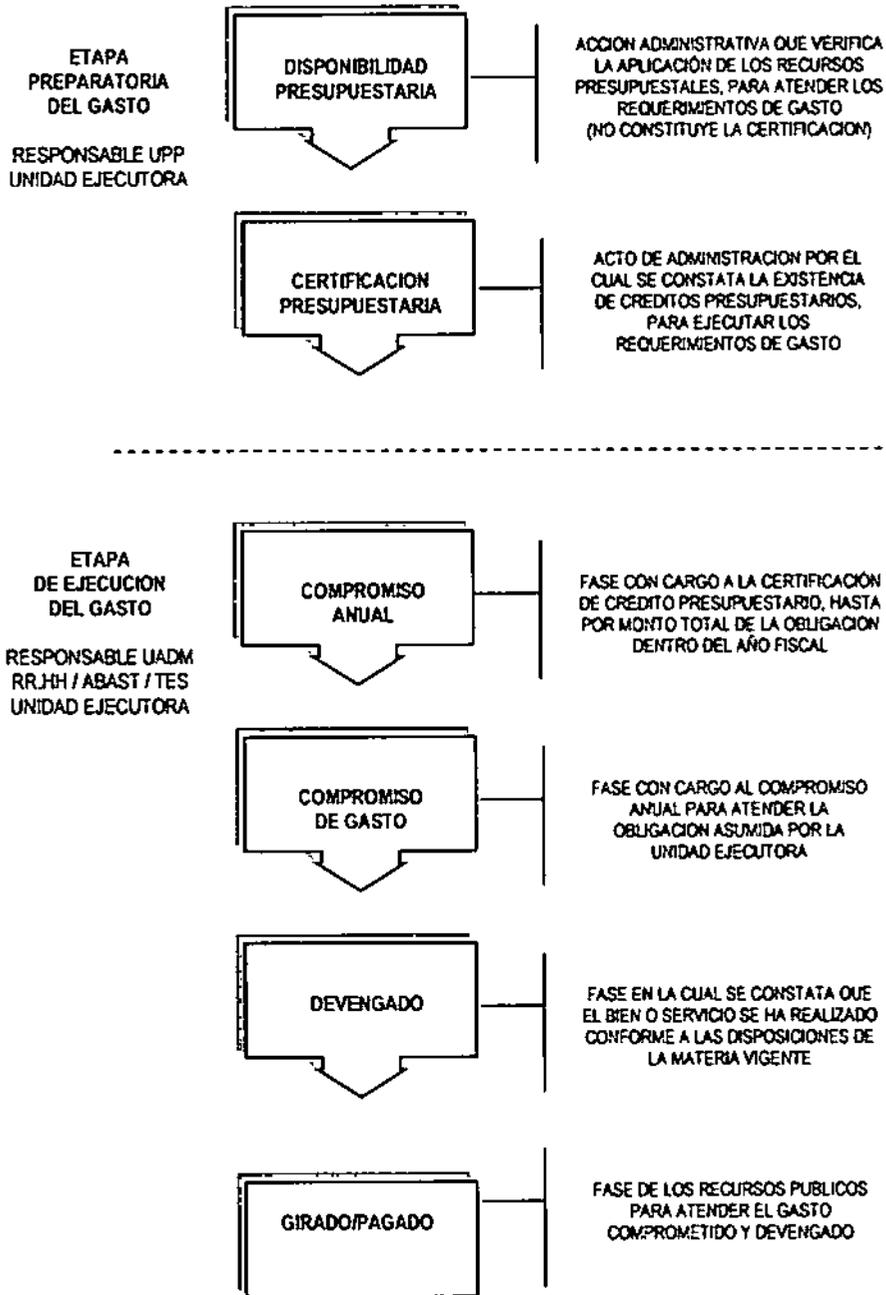
Dentro de los cinco (5) días hábiles culminado el semestre.



14. ANEXOS

a) Esquema del Proceso de Ejecución del Gastos Público (Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 12°)

PROCESO DE EJECUCION DEL GASTO PUBLICO EN LAS UNIDADES EJECUTORAS



b) Formato de Seguimiento a la Ejecución del Presupuesto de Gasto de la Unidad Ejecutora (Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 13° Num. 13.2)

FORMATO 01
SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTO 2017
CONTROL A LA EJECUCION DEL COMPROMISO DE GASTO
A NIVEL GENERICA DE GASTO (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 067 SUNARP
 UND. EJE. : [DENOMINACION DE LA UNIDAD EJECUTORA]

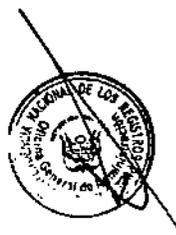
GEN. CTO.	DESCRIPCION	PM	PCA	CERTIFICACION PPTAL			COMPROMISO			SALDO PBI		SALDO ANUAL CERT. PPTAL (I) COMPROMISO
				MES	ANUAL	SALDO PCA	MES	ANUAL	SALDO PCA	CERT. PPTAL	COMP. ACUM.	
21.0000	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES											
22.0000	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES											
23.0000	BIENES Y SERVICIOS											
25.0000	OTROS GASTOS											
26.0000	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS											
29.0000	TOTAL GENERAL											

FORMATO 02
SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTO 2017
CONTROL A LA EJECUCION DEL COMPROMISO DE GASTO
A NIVEL GENERICA DE GASTO Y ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA

PLIEGO : 067 SUNARP
 UND. EJE. : [DENOMINACION DE LA UNIDAD EJECUTORA]

GEN. CTO.	DESCRIPCION	PM	PCA	CERTIFICACION PPTAL			COMPROMISO			SALDO PBI		SALDO ANUAL CERT. PPTAL (I) COMPROMISO
				MES	ANUAL	SALDO PCA	MES	ANUAL	SALDO PCA	CERT. PPTAL	COMP. ACUM.	
2.000.000	[ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA 1]											
2.100.000	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES											
2.200.000	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES											
2.300.000	BIENES Y SERVICIOS											
2.500.000	OTROS GASTOS											
2.600.000	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS											
2.000.000	[ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA 2]											
2.000.000	TOTAL GENERAL											

INDICACIONES
 - LAS CIFRAS SON GENERADAS EMPLEANDO LOS REGISTROS 01, 02 y 03



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO	VERSION 01-2017
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO SUNARP	PAGINA 32 DE 36

d) **Habilitaciones y Anulaciones Presupuestarias dentro de la Unidad Ejecutora (Tipo de Modificación 003)**

"DENOMINACION OFICIAL ANUAL DEL ESTADO PERUANO"

[Ciudad], [día] de [mes] del [año]

OFICIO N° XXX-[año]-[codificación según corresponda]

Señor
 [Abr. Profesional]. [Nombre y Apellidos]
 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
 Av. Prolongación Primavera N°1878 Surco
 Lima.-

ASUNTO : MODIFICACION PRESUPUESTARIA T003 – [MES Y AÑO]
 REFERENCIA : [DOCUMENTO DE SUSTENTACION]

Me dirijo a su despacho con relación a los documentos de la referencia, a fin de remitir la modificación de recursos para atender los diversos conceptos de gastos en _____, así como _____ por la Unidad de Administración, por lo que es necesario proponer el traslado de recursos entre las específicas de gasto sin alterar el Presupuesto Institucional de Gasto [AÑO] de la [DENOMINACION DE LA UNIDAD EJECUTORA SEGÚN SIAF], conforme a los anexos que contiene la nota de modificación presupuestal (Ver Anexos 01 y 02).

En consecuencia, solicito la aprobación de la modificación presupuestaria para cumplir con la atención requerida, y su formalización como transferencia de rubros de créditos y anulaciones presupuestarias dentro del Presupuesto Institucional de Gasto [AÑO] de la [DENOMINACION DE LA UNIDAD EJECUTORA SEGÚN SIAF].

Agradeciendo la atención que merezca la presente, quedo de usted.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL JEFE ZONAL

c.c. Archivo
 UA. Para evaluación y atención financiera.
 XXX/xxx



c) Memorándum para Certificación de Crédito Presupuestario en la Unidad Ejecutora

MEMORANDUM N° XXX-[AÑO]-[CODIFICACION CORRESPONDIENTE]

A : [Abr. Profesional]. [Nombre y Apellidos]
 Jefe de la Oficina General de Administración

Asunto : CERTIFICACION PRESUPUESTARIA – BIENES Y SERVICIOS

Referencia : MEMORANDUM N° XXX-2017-SUNARP/OGA

Fecha :

Me dirijo a su despacho con relación al documento de la referencia, en el cual requiere disponibilidad presupuestal para certificar el _____ (por un importe S/. _____), al respecto se dispone de los recursos requeridos con cargo al Presupuesto Institucional de Gasto [AÑO], según detalle siguiente:

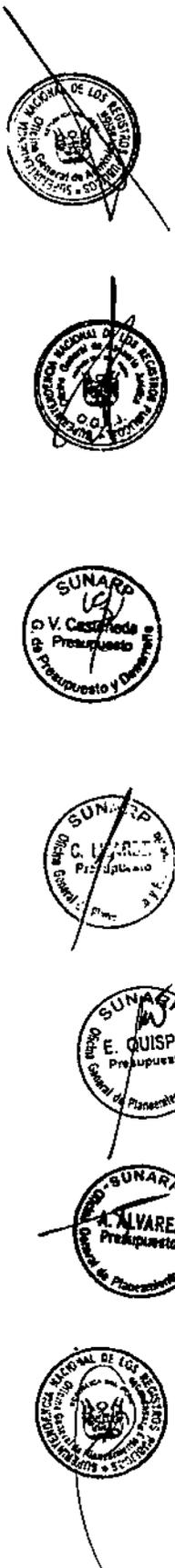
Unidad Ejecutora	[Código y denominación según SIAF]	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL			
Fuente Financiamiento	2 Recursos Directamente Recaudados	5.000276	5.004225	5.005068	5.005070
Especifica de Gasto	2.3.2.6.1.2 Gastos Notariales 2.3.2.7.11.99	[CIFRA]	[CIFRA]	[CIFRA]	[CIFRA]
Aplicación del Gasto	Presupuesto 2017 Presupuesto 2018 (según corresponda)	[CIFRA] [CIFRA]	[CIFRA] [CIFRA]	[CIFRA] [CIFRA]	[CIFRA] [CIFRA]
Importe Total (En Soles)		[TOTAL]	[TOTAL]	[TOTAL]	[TOTAL]

En tal sentido, la ejecución de la presente será registrada para su certificación presupuestaria en el Modulo SIAF-SP de la UE.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
 [UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO]

c.c. Archivo
 XXX/xxx



e) **Habilitaciones y Anulaciones Presupuestarias entre Unidades Ejecutoras (Tipo de Modificación 004)**

"DENOMINACION OFICIAL ANUAL DEL ESTADO PERUANO"

[Ciudad], [día] de [mes] del [año]

OFICIO N° XXX-[año]-[codificación según corresponda]

Señor
 [Abr. Profesional]. [Nombre y Apellidos]
 Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
 Av. Prolongación Primavera N°1878 Surco
 Lima.-

ASUNTO : CREDITO o ANULACION PRESUPUESTARIO T004 – [GENERICA GASTO]
REFERENCIA : [DOCUMENTO DE SUSTENTACION]

Me dirijo a su despacho con relación al documento de la referencia, para solicitar el(la) traslado(anulación) de recursos presupuestales con el fin de atender los gastos relacionados con la implementación de _____ (o la exclusión de _____) (ver Anexo 01), los cuales no pudieron _____, y deben ser atendidos con cargo al Presupuesto Institucional de Gasto [AÑO] de la [DENOMINACION DE LA UNIDAD EJECUTORA SEGÚN SIAF], según detalle siguiente:

CREDITO o ANULACION
PIM PCA – MES Y AÑO
Nuevos Soles (*)
 XXX,XXX.xx
 XXX,XXX.xx

- 2.3 BIENES Y SERVICIOS
- 2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
- (*) Ver Anexo 01

Agradeciendo la atención que merezca la presente, quedo de usted.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL JEFE ZONAL

c.c. Archivo
 UA. Para evaluación y atención financiera.
 XXX/xxx



f) Formato de Avance de la Ejecución de Gasto del PIM y PCA de la Unidad Ejecutora

AVANCE DE LA EJECUCION DEL GASTO DEL PIM Y DE LA PCA - AÑO (XXXX)
(A NIVEL GERENCIAL DE GASTO)

UNIDAD EJECUTORA :
PTU. PTD. 12 Recursos de Descentralización Recaudada (MES Y AÑO)

CATEGORIA DE GASTO GENERAL DE GASTO	PIM	PIM	PCA	EJECUCION AL (MES)	PROVISION	TOTAL	BALDO PCA	BALDO PIM
5 GASTOS CORRIENTES								
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES								
2.1.1 Retribuciones y Conceptos en Efecto								
2.1.2 Otras Retribuciones								
2.1.3 Contribuciones a la Seguridad Social								
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES								
2.2.1 Pensiones								
2.2.2 Prestaciones y Asistencia Social								
2.3 GASTOS Y SERVICIOS								
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS								
2.5 OTROS GASTOS								
6 GASTOS DE CAPITAL								
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS								
Proyectos de Inversión								
Adquisición de Equipamiento								
TOTAL (EN BOLIVOS B.)								

