



Gobierno Regional de Ucayali

Gobernación Regional

"Año de la Universalización de la Salud"



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 0104 - 2020-GRU-GR

Pucallpa, 26 FEB. 2020

VISTO; EL INFORME N°010-2020-GRU-GRPP-SGDI, INFORME N° 003-2020-GRU-GRPP-SGDI/PPR, INFORME LEGAL N° 009-2020-GRU-GGR-ORAJ/TTC y el Texto de la Directiva N° 004-2020-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 10° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, referido al carácter y efecto de las normas, prevé que las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado, como presupuesto, tesorería, contaduría (...), por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los niveles de gobierno. Como todo sistema administrativo cuenta con un ente rector, que, en el presente caso, es la Dirección Nacional de Presupuesto Público y en el ámbito regional la Sub Gerencia de Presupuesto, correspondiendo a dicho órgano emitir la conformidad de la regulación contenida en la Directiva;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, se regula el Sistema Nacional de Presupuesto, integrante de la Administración Financiera del Sector Público; norma que desarrolla los principios; el ámbito institucional; el ámbito funcional; el proceso presupuestario, dentro del proceso presupuestario se regula la Fase de Ejecución Presupuestaria, que comprende la exclusividad y limitaciones de los créditos presupuestarios, el control presupuestario de los gastos, la ejecución presupuestaria y acciones de cierre presupuestario, así como la programación de compromiso anual (PCA);

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 014-2019, se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, mediante el cual asigna los créditos presupuestarios máximos correspondientes a los Pliegos del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, agrupados en Gobierno Central e Instancias Descentralizadas del Estado, conforme a la Constitución Política del Perú;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 015-2019, se aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto Público para el Año Fiscal 2020;

Que, mediante Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, aprueba la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Modelos, Formatos, Ficha y Guía, así como el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2020. Y Deja sin efecto la Directiva N° 001-2019- EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada por la Resolución Directoral N° 003-2019- EF/50.01, y sus modificatorias y la Resolución Directoral N° 025-2017-EF/50.01, vigente para el Año Fiscal 2019;

Que, la citada Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", desarrolla las disposiciones generales; la fase de ejecución presupuestaria que comprende: la programación de compromisos anual, la ejecución del gasto público; y las disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Locales; en lo que se refiere a la Ejecución Presupuestaria en los Gobiernos Regionales, que desarrolla las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático. Esta Directiva es de alcance a las Entidades del Sector Público

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GOBERNACION REGIONAL

"Año de la Universalización de la Salud"



señaladas en los incisos 1, 2, 3, 4 y 5 del numeral 3.1. del Artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público;

Que, a nivel institucional, mediante INFORME N° 010-2020-GRU-GRPP-SGDI de fecha 14 de enero de 2020, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, propone la aprobación de la Directiva N° 004-2020-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI "Disposiciones para la Ejecución Presupuestaria en las Unidades Ejecutoras del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, para el Año Fiscal 2020", el mismo que ha sido formulado en base a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo de Administración Financiera del Sector Público, Decreto de Urgencia N° 015-2019 que la Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público y demás dispositivos legales vigentes; norma que reemplaza la Directiva N° 004-2019-GRU-GR-GRR-GRPP-SGDI "Disposiciones para la Ejecución Presupuestaria a nivel de Unidades Ejecutoras del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali, para el Año Fiscal 2019", aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 0569 -2019-GRU-GR;

Que, El Artículo 41° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, prevé que las Resoluciones Regionales norman asuntos de carácter administrativo; conforme se verifica la Directiva N° 004-2020-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI, materia de aprobación, tiene por objeto establecer disposiciones y procedimientos para la ejecución presupuestaria del Año Fiscal 2020, garantizando el gasto público para el logro de resultados a nivel de productos, proyectos y actividades con calidad, efectividad y disciplina fiscal en las Unidades Ejecutoras que integran el Pliego 462: Gobierno Regional del departamento de Ucayali;

Que, en uso de las facultades conferidas por Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias; con las visaciones de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Presupuesto, Oficina de Logística, Oficina de Gestión de las Personas, Oficina de Contabilidad, Sub Gerencia de Planificación y Estadística, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, y;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 004-2020-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI "Disposiciones para la Ejecución Presupuestaria en las Unidades Ejecutoras integrantes del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, para el Año Fiscal 2020", cuyo texto íntegro como Anexo, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ejecutiva Regional N° 0569-2019-GRU-GR, que aprobó la Directiva N° 004-2019-GRU-GR-GRR-GRPP-SGDI.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución y Anexo en el portal institucional del Gobierno Regional de Ucayali [www.regionucayali.gob.pe].

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a todas las Unidades Ejecutoras del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Sub Gerencia Presupuesto
G.R.U.
Sr. Francisco A. Pezo Torres
GOBERNADOR REGIONAL

DIRECTIVA N° 004-2020-GRU-GR-GOR-GRPP-SCD

"DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LAS UNIDADES EJECUTORAS INTEGRANTES DEL PLIEGO 462: GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, PARA EL AÑO FISCAL 2020"

OBJETIVO:

Establecer disposiciones y procedimientos para la Ejecución Presupuestaria del Año Fiscal 2020, garantizando el gasto público para el logro de resultados a nivel de productos, proyectos y actividades con calidad, efectividad y disciplina fiscal en las Unidades Ejecutoras que integran el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali.

FINALIDAD:

Contar con un instrumento normativo interno que regule, oriente y determine los procedimientos y las responsabilidades para la Ejecución Presupuestaria del Año Fiscal 2020 en las Unidades Ejecutoras que integran el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali.

ALCANCE:

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Directiva, son de obligatorio cumplimiento por los funcionarios, directivos y servidores públicos nombrados o contratados bajo cualquier régimen laboral que laboran en las Unidades Ejecutoras integrantes del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali.

BASE LEGAL:

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo de Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 380-2019-EF, Aprueban Valor de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT para el año 2020.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/50.01, Dispone la entrada en vigencia de diversos artículos del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, Aprueban la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01, Aprueba la modificación a los Lineamientos para las Transferencias al CAFAE y otras Disposiciones.
- Ordenanza Regional N° 002-2018-GRU-CR, Aprueban la actualización de la Estructura Orgánica y de las Funciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ucayali, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública.

- Resolución Ejecutiva Regional N° 0856-2015-GRU-GR, Aprueba la Directiva N° 014-2015-GRU-GR-GGR-GRPPAT-SGDI "Disposiciones para la Determinación de las Unidades Orgánicas, los funcionarios y servidores responsables del Cumplimiento de las Etapas de Ejecución del Gasto Público, Compromiso, Devengado y Pagado, a nivel del Gobierno Regional de Ucayali".

V. DISPOSICIONES GENERALES:

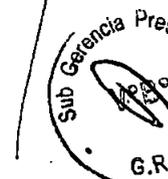
5.1. INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO:

- 
- 
- a) El numeral 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1436, establece siete sistemas que integran la Administración Financiera del Sector Público a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, entre ellos está el Sistema Nacional de Presupuesto Público, que es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que conducen el proceso presupuestario de las Entidades Públicas. Con la finalidad de promover la eficacia y eficiencia del mencionado proceso, orientado al logro de resultados prioritarios y desempeño institucional, en consistencia con las políticas públicas, en cada una de las fases del ciclo presupuestario, como son la programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestaria, conforme a lo establecido en el artículo 9 del citado Decreto Legislativo, en concordancia con lo establecido en el numeral 22.1 del artículo 22 del Decreto Legislativo N° 1440.

5.2. INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO:

- 
- 
- 
- 
- a) **La Dirección General de Presupuesto Público (DGPP).**- El numeral 5.1 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1440, establece que la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, es el ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Ejerce la máxima autoridad técnico-normativa de dicho sistema, manteniendo relaciones técnico-funcionales con la Sub Gerencia de Presupuesto de la Unidad Ejecutora 001-942: Sede Central del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali; y, con el responsable del Programa Presupuestal.
- b) **La Entidad Pública.**- El numeral 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1440, establece que la Entidad Pública constituye, única y exclusivamente para efectos del Sistema Nacional de Presupuesto Público, todo organismo o entidad con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, que incluye sus respectivos organismos públicos y empresas, creados o por crearse; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y, los Organismos Constitucionales Autónomos. Se establece en el numeral 6.2 que, las Entidades Públicas son Pliegos presupuestarios cuando tienen aprobado un crédito presupuestario en las Leyes de Presupuesto del Sector Público, siendo creados o suprimidos mediante Ley.

El Gobierno Regional de Ucayali, como Entidad Pública, tiene aprobado un crédito presupuestario en el Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, constituido como el Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.

- 
- c) **El Titular de la Entidad.**- El numeral 7.1 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, establece que el Titular de la Entidad es responsable en materia presupuestaria y, de
- 

manera solidaria, según sea el caso, con el Concejo Regional o Concejo Municipal, el Consejo Directivo u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad.

En nuestro caso, el Titular de la Entidad es el Gobernador Regional, quien es responsable en materia presupuestaria y, de manera solidaria con el Consejo Regional del Gobierno Regional de Ucayali. Para el caso de los Organismos Públicos del Gobierno Regional de Ucayali, el Titular de la Entidad, es decir el Gobernador Regional, es la más alta Autoridad Ejecutiva.

El Gobernador Regional puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el Sistema Nacional de Presupuesto Público, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad, y es responsable solidario con el delegado.

El Gobernador Regional, como Titular de la Entidad, es responsable de:

1. Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestaria; y, el control del gasto, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1440, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad.
2. Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los programas Presupuestales, según sea el caso.
3. Determinar las prioridades de gasto del Gobierno Regional de Ucayali, como Entidad, en el marco de sus objetivos estratégicos institucionales que conforman el Plan Estratégico Institucional (PEI); y, sujetándose a la normatividad vigente.

d) **La Oficina de Presupuesto de la Entidad.**- El artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, (en el Gobierno Regional de Ucayali es la Sub Gerencia de Presupuesto), es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público; para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas Unidades Ejecutoras y en sus Centros de Costos; así como, coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

La Sub Gerencia de Presupuesto y los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras, son responsables en el ámbito de sus competencias del proceso presupuestario.

e) **La Unidad Ejecutora (UE).**- El numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1440, establece que, en el Sistema Nacional de Presupuesto Público, la Unidad Ejecutora es el nivel descentralizado u operativo de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego (con la Sub Gerencia de Presupuesto).

Es responsabilidad de la Unidad Ejecutora (UE):

1. Determinar y recaudar ingresos.
2. Participar de las fases de la gestión presupuestaria en el marco de normatividad aplicable.
3. Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas.
4. Informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.
5. Organizar los centros de costos, con el propósito de lograr la eficiencia técnica en la producción y entrega de los servicios al ciudadano.

5.3. DE LA INTEGRACIÓN INTRASISTÉMICA:

- a) El numeral 12.1 del artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece las materias a cargo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, los cuales son los siguientes:

1. Programación Multianual, Formulación y Aprobación Presupuestaria.
2. Ejecución Presupuestaria.
3. Evaluación Presupuestaria.

- b) Las materias mencionadas en los numerales del 1 al 3, se conectan con el proceso presupuestario sujetándose al criterio de estabilidad, concordante con las reglas fiscales establecidos en el Marco Macroeconómico Multianual. Dicho proceso comprende diversas fases reguladas genéricamente por el Decreto Legislativo N° 1440 y complementariamente por las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, y las Directivas que emita la DGPP del MEF; los cuales son:

1. Fase de Programación Multianual Presupuestaria
2. Fase de Formulación Presupuestaria
3. Fase de Aprobación Presupuestaria
4. Fase de Ejecución Presupuestaria
5. Fase de Evaluación Presupuestaria

5.4. EL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO:

- a) **El Presupuesto.-** El numeral 13.1 del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que el Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las entidades. Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, para cada una de las Entidades del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

- b) **Vigencia y tiempo de ejecución del Presupuesto.-** El numeral 13.3 del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1440, dispone que el Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y es aprobado por el Congreso de la República a propuesta del Poder Ejecutivo. Conforme al artículo 33 del mismo Decreto Legislativo, la fase de ejecución presupuestaria se inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año fiscal; período en el que se perciben los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de

gasto, de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público. Tiene como finalidad el logro de resultados a favor de la población y del entorno; así como, mejorar la equidad observando la sostenibilidad y responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente y se articula con los instrumentos del SINAPLAN.

c) **Prohibición en el Presupuesto.**- El numeral 13.4 del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1440, establece que el Presupuesto del Sector Público aprueba los créditos presupuestarios máximos para las Entidades señaladas en los numerales del 1 al 6 del párrafo 3.1 del artículo 3 del mencionado Decreto Legislativo. La totalidad de los ingresos y gastos públicos de las Entidades, deben estar contemplados en sus presupuestos institucionales aprobados conforme a Ley, quedando prohibida la administración de ingresos o gastos públicos bajo cualquier otra forma o modalidad. Toda disposición en contrario es ineficaz.

d) **Estructura del Presupuesto.**- El numeral 13.6 del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1440, establece que el Presupuesto del Sector Público se estructura, gestiona y evalúa bajo la lógica del **Presupuesto por resultados (PpR)**, la cual constituye una estrategia de gestión pública que vincula los recursos a productos y resultados medibles a favor de la población. Cada una de las fases del proceso presupuestario es realizada bajo la lógica del PpR, a través de sus instrumentos: a). Programas presupuestales, b). Seguimiento, c). Evaluación y d). Incentivos presupuestarios.

e) **Contenido del Presupuesto.**- El artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1440, establece que el Presupuesto está comprendido por:

- **Los gastos** que, como máximo, pueden contraer las Entidades durante el año fiscal, en función a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones. Se desagregan conforme a los clasificadores de gastos vigentes correspondientes.
- **Los ingresos**, cualquiera que sea el periodo en el que se generen, financian los gastos. Los ingresos pueden ser de naturaleza tributaria, no tributaria o por operaciones de créditos y sirven para financiar los gastos del Presupuesto. Se desagregan conforme a los clasificadores de ingresos correspondientes.

f) **Crédito Presupuestario.**- El artículo 15 del Decreto Legislativo N° 1440, establece que el crédito presupuestario es la dotación consignada en el Presupuesto; así como, en sus modificaciones, que constituye el monto límite para que las Entidades puedan ejecutar gasto público.

g) **Programas Presupuestales.**- El numeral 16.1 del artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1440, establece que el Programa Presupuestal es una unidad de programación de las acciones de los Pliegos, las que integradas y articuladas, se orientan a proveer productos para lograr resultados u objetivos estratégicos institucionales y permite operacionalizar la estrategia de PpR en el Presupuesto del Sector Público. **El producto** es el conjunto de bienes y servicios necesarios para el logro de los resultados u objetivos estratégicos institucionales, y se definen en el proceso de diseño de los Programas Presupuestales Orientados a Resultados (PpoR) o del Programa Presupuestal Institucional (PPI), según corresponda. Los criterios y procedimientos generales para el

diseño e implementación de los Programas Presupuestales es establecido por la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP.

5.5. LA PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL (PCA):

- a) El numeral 7.1 del artículo 7 de la mencionada Directiva, establece que la PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las reglas fiscales vigentes. La determinación, revisión y actualización de la PCA, atiende a los siguientes principios:

- **Responsabilidad Fiscal.**- La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar los Pliegos, estén en concordancia con el cumplimiento de las reglas fiscales vigentes.
- **Consistencia de ingresos y gastos.**- La PCA debe sujetarse a los ingresos que se esperan percibir en el correspondiente ejercicio fiscal.
- **Eficiencia y efectividad en el gasto público.**- La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y las prioridades de gasto que determina el Titular del Pliego, en el marco del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440.
- **Presupuesto dinámico.**- La PCA responde a una ejecución dinámica de los presupuestos institucionales de los Pliegos.
- **Perfeccionamiento continuo.**- La PCA está sujeta a un perfeccionamiento continuo, con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público de los pliegos.

- b) En aplicación de los principios señalados en el literal a) del numeral 6.8 de la presente Directiva, las certificaciones del crédito presupuestario y los compromisos anualizados realizados por el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, constituyen una fuente de información para la revisión y actualización de la PCA.

- c) Adicionalmente, 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 personal 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, entre otros.

- d) La DGPP es la que determina y revisa la PCA de los Pliegos presupuestarios, lo aprueba mediante Resolución Directoral a nivel del Pliego presupuestal. Los anexos de dicha resolución son publicados en el portal institucional del MEF.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. DEL MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS:

- a) En cumplimiento del numeral 2.1 del artículo 2 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado mediante Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01; la Sub Gerencia de Presupuesto, adscrita a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las

intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto y modificatorias. Para tal fin, deberá desarrollar acciones orientadas a identificar, si los recursos públicos:

- Se ejecutan según las prioridades establecidas en su presupuesto institucional.
- Favorecen a las poblaciones sobre las cuáles se han identificado las mayores brechas de acceso a los servicios públicos que brinda el Pliego; y,
- Financian la adquisición de insumos para la prestación de los servicios públicos que el Pliego debe brindar en el marco de sus competencias.

6.2. DE LOS REQUERIMIENTOS PRESUPUESTARIOS:

- a) En cumplimiento del numeral 2.2 del artículo 2 de la mencionada Directiva, la Sub Gerencia de Presupuesto, en el Pliego es la única dependencia responsable de canalizar ante la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), los requerimientos relacionados en materia presupuestaria. Para tal fin, la Oficina Regional de Administración, Oficina de Gestión de las Personas, Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, bajo responsabilidad deben suministrar la información necesaria a la Sub Gerencia de Presupuesto.

6.3. DE LA RESPONSABILIDAD DE LA SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO:

- a) En cumplimiento del numeral 3.1 del artículo 3 de la mencionada Directiva, la Sub Gerencia de Presupuesto es responsable del control presupuestario en el Pliego, en el ámbito de sus competencias, para dicho fin debe cumplir, entre otras, las siguientes funciones:
- Informar al Gobernador Regional sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias; para tal fin, coordinar con los responsables de los Programas Presupuestales la información del cumplimiento de los resultados de estos programas a cargo del Pliego.
 - Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA) a que hace referencia el artículo 7 de la presente Directiva; y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta las prioridades de gasto establecidas por el Gobernador Regional.
 - Coordinar con los responsables de los Programas Presupuestales, las Unidades Orgánicas y con los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras en el Pliego, para que, ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios, se verifique la disponibilidad de recursos entre las Unidades Ejecutoras del Pliego, en el marco de la normativa presupuestal vigente.
 - Coordinar con los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras, las acciones propias de la gestión presupuestaria en la fase de ejecución.
 - Conducir el seguimiento respecto al cumplimiento de metas sobre la producción física y ejecución financiera de los programas presupuestales, en coordinación con los responsables de dichos programas.
 - Coordinar con el responsable de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones (SGPMI), las modificaciones presupuestales de las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y, con las

Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) para el seguimiento y monitoreo de los recursos transferidos para el financiamiento de inversiones.

- Gestionar el registro actualizado y sistematizado de previsiones presupuestales emitidas por los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras en cada año fiscal, de acuerdo a la información solicitada por la DGPP, garantizando que guarde consistencia con la asignación presupuestaria multianual del Pliego.
- Gestionar en las Unidades Ejecutoras del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, la evaluación de la disponibilidad presupuestaria para las solicitudes de actualización en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, siendo el responsable del sustento de la disponibilidad presupuestaria de dichos registros, de corresponder.
- Conducir el ordenamiento de la administración de la información presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali.
- Hacer seguimiento a los saldos presupuestales de las Unidades Ejecutoras, de manera que, pueda proponer y gestionar de manera oportuna las modificaciones presupuestarias necesarias entre las Unidades Ejecutoras, para contribuir a mejorar la ejecución del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali.
- Coordinar y realizar las acciones necesarias, conjuntamente con las dependencias competentes del Pliego presupuestario, para el cumplimiento de las metas de ejecución del gasto que establezca la DGPP.
- Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, e informar al Gobernador Regional sobre el alineamiento respecto a los cronogramas de ejecución definidos, para de ser necesario, adoptar las acciones que contribuyan a una efectiva y eficiente ejecución presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente.

6.4. DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO EN LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PLIEGO PRESUPUESTAL:

- a) En cumplimiento del numeral 3.2 del artículo 3 de dicha Directiva, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora del Pliego, tiene las siguientes funciones:

- La administración de los ingresos y gastos públicos de la Unidad Ejecutora.
- El registro y provisión de la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
- Informar a la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, sobre el avance y cumplimiento de metas de la Unidad Ejecutora.
- Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano.

6.5. DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES:

- a) En cumplimiento del numeral 3.3 del artículo 3 de la citada Directiva, el responsable del Programa Presupuestal, en coordinación con la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, articula de manera transversal las acciones propias de la gestión presupuestaria en la fase de ejecución de las unidades orgánicas del Pliego presupuestario; y, las de Pliegos presupuestarios de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso; en el marco de los Programas Presupuestales.

6.6. DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA):

- a) En aplicación del numeral 5.2 del artículo 5 de la citada Directiva, el PIA de los gobiernos regionales se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 31.3 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440; es decir, el **PIA** del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, se aprueba mediante **ACUERDO DEL CONSEJO REGIONAL**, a más tardar el 31 de diciembre del año fiscal anterior a su vigencia; en el caso que el Consejo Regional no aprueben el presupuesto dentro del plazo fijado, el Gobernador Regional, mediante **Resolución Ejecutiva Regional**, aprueba en un plazo que no excede de los cinco (5) días calendarios siguientes de iniciado el año fiscal y conforme al Reporte Oficial que remite la DGPP del MEF en versión electrónica a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual que corresponde a la fase de aprobación; el mismo que, contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y egresos.

El Sub Gerente de la Sub Gerencia de Presupuesto, suscribirá el Reporte Oficial remitido por la DGPP del MEF, adjuntándolo a la Resolución emitida por el Gobernador Regional que aprueba el PIA.

- b) En aplicación del numeral 5.4 del artículo 5 de la mencionada Directiva, la Sub Gerencia de Presupuesto, deberá remitir copia de la resolución y del Reporte Oficial del PIA a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440.
- c) La Sub Gerencia de Presupuesto deberá presentar copia de los documentos antes citados a la DGPP del MEF, a través del aplicativo informático web Módulo de Programación Multianual, que corresponde a la fase de aprobación.

6.7. DEL REPORTE ANALÍTICO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA):

- a) El numeral 6.1 del artículo 6 de la citada Directiva, establece que el Reporte Analítico del PIA es el documento que contiene el desagregado de los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto, a nivel de Pliego presupuestario, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Obra y/o Acción de Inversión, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Meta, Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría del Gasto, Genérica del Gasto, Subgenérica del Gasto y Específica del Gasto.
- b) La Sub Gerencia de Presupuesto remitirá el Reporte Analítico del PIA a las respectivas Unidades Ejecutoras del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, en la fecha establecida en el **Cuadro 1: Cuadro de Plazos para la Fase de Ejecución Presupuestaria Año Fiscal 2020**, como Anexo es parte de la presente Directiva. Además, puede acceder a este documento a través del SIAF-SP (Módulo del Proceso Presupuestario) en el menú de "reportes/generales" opción "Analíticos del PIA de Gastos" (salida a nivel de meta presupuestaria y específica de gasto); o, a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación, menú Reportes/Aprobación institucional, opción Resumen Analítico del Gasto (salida a nivel de meta presupuestaria y específica del gasto).

8.3. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA PCA:

a) Durante el trimestre, la PCA del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, podrá ser actualizada a través del SIAF-SP, en los siguientes casos:

- Por emergencia declarada por norma legal respectiva que conlleve a la ejecución de mayor gasto.
- Para la atención de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.
- Para el pago del servicio de la deuda pública.
- Para las transferencias de la reserva de contingencia.
- Para las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, así como, las provenientes de donaciones. Adicionalmente, y sólo para el caso de las transferencias financieras efectuadas por el Seguro Integral de Salud (SIS), también comprende los recursos no utilizados que corresponden de años anteriores, provenientes de las citadas transferencias.
- Por la fusión y/o transferencia de competencias y funciones; la asunción de nuevas competencias y funciones; así como, la extinción de entidades públicas, en el marco de las normas sobre la materia.
- Por las incorporaciones de recursos provenientes de procesos de concesión, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Para los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios. Asimismo, para los casos de créditos suplementarios destinados a gasto corriente por una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, el nivel de certificación del crédito presupuestario respecto de la PCA a nivel del Pliego, debe ser superior al 90% en dicha categoría del gasto (gasto corriente). El Pliego (Sub Gerencia de Presupuesto) debe verificar que la recaudación sea superior al presupuesto a nivel de genérica de ingreso, conforme con el numeral 50.1 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440.
- Por las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y las que se realicen durante la ejecución no consideradas en la determinación de la PCA, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del Pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del Pliego receptor de los recursos.
- Para la incorporación de recursos provenientes de los fondos públicos autorizados por disposición legal expresa.
- Para los recursos por operaciones oficiales de crédito.
- Para los gastos previstos en la Categoría de Gasto "Gastos de Capital". La PCA es actualizada de manera inmediata a través del SIAF-SP.

b) Para el año fiscal 2020, en el caso de modificaciones presupuestarias que se efectúen en el marco de la disposición prohibitiva y exceptuativa del numeral 9.12 y 9.13 del artículo 9 y el artículo 10 del Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, la PCA del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali podrá ser actualizada durante el trimestre a través del SIAF-SP.

c) Excepcionalmente, la PCA podrá ser actualizada a través del SIAF-SP, previa evaluación que realice la DGPP, en los siguientes casos:

- En las Genéricas del Gasto "Personal y Obligaciones Sociales" y "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", se tomará como referencia lo registrado en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público (AIPUPSP) y la

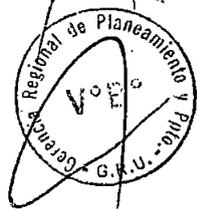
programación mensual del costo anual registrado en dicho aplicativo. Así como, la proyección de gastos de los conceptos variables y ocasionales que por su naturaleza no se registran en dicho aplicativo.

Para efecto de lo señalado en el párrafo precedente, la Oficina de Gestión de las Personas debe realizar previamente, los procesos de actualización del aplicativo correspondiente, conforme a la Directiva para el uso del Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público aprobada por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) del MEF; asimismo le corresponde verificar con las Unidades Ejecutoras, el estado de la actualización del Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público.

- En la Genérica del Gasto "Bienes y Servicios", la DGPP evaluará que la certificación del crédito presupuestario del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, tenga en el primer trimestre un nivel superior al sesenta por ciento (60%) de la PCA, setenta por ciento (70%) de la PCA en el segundo trimestre, ochenta por ciento (80%) de la PCA en el tercer trimestre y noventa por ciento (90%) de la PCA en el cuarto trimestre; y, adicionalmente, se demuestre que no existe margen para la redistribución entre las partidas de gasto del presupuesto institucional del Pliego, para atender la necesidad requerida.
- En la Genérica del Gasto "Adquisición de Activos no Financieros", la DGPP evaluará que la certificación del crédito presupuestario del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, tenga un nivel superior al ochenta por ciento (80%) de la PCA, y se remita los cronogramas de ejecución de las inversiones o se demuestre que no existe margen para la redistribución del presupuesto institucional del Pliego.

En el caso de modificaciones presupuestarias internas de la PCA, que corresponde a las modificaciones dentro del monto total autorizado para el Pliego, que incremente el monto de la PCA de gasto corriente y reduzca el monto de la PCA de gasto de capital en similar monto, la DGPP evaluará que la certificación presupuestario supere el noventa por ciento (90%) de su PCA dentro de la categoría del gasto corriente. Adicionalmente, el Pliego tiene que demostrar que no existe margen para la redistribución entre las partidas de gasto corriente. Para el caso de las modificaciones internas de la PCA que incluya gastos de mantenimiento, el Pliego deberá remitir vía oficio el sustento que acredite dicha solicitud, sin perjuicio de la solicitud a través del SIAF-SP.

- e) En el caso de modificaciones presupuestarias internas de la PCA que incrementen el monto de la PCA por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y reduzca el monto de la PCA de otra fuente de financiamiento, en similar monto, la DGPP evaluará que la certificación presupuestal supere el noventa por ciento (90%) de la PCA en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios. Adicionalmente, el Pliego tiene que demostrar que no existe margen para la redistribución en la respectiva fuente de financiamiento.
- f) Para efecto de aplicación de las excepciones, la DGPP transmite al Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, 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, la que se refiere el artículo 9 de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" para el año fiscal 2020.



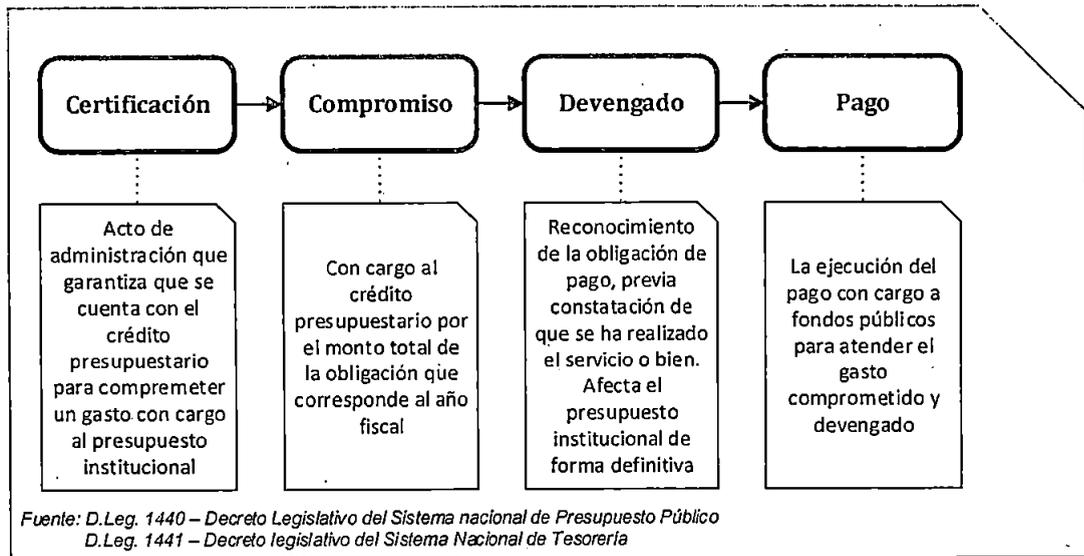
- n) Para el caso de los gastos por la contratación de trabajadores bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057 - C.A.S, de trabajadores sujetos a Locación de Servicios (Fondo de Apoyo Gerencial), a Locación de Servicios (Personal Altamente Calificado), por convenio de Practicantes, Secigristas y similares, el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, debe remitir, mediante un oficio, el sustento que acredite su solicitud a través del SIAF-SP y se toma como referencia lo registrado en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público aprobada por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) del MEF.

6.9. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y ALCANCE TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE LA PCA:

- a) El numeral 11.1 del artículo 11 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria; establece que las modificaciones presupuestarias en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos entre pliegos se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA, no conlleva a un ajuste de la misma, excepto que se trate de las excepciones establecidas y sujetadas al procedimiento fijado en los numerales 10.1, 10.3 y 10.6 de la mencionada Directiva.
- b) Es responsabilidad de la Sub Gerencia de Presupuesto, garantizar que la PCA no supere el presupuesto a nivel de Categoría del Gasto, Genérica del Gasto y Fuente de Financiamiento.
- c) De acuerdo a lo establecido en el numeral 37.3 del artículo 37 del Decreto Legislativo N° 1440, la PCA no convalida los actos o las acciones que realice el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuesta por la norma legal que corresponde, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados; así como tampoco, en ningún caso, la PCA constituye el sustento legal para emisión de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

6.10. DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO:

- a) El artículo 12 de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; establece que 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, lograr resultados conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias; y, la asignación de competencias y atribuciones que por ley corresponde atender a cada Entidad Pública; así como, los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario, reconocidos en los Artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.
- b) El proceso de ejecución del gasto público se realiza conforme al siguiente esquema:

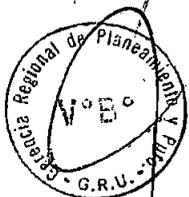


6.11. DE LA CERTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Y SU REGISTRO EN EL SIAF-SP:

- El numeral 13.1 del artículo 13 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; establece que la CCP constituye un acto de administración expedido por la Sub Gerencia de Presupuesto o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en base a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
- La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso de pago, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso de pago y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Gobernador Regional, quien es el Titular del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali.
- La CCP es expedida por la Sub Gerencia de Presupuesto o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, a solicitud del funcionario o directivo de la unidad orgánica que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso de pago. Una vez expedida la citada certificación, se remite a la unidad orgánica solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos, relacionados a la realización de los compromisos de pago correspondientes. La CCP es registrada en el SIAF-SP.
- Las Unidades Ejecutoras, a través del responsable de la administración del presupuesto, emiten en documento la certificación del crédito presupuestario-CCP, para cuyo efecto, la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de CCP debe contener como

requisito indispensable para su emisión, la información relacionada a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

- e) La CCP es susceptible de modificación, en relación a su monto o finalidad, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente. Sin embargo, no podrá ser anulada, bajo responsabilidad del Gobernador Regional y del Sub Gerente de Presupuesto o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, mientras la entidad pública se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso de pago, en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 6.11 de la presente Directiva.
- f) Para efecto de la disponibilidad de recursos y la fuente de financiamiento, para convocar procedimientos de selección en el marco de las normas sobre contrataciones del Estado, deben tomar en cuenta la CCP correspondiente al año fiscal en curso.
- g) Durante el Primer Trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en las Unidades Ejecutoras del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, en coordinación con la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces, deben emitir la CCP de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año fiscal:
- De las Partidas de Gastos "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Contrato Administrativo de Servicios", "Locación de Servicios (Fondo de Apoyo Gerencial)", "Locación de Servicios (Personal Altamente Calificado)", "Practicantes, secgristas y similares" a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso del Pliego, la CCP debe basarse en la información registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público (AIPUPSP) y en la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales.
 - De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" para el pago de los servicios básicos de la Entidad, como por ejemplo: agua potable, energía eléctrica, telefonía fija, internet, entre otros. Para tal efecto, debe registrar el monto de gasto mensual promedio que sustenta el monto a certificar en el año en las partidas de gasto, en el plazo establecido en el cuadro de plazos de la presente Directiva.
 - De las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes, conforme a la normatividad vigente.
 - Para el mantenimiento de la infraestructura pública y equipamiento, de corresponder.
- h) Emitido la CCP, deberá remitirse a la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, para que efectúe el trámite para la ejecución de las obligaciones correspondientes, siguiendo el procedimiento conforme a Ley corresponda.
- i) Cuando se detecte que el monto del compromiso de pago es inferior al de la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) expedido para tal fin, la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, procederá a la rebaja, total o parcial de la Certificación, liberando así el crédito presupuestario en dicho monto.
- j) Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año fiscal, deberán afectarse al presupuesto institucional del período inmediato, previa anulación del registro presupuestario efectuado a la fecha. Dicho requerimiento deberá contar,



previo al requerimiento de la Certificación, con la Resolución de reconocimiento de deuda, debidamente motivada denegando o reconociendo el crédito presupuestario y ordenando su abono, según sea el caso, con cargo al ejercicio fiscal vigente.

6.12. DE LA PREVISIÓN PRESUPUESTARIA:

a) El artículo 14 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; establece en el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal y conforme a lo establecido en el numeral 41.4 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora o el que haga las veces, emite y suscribe la previsión presupuestaria; la cual, constituye un documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

b) Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 41.5 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, en los procedimientos de selección cuya convocatoria se realice dentro del último trimestre de un año fiscal, el otorgamiento de la buena pro y la suscripción del contrato se realice en el siguiente año fiscal, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora o el que haga las veces, otorga, previamente a la convocatoria del procedimiento de selección, la previsión presupuestaria respecto a los recursos que corresponde al valor referencial o valor estimado de dicha convocatoria. La citada previsión debe señalar el monto de los recursos que se encuentren previstos en el proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público que corresponde al año fiscal siguiente, que presenta el Poder Ejecutivo al Congreso de la República.

c) El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora o el que haga las veces, en coordinación con la Oficina Regional de Administración, debe emitir bajo responsabilidad, la certificación del crédito presupuestario respecto de las provisiones emitidas conforme a lo señalado en los literales precedentes, dentro de los primeros treinta (30) días hábiles de los años fiscales subsiguientes y previo a la ejecución del gasto público en el año fiscal correspondiente.

d) El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora o el que haga las veces, deberá tener en consideración los siguientes puntos para emitir provisiones presupuestarias:

- La previsión presupuestaria es un requisito indispensable, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, en los años fiscales subsiguientes, adjuntándose al respectivo expediente de contratación.
- La previsión presupuestaria debe contener la información necesaria, que permita a las Unidades Ejecutoras mantener un control de la disponibilidad presupuestaria del Pliego para los años fiscales que se verán afectados por la previsión presupuestaria. La información que debe de contener es la siguiente:
 - o Nombre de la Unidad Ejecutora
 - o Nombre del centro de costo u oficina solicitante del requerimiento
 - o Fuente con la que se financiará la previsión presupuestaria
 - o Categoría de Gasto que afectará la previsión presupuestaria
 - o Genérica de Gasto que afectará la previsión presupuestaria
 - o Cadena Funcional Programática que afectará la previsión presupuestaria

- Meta presupuestal del año en curso que afectará la previsión presupuestaria.
- En el caso de procedimientos de selección asociados a proyectos de inversión, debe incluir el código único del proyecto asociado a la previsión presupuestaria
- El monto de los recursos presupuestales previstos.

- Las previsiones presupuestarias deben actualizarse, según corresponda, a lo largo del desarrollo del procedimiento de selección y la ejecución contractual al nivel de detalle especificado en el presente numeral.

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

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

f) El profesional correspondiente de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, debe mantener actualizado trimestralmente el registro de previsiones presupuestarias emitidas en cada año fiscal, conforme a los procedimientos y lineamientos que apruebe la DGPP. La información registrada servirá de insumo para la estimación de la Asignación Presupuestaria Multianual.

g) Las previsiones presupuestarias no deben implicar recursos adicionales del tesoro público para los siguientes años fiscales.

6.13. DE LA CERTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Y LA PREVISIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS RECURSOS DEL FONDES EN EL MARCO DE LA LEY N° 30556:

a) En aplicación del artículo 15 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; la CCP asociado a los recursos del Fondo para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES) creado por el artículo 4 de la Ley N° 30458, que se registre en los Módulos del SIAF.SP, debe identificar, en los casos que corresponda, el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con cargo a los recursos del FONDES correlato con los expedientes SIAF. Asimismo, deberán registrar, bajo responsabilidad del Gobernador Regional, la vinculación de todos los dispositivos legales donde reciben una asignación de recursos en todas las fuentes de financiamiento.

b) Durante el año fiscal 2020, las previsiones presupuestarias para las convocatorias a procedimientos de selección, cuya ejecución contractual supera el año fiscal correspondiente y el financiamiento se efectúe con cargo a los recursos del FONDES, creado por el artículo 4 de la Ley N° 30458, para las acciones comprendidas en el marco de la Ley N° 30556 y sus modificatorias, se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.



- c) Adicionalmente a lo especificado en el Decreto de Urgencia N° 014-2019, cuando las convocatorias a procedimientos de selección se realicen en el último trimestre del año fiscal, el otorgamiento de la buena pro y la suscripción del contrato se realicen en los años fiscales siguientes al que se convoca al procedimiento de selección; la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC), previo a la sesión de Directorio de la RCC, donde se acuerda la priorización del financiamiento con cargo a los recursos del FONDES, deberá remitir al MEF, el listado de intervenciones propuestas para priorización de financiamiento en el año fiscal correspondiente, sobre el cual, el MEF realizará la verificación de la estructura funcional programática y, adicionalmente en el caso de inversiones, la verificación de que los montos propuestos para priorización se encuentren dentro del costo total de la inversión.

6.14. DEL COMPROMISO:

- a) En el artículo 16 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; establece que el **Compromiso** es el acto de administración, mediante el cual, el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la institución, acuerda luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. 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, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
- b) El **Compromiso** es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios que se han aprobado en el presupuesto institucional del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali para el año fiscal vigente, con sujeción de la PCA y al monto total anualizado de la obligación de pago para el respectivo año fiscal, de acuerdo a los cronogramas de ejecución.
- c) 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 de la PCA, inclusive al monto total anualizado de la obligación bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.
- d) El Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali para realizar los compromisos correspondientes a los gastos de se financian con cargo a recursos provenientes de fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, deberá considerar la previsión en la recaudación, captación y obtención de recursos por las fuentes de financiamiento antes mencionadas que esperan obtener durante el año fiscal correspondiente.
- e) El **Compromiso** se sustenta en los siguientes documentos:

| CÓDIGO DOCUMENTO | NOMBRE |
|------------------|---|
| 016 | CONVENIO SUSCRITO |
| 031 | ORDEN DE COMPRA – GUÍA DE INTERNAMIENTO |
| 032 | ORDEN DE SERVICIO |

| CÓDIGO DOCUMENTO | NOMBRE |
|------------------|--|
| 036 | PLANILLA DE MOVILIDAD |
| 039 | PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO |
| 041 | PLANILLA DE PROPINAS |
| 042 | PLANILLA DE RACIONAMIENTO |
| 043 | PLANILLA DE VIÁTICOS |
| 059 | CONTRATO COMPRA - VENTA |
| 060 | CONTRATO SUSCRITO (VARIOS) |
| 070 | CONTRATO SUSCRITO (OBRAS) |
| 133 | RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS |
| 134 | RESUMEN ANUALIZADO DE PLANILLA PROYECTO ESPECIAL |
| 230 | PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL |
| 231 | PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES |
| 232 | RESUMEN ANUALIZADO DE RETIRBUCCIONES - CAS |
| 233 | RESUMEN SERVICIOS PÚBLICOS ANUALIZADO |
| 234 | DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACIÓN 1/ |
| 235 | PLANILLA OCASIONALES |
| 240 | ORDEN DE COMPRA ACUERDO MARCO |
| 241 | ORDEN DE SERVICIO ACUERDO MARCO |

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

- f) El **Compromiso** de las obligaciones mencionadas en el Cuadro precedente, debe registrarse por el monto total anualizado del respectivo año fiscal, según corresponda en el módulo administrativo del SIAF-SP, bajo responsabilidad del Sub Gerente de Presupuesto o el que haga sus veces, siendo los responsables de administrar el presupuesto en las Unidades Ejecutoras.
- g) De ser necesario, mediante Resolución Directoral, la DGPP modifica la relación de documentos que sustentan el **Compromiso**, con sujeción al artículo 42 del Decreto Legislativo N° 1440 y al artículo 16 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- h) En el caso de los contratos derivados de procedimientos de selección en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), el compromiso registrado en el SIAF-SP debe estar vinculado al contrato, del cual se deriva por un monto no mayor al valor programado de ejecución de dichos contratos en el año fiscal presente.
- i) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Gobernador Regional o con el Sub Gerente de Presupuesto o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, según corresponda, y con el profesional que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440.
- j) Asimismo, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o el que haga sus veces en la correspondiente Unidad Ejecutora, verificará que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizada por la Oficina de Administración o la que haga las veces en la Unidad Ejecutora, cuente con el respectivo crédito presupuestario.

- k) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Especifica del Gasto.

6.15. DEL DEVENGADO:

- a) En el artículo 17 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; establece que 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 realización de la prestación o el derecho del acreedor.
- b) El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva, con cargo a la cadena de gasto que corresponde. Para efectos del reconocimiento del **devengado**, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de **devengados** que no cumpla con los criterios señalados en el presente literal, dará lugar a **responsabilidad administrativa, civil o penal**, según corresponda, del Titular de la entidad, del responsable del área usuaria y de la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Legislativo N° 1440.
- c) Esta etapa de ejecución del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

6.16. DEL PAGO:

- a) En el artículo 18 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; establece que 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.
- b) El **Pago** es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1441.

6.17. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y NUEVAS METAS:

- a) En aplicación del artículo 19 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el nivel institucional o en el nivel funcional programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, o a la creación de nuevas metas presupuestarias.
- b) Adicionalmente, el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, tomará en cuenta lo regulado en la Disposición Específica 6.9 de la presente Directiva y las limitaciones a las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático establecidos en el Decreto Legislativo N° 1440 y en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

- c) Conforme al artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, los recursos financieros distintos a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios; es decir de Recursos Determinados y de Recursos Directamente Recaudados, que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal constituyen saldos de balance, son registrados financieramente cuando se determine su cuantía. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar, sujetándose a los límites máximos de incorporación que se aprueben mediante Decreto Supremo, según a lo establecido en el numeral 50.2 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440; y, se destinan para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la Entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA. Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados, en el marco de las disposiciones legales vigentes. En caso se haya cumplido dicha finalidad, tales recursos se pueden incorporar para financiar otras acciones de la Entidad, siempre y cuando sean de libre disponibilidad de acuerdo con la normatividad vigente.

6.18. DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS:

- a) En aplicación del artículo 20 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; cuando el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali sea autorizado para ejecutar recursos mediante transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, deberá efectuar su registro de acuerdo a lo siguiente:

1. Cuando la ejecución corresponda a gastos corrientes, se registran en una Actividad y en la Partida de Gasto 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes.
2. Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, se registran en una Actividad y en la Partida de Gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital

- b) La transferencia financiera recibido por el Pliego, debe ser incorporado a través de un crédito suplementario, en la meta presupuestaria para la cual fue transferida y en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, excepto en el caso que la normatividad vigente disponga que los recursos materia de la transferencia se registran en una fuente de financiamiento distinta.

- c) Los recursos financieros recibido por el Pliego, debe ser aprobado mediante Resolución la desagregación de los recursos a nivel programático, dentro de los cinco (5) días calendario de la vigencia del dispositivo legal que autoriza la transferencia financiera.

- d) La DGPP aprueba de ser necesario, los procedimientos y lineamientos respecto a la información y registro de las transferencias financieras que el Pliego debe remitir para su respectivo seguimiento.

6.19. DEL FINANCIAMIENTO PARA CONTRAPARTIDAS:

- a) En aplicación del artículo 21 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; exclusivamente le corresponde a la Sub Gerencia de Presupuesto; de emitir opinión favorable para el financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de operaciones de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, siendo el Pliego responsable de la ejecución del proyecto o programa, conforme al numeral 75.2 del artículo 75 del Decreto Legislativo N° 1440.

- b) En el caso de proyectos o programas que abarquen más de 1 año fiscal, la Sub Gerencia de Presupuesto debe tomar en cuenta que la responsabilidad implica necesariamente que, durante las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir el Pliego en el año fiscal, materia de programación multianual, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplan en el artículo 26 del Decreto Legislativo N° 1440.

6.20. DE LOS INGRESOS DINERARIOS POR INDEMNIZACIÓN O LIQUIDACIÓN DE SEGUROS, EJECUCIÓN DE GARANTÍAS, PENALIDADES Y SIMILARES:

- a) El artículo 22 de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" dispone que las sumas de dinero que se obtengan por ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, son depositadas y registradas financiera y contablemente, de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería y del Sistema Nacional de Contabilidad, respectivamente.

- b) Las sumas de dinero depositadas a que se refiere el literal precedente, se incorporan en el Presupuesto Institucional del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, conforme a lo siguiente:

1. Si el origen de las sumas de dinero proviene de obligaciones financiadas con recursos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y/o Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, en este último caso, cuando el servicio de deuda es atendido con recursos del presupuesto institucional del Pliego Ministerio de Economía y Finanzas y no se encuentran sujetas a controversia administrativa, arbitral o judicial, o éstas hayan quedado firmes, consentidas o ejecutoriadas, según corresponda, serán incorporadas en el presupuesto institucional del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali únicamente por el monto requerido para financiar la ejecución y/o culminación de las mismas metas presupuestarias, que corresponden a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos. Para tal efecto, se requiere el informe previo de la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, con respecto de la determinación del monto antes referido.

2. Si el origen de las sumas de dinero proviene de obligaciones financiadas con recursos distintos a los de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y/o Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, en este último caso, cuando el servicio de deuda es atendido con recursos del presupuesto institucional del Pliego Ministerio de Economía y Finanzas y no se encuentran sujetas a controversia administrativa, arbitral o judicial, o éstas hayan quedado firmes, consentidas o ejecutoriadas, según corresponda, serán incorporadas en el presupuesto institucional del Pliego, para financiar la culminación de las metas presupuestarias de la Entidad que requieran mayor financiamiento.

- c) La devolución de los recursos sujetos a controversia, referidos en el literal a) de la presente disposición específica y, que hayan quedado firmes, consentidos o

ejecutoriados a favor del proveedor o contratista, se sujetan a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

- d) Para efectos de la determinación y estado situacional de la controversia a que se refiere los numerales 1 y 2 del literal b) de la presente disposición específica, el Pliego podrá emitir los lineamientos que estime pertinente.
- e) Los ingresos percibidos por derecho de participación en procedimientos de selección regulados por las normas sobre contrataciones del Estado, así como las sumas de dinero que se hayan obtenido por indemnización o liquidación de seguros, se registran en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y podrán ser incorporados en el presupuesto institucional del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, para financiar las metas presupuestarias relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos; así como, a financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la Entidad. En el caso de las indemnizaciones debe orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados; así como, al mantenimiento y conservación de los bienes.
- f) Los ingresos que se obtengan por la ejecución de garantías de fiel cumplimiento, por obligaciones financiadas con recursos de fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, se incorporan en el presupuesto institucional en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudado, de acuerdo a las normas del sistema Nacional de Presupuesto Público y de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del literal b) de la presente disposición específica; en el caso, dichos ingresos provengan de obligaciones financiadas con recursos de fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, constituyen recursos del Tesoro Público y su depósito se sujeta a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.
- g) Las sumas de dinero que se refiere el literal a) de la presente disposición específica, que no se incorporen en el respectivo presupuesto institucional, constituyen recursos del Tesoro Público y su depósito se sujeta a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.



VII. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GOBIERNOS REGIONALES:

7.1. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL INSTITUCIONAL (PLIEGO):

- a) En aplicación del artículo 27 de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; en las modificaciones presupuestarias a nivel institucional (Pliego) por créditos suplementarios o incorporación de mayores ingresos públicos, se debe considerar lo siguiente:

1. Los mayores recursos por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que hayan sido autorizados al Gobierno Regional de Ucayali, sea por Ley o por Decreto Supremo, se incorporan mediante Resolución Ejecutiva Regional firmado por el Gobernador Regional. En caso los dispositivos legales faculte al Pliego a realizar la desagregación del presupuesto, se utiliza el Modelo N° 02/GR "Modelo de resolución para la desagregación de las transferencias de partidas y créditos



suplementarios facultados mediante dispositivo legal” del Anexo de la presente Directiva.

2. La incorporación de mayores ingresos públicos provenientes de recursos por la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y por Donaciones, se aprueban por Acuerdo del Consejo Regional, en el marco de lo dispuesto por el numeral 50.4 del artículo 50 y artículo 70 del Decreto Legislativo N° 1440, y es aprobado por el Gobernador Regional, a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el **Modelo N° 01/GR “Modelo de resolución de promulgación de crédito suplementario aprobado por Acuerdo de Consejo (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones)”** del Anexo de la presente Directiva.

3. La incorporación de mayores ingresos públicos de las fuentes de financiamiento Recursos Determinados y Recursos Directamente Recaudados, se sujeta a los límites señalados en los numerales 50.1, 50.2 y 50.3 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440 y se aprueban mediante Resolución Ejecutiva Regional por el Gobernador Regional, utilizando el **Modelo N° 03/GR “Modelo de resolución para la aprobación de incorporación de mayores ingresos por el Titular del Pliego”** del Anexo de la presente Directiva. Las resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las origina.

b) En las modificaciones presupuestarias a nivel institucional (Pliego) por transferencias de partidas, la desagregación de recursos se efectúa mediante Resolución Ejecutiva Regional del Gobernador Regional, utilizando el **Modelo N° 03/GR “Modelo de resolución para la aprobación de incorporación de mayores ingresos por el Titular del Pliego”** del Anexo de la presente Directiva.

c) Las copias de las resoluciones a que hacen referencia los literales a) y b) del numeral 8.1 de la presente Directiva, se presentan a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440; es decir, 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 Dirección general de Presupuesto Público del MEF, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de la aprobación, adjuntando los anexos así como el detalle de los ingresos.

8.2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO:

a) En aplicación del artículo 28 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”; las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en el marco de lo establecido por la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1440, se efectúan de acuerdo a lo siguiente:

1. Habilitaciones y anulaciones entre Unidades Ejecutoras:

- El Gobernador Regional debe emitir una resolución autoritativa, a propuesta de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, detallando la sección, el Pliego, la Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, la Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y

Genérica del Gasto conforme al Modelo N° 04/GR "Modelo de resolución para modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático (entre Unidades Ejecutoras)" del Anexo de la presente Directiva.

2. Habilitaciones y anulaciones dentro de una Unidad Ejecutora:

- Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por el Gobernador Regional en los plazos señalados en el **Cuadro 1: Cuadro de Plazos para la Fase de Ejecución Presupuestaria Año Fiscal 2020, correspondiente a los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales** del Anexo de la presente Directiva; detallando la sección, el Pliego, la Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, la Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto.
- Las resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al **Modelo N° 05/GR "Modelo de resolución para formalización de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático (dentro de la Unidad Ejecutora)**. Copia de las citadas resoluciones deben ser remitidas a la DGPP del MEF dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de la aprobación.
- Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se efectúen, deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobado por el Gobernador Regional.
- De haber "Notas para Modificación Presupuestaria" no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Gobernador Regional; la cual, debe fundamentarse debidamente.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS DE PERSONAL, PENSIONES, C.A.S Y SIMILARES:

9.1. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO:

- a) En aplicación del artículo 31 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que ingresen para opinión técnica de la DGPP del MEF, deben incluir los informes de la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, el cual debe elaborarse en coordinación con las Unidades Ejecutoras, de corresponder, en los cuales deben remitir las proyecciones de gasto, identificando déficits y superávits a nivel del Pliego y de la Unidad Ejecutora conforme al **Formato N° 1 "Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático consolidado a nivel Pliego, Año Fiscal 2020"** y al **Formato N° 2 "Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, propuesta por Unidad Ejecutora, Año Fiscal 2020"**. Adicionalmente, cuando las modificaciones presupuestarias involucren a los Programas Presupuestales, en el marco de lo señalado en el numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, se necesita que el Pliego remita la información contenida en el **Formato N° 3 "Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, metas físicas asociadas al presupuesto, año fiscal 2020"**.

- b) El informe favorable que otorgue la DGPP del MEF a las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, sobre las Partidas de Gastos:

- "Retribuciones y Complementos en Efectivo",
- "Pensiones",
- "Contrato Administrativo de Servicios",
- "Contribuciones a EsSalud de CAS",
- "Aguinaldos de CAS",
- "Otros Gastos de Personal",
- "Otros Gastos en Pensiones",
- "Otros gastos CAS",

se basará en la información registrada en el **Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público**; para lo cual, el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali debe supervisar los procesos de actualización del mencionado Aplicativo Informático realizado por las Unidades Ejecutoras a su cargo, conforme a la Directiva para el registro de información en el mencionado Aplicativo Informático, aprobada por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del MEF, correspondiendo al Pliego verificar con las Unidades Ejecutoras a su cargo el estado de la actualización del **Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público**.

- c) Asimismo, respecto a los conceptos **variables y ocasionales** que por su naturaleza no se registren aún en el **Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público**, el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali debe incluir en la solicitud que remite a la DGPP del MEF, la proyección del gasto durante el año. La DGPP puede solicitar mayor información respecto a la metodología que sustenta la proyección presentada por el Pliego.

DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL INSTITUCIONAL:

- a) En aplicación del artículo 32 de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; los recursos asignados para realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional para financiar pagos de personal, pensiones, CAS y similares, deben ser habilitados al Pliego que ejecutará dichos recursos de manera previa al inicio de la ejecución; para lo cual, el Pliego habilitador debe considerar los plazos que supongan los procedimientos de aprobación de dichas modificaciones presupuestarias, conforme lo autorizado en la Ley Anual de presupuesto o la norma con rango de Ley correspondiente.

9.3. LOS LINEAMIENTOS PARA LAS TRANSFERENCIAS AL CAFAE Y OTRA DISPOSICIÓN:

- a) El artículo 33 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; dispone en cumplimiento de la Novena Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se establecen los siguientes lineamientos:

1. Incentivos que se otorgan a través del CAFAE:

Los incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General y que se otorgan a través de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE), constituyen una prestación pecuniaria y son aquellos que

se han venido aplicando conforme a la mencionada Disposición Transitoria de la Ley General, y a la normatividad vigente.

2. Incompatibilidad:

Las incompatibilidades en la percepción de los incentivos laborales se rigen por lo dispuesto en el literal b.3 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

3. Transferencias financieras al CAFAE y su financiamiento:

Las Unidades Ejecutoras sólo podrán realizar transferencias financieras al CAFAE, si cuentan con el financiamiento correspondiente en su respectivo presupuesto institucional. Para dicho efecto, debe contar con informe favorable de la Sub Gerencia de Presupuesto o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, sobre disponibilidad presupuestaria.

Asimismo, las transferencias al CAFAE se efectúan con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, lo que se financia con los recursos asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) aprobado para el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali.

4. Límites de las transferencias:

Las transferencias financieras para el año fiscal vigente, no podrán ser mayores al costo anualizado del CAFAE correspondiente a la planilla de trabajadores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, del mes diciembre del año fiscal anterior; excepto en los casos que ha continuación se detalla:

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

En los casos previstos en los literales a) y b), se requiere previamente opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) y de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH), respecto al monto adicional que corresponde transferir al CAFAE.

5. CAFAE sólo para plazas ocupadas:

- El Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, a fin de ejecutar las transferencias financieras al CAFAE, deberá considerar el número de trabajadores que ocupan plazas en el marco de la normatividad vigente, destinadas a funciones administrativas, así como el monto del incentivo que corresponde otorgar a cada servidor público, conforme a la Directiva Interna aprobada por la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces, en el marco del literal b.4 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

- b) No procede realizar transferencias al CAFAE para plazas que no están ocupadas, ni por las plazas de servidores, directivos y funcionarios públicos que han renunciado o dejado en suspenso la percepción de su remuneración, bajo responsabilidad.

6. Personal destacado:

Las transferencias financieras al CAFAE para el otorgamiento de los incentivos correspondientes al personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 que sea destacado, será asumido por la entidad de destino donde se encuentre laborando el servidor, con cargo a su respectivo crédito presupuestario aprobado. No corresponde el otorgamiento de incentivos a los destacados cuyo régimen laboral es el de la actividad privada, en el marco del literal a.2 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

7. Afectación presupuestal:

Las transferencias financieras al CAFAE se afectan en la siguiente cadena de gasto:

| TIPO DE TRANSACCIÓN | 2. GASTO PRESUPUESTARIO |
|---------------------|---|
| GENÉRICA | 1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES |
| SUBGENÉRICA NIVEL 1 | 1. RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO |
| SUBGENÉRICA NIVEL 2 | 1. PERSONAL ADMINISTRATIVO |
| ESPECIFICA NIVEL 1 | 2. OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS |
| ESPECIFICA NIVEL 2 | 1. ASIGNACIÓN A FONDOS PARA PERSONAL |

8. Precisiones:

- a) Los créditos presupuestarios que se prevean en la Cadena de Gasto indicada en el numeral precedente, no constituyen por sí solo sustento suficiente para la ejecución de gasto respectivo, debiendo observar los requisitos esenciales y las formalidades impuestas por la Novena Disposición Transitoria de la Ley General y la normatividad vigente.
- b) El CAFAE, con cargo a recursos públicos, no podrá solventar ningún tipo de gasto adicional o distinto a los incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, ni gastos en otros programas de bienestar o agasajos.
- c) Las prestaciones diferentes a los incentivos laborales que se otorguen a través de CAFAE, incluidos los reembolsables, solo podrán ejecutarse con cargo a los recursos propios del CAFAE.
- d) En los casos que se requiera el informe favorable de la DGPP y de la DGGFRH, deberá solicitada al MEF en los plazos señalados en el Cuadro de Plazos. Asimismo, la evaluación se basará en la información registrada en el **Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público** y se considerará las sentencias judiciales

en calidad de cosa juzgada que cuenten con financiamiento en el presupuesto de las Unidades Ejecutoras.

e) La Sub Gerencia de Presupuesto para solicitar las opiniones que corresponde emitir a la DGPP del MEF por el incremento de las transferencias al CAFAE, debe remitir obligatoriamente la siguiente documentación sustentatoria:

- Las escalas por niveles correspondientes a los incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, adjuntando la Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos (DGGFRH) del MEF que aprueba la escala de CAFAE; así como, las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, de corresponder.
- El costo anual y el crédito presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional de Apertura-PIA, para efectuar las transferencias al CAFAE.
- El flujo mensual de las transferencias al CAFAE para el año fiscal vigente, desagregado por persona.
- El Monto total transferido al CAFAE durante el año fiscal anterior, desagregado por persona.
- El Informe favorable de la Sub Gerencia de Presupuesto, el cual certifica en forma expresa, que se cuenta con el crédito presupuestario respectivo, que permite incrementar las transferencias al CAFAE.
- La Sub Gerencia de Presupuesto o la que haga las veces en las Unidades Ejecutoras, deberá contrastar las transferencias al CAFAE del año en curso con la información registrada para las plazas ocupadas en el **Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público**. De existir diferencias, deberá remitir el sustento correspondiente y realizar el proceso de actualización en dicho aplicativo, conforme a la Directiva para el registro de información en el mencionado Aplicativo Informático, aprobada por la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos (DGGFRH) del MEF.

b) **Bonificación por Indemnización Excepcional:**

De conformidad con lo prescrito en el Decreto Legislativo N° 847, el monto a que asciende el beneficio dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 051-88-PCM es de S/ 3,780.00.

En los casos de invalidez permanente y temporal, el valor de indemnización excepcional se otorga con sujeción a la escala que fija el Consejo Nacional de Calificación, creado por el artículo 2 del citado Decreto Supremo:

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:

PRIMERO: Pautas de Aplicación Práctica

- a) Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, sólo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros.
- b) 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 Dirección

General de Presupuesto Público del MEF; la misma que es realizada a solicitud de la Sub Gerencia de Presupuesto. En el caso de nuevas partidas de ingresos, ésta instancia deberá sustentar el concepto objeto de la codificación, consignado el dispositivo legal correspondiente.

- c) Los documentos que la DGPP del MEF remite al Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en el numeral 1.2.1 del artículo 1 y en el artículo 7 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

d) Los proyectos de normas legales en materia presupuestaria que se presenten a la DGPP del MEF para su opinión, deben contar con los sustentos de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y de la Sub Gerencia de Presupuesto, contando con las visaciones correspondientes.

- e) La información registrada en el **Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público**, a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos (DGGFRH) del MEF, se utiliza durante la fase de ejecución presupuestaria de cada año fiscal para las acciones que desarrolle el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, en materia de personal, pensionistas y CAS del Sector Público.

f) La información que se registra en el **Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público**, no constituye base legal, ni administrativa para la ejecución de gasto que no se cifiere a la normatividad vigente y al Principio de Legalidad recogido en la Ley N° 27444 y modificatorias.

g) Toda la información y documentos que presente el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali en la fase de ejecución presupuestaria ante la DGPP del MEF, tiene el carácter de Declaración Registrada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.

h) Las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático e institucional, que autoricen el financiamiento de inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, deben considerar que las inversiones habilitadas deben contribuir al cierre de brechas de infraestructura y acceso de servicios públicos, cumplir con los criterios de priorización del sector correspondiente y encontrarse en el PMI.

- i) Durante el año fiscal 2020, cuando el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali realice modificaciones presupuestarias relacionadas a lo dispuesto en los artículos 9 y 13 del Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, deberá registrar en el Módulo de Procesos Presupuestarios del SIAF-SP, las respectivas notas modificatorias asociadas solo a dichas partidas y/o proyectos. En el caso de las modificaciones presupuestarias relacionadas al artículo 13 del citado Decreto de Urgencia, previamente deberán registrar la solicitud de modificación en el Aplicativo Web Modificación de Presupuesto de Inversiones Públicas.

- j) La liquidación del expediente técnico, la liquidación de obras y la liquidación de la supervisión de inversiones que son parte del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), se deben ejecutar en el código único del respectivo proyecto.

- k) En el caso el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali haya considerado en su presupuesto institucional inversiones con denominaciones genéricas, una vez declaradas viables o aprobadas, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, a fin de habilitar la inversión en su respectivo código registrado en el PMI.

SEGUNDO: Responsables del Programa Presupuestal

- a) El Titular del Pliego presupuestal es el Gobernador Regional, quien es el máximo responsable y debe dar cuenta sobre el diseño, uso de los recursos públicos asignados y el logro de los resultados esperados.
- b) El Gobernador Regional, debe designar un responsable técnico del programa presupuestal correspondiente. El responsable técnico designado tiene funciones relacionadas con el desempeño, implementación, seguimiento y evaluación del correspondiente programa presupuestal.

TERCERO: Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE y SIGA MEF/SIP-PpR

- a) La Sub Gerencia de Presupuesto o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, para el registro del gasto en el SIAF-SP, deben realizar previamente el registro en el SEACE, según corresponda, y en el SIGA-MEF en aquellas que cuenten con dicho sistema, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
- b) Es responsabilidad del Pliego que la actualización de los procedimientos y/o actos registrados en el SEACE que se encuentran directamente asociados a la gestión presupuestaria, estén debidamente vinculados con el SIAF-SP.
- c) Para el caso de los proyectos, el reporte al SEACE de los procedimientos de selección señalados en el literal precedente, deben registrar el código único del respectivo proyecto. Asimismo, la certificación del crédito presupuestario reservado en el SEACE para uno o varios procedimientos de selección, debe estar asociado correctamente a una meta que se encuentra relacionada a la inversión o proyecto implicado.
- d) Una vez realizado el registro del contrato respectivo en el SEACE, el Pliego debe ingresar al Módulo Administrativo del SIAF-SP y proceder a registrar el Compromiso Anual por el monto de éste para el año fiscal. Dicho Compromiso debe estar vinculado y actualizado con la información consignada en el SEACE.
- e) Las licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas y contratación de consultores individuales, incluidos los que se realizan a través de procedimientos especiales o nuevas modalidades; así como, órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas durante el mes, que provienen del SIGA, también deberán ser registrados en el SEACE o en el mecanismo que para tal fin disponga el OSCE, para obtener la información necesaria de los referidos contratos que permita la recepción de los registros en el SIAF-SP.
- f) El SIGA y la interfaz con el SIAF-SP, simplifica el registro de información de las etapas de ejecución del gasto, mediante la integración de ambos sistemas, lo que permite el envío y recepción de datos, de forma automática.
- g) Para las Unidades Ejecutoras que cuenten con el SIGA MEF, en la etapa de certificación del crédito presupuestario, deben utilizar la interfaz automática entre el SIGA MEF y el SIAF-SP, cuyo procedimiento se encuentra detallado en los manuales del SIGA MEF, disponible en el siguiente enlace: <https://www.mef.gob.pe/es/siga/manuales>

CUARTO: Demandas adicionales de gasto

a) En el artículo 36 de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; dispone que las demandas adicionales de gasto en el Pliego, no previstas en la Ley Anual de Presupuesto y sus modificatorias se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440. Para tal efecto, el Pliego debe evaluar la atención progresiva, readecuando las prioridades de gasto del Gobierno Regional de Ucayali, 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 al Presupuesto Institucional. Dicha readecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva del Gobernador Regional, conforme a lo dispuesto por el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440.

b) En el caso de expedientes ingresados al MEF solicitando la aprobación de una transferencia de partidas o habilitación con cargo a los recursos, a los que se refiere el artículo 53 del Decreto Legislativo N° 1440, el Pliego debe presentar un informe que contenga como mínimo lo siguiente:

- Sustento técnico de no disponibilidad de recursos en el Pliego, para atender progresivamente la demanda de gasto con cargo a su presupuesto institucional aprobado, detallando el cronograma mensualizado de certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado de los recursos sin comprometer.
- Sustento de porqué la demanda adicional no pudo ser prevista en el presupuesto institucional del Pliego durante las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, por su naturaleza y coyuntura, de conformidad con el artículo 53 del Decreto Legislativo N° 1440.
- Sustento de la necesidad y prioridad de realizar el gasto; así como, el detalle de los montos por específicas del gasto, modalidad de contratación por específica y cronograma mensualizado de ejecución de cada específica (Certificación, Compromiso, Devengado).
- Para el caso de inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se debe sustentar que, las inversiones contribuyen al cierre de brechas de infraestructura y al acceso de servicios públicos, cumplen con los criterios de priorización correspondiente y se encuentran en el OMI. Asimismo, se debe presentar la lista de inversiones consignando el código único correspondiente.

QUINTO: Plazos para presentación de documentos a la DGPP del MEF

a) En el artículo 37 de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; dispone cuando se establezcan los plazos se toma en cuenta lo regulado en el artículo 80 del Decreto Legislativo N° 1440.

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

SEXTO: Actos que se emiten en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público

a) En el artículo 38 de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; establece que los actos que emite la DGPP del MEF como ente rector del

Sistema Nacional de Presupuesto Público, constituyen actos de administración; por tanto, no les son aplicables el silencio administrativo y los recursos administrativos a los que se refiere la Ley N° 27444 y modificatorias, a las consultas sobre aplicación de la normativa presupuestaria que requieran opinión de la DGPP; y, en general, a los actos que emita dicha Dirección General en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

SÉPTIMO: Aplicación de la Clasificación Funcional Programática

- a) En el artículo 40 de la Directiva N° 011 -2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"; dispone para la fase de ejecución presupuestaria correspondiente al año fiscal 2020, se mantiene vigente la clasificación funcional programática establecida en la Ley General.
- b) Para el año fiscal 2020, el Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, en el marco de lo establecido por la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1440, efectúan las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático dispuestas por el artículo 40 de la Ley General, sujetándose a las limitaciones o restricciones establecidas en el artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, en la Ley Anual de Presupuesto, en la presente Directiva y la normatividad vigente.

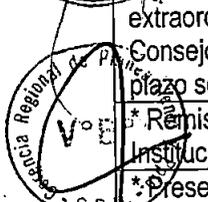
X. ANEXOS: Aplicación de los Cuadros de plazos, modelos y formatos

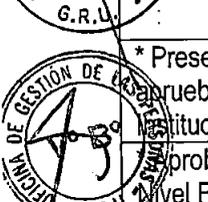
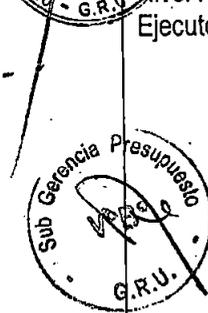
- a) El Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria correspondiente a los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para cada Año Fiscal, se aprueban mediante Resolución Directoral de la DGPP del MEF, el cual se presenta en el Anexo de la presente Directiva.
- b) Los Modelos y Formatos aplicables al Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, son los que se presentan en el Anexo de la presente Directiva, y se publican en el portal de transparencia estándar del Gobierno Regional de Ucayali (www.regionucayali.gob.pe).

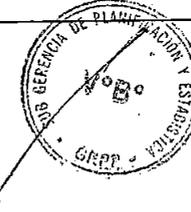
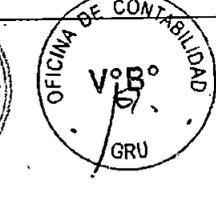
ANEXOS

CUADRO 1: CUADRO DE PLAZOS

| DE LA FASE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2020, CORRESPONDIENTE A LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES | |
|---|---|
| A CARGO DEL MEF | PLAZOS |
| * Aprobación mediante Resolución Directoral, de la determinación de la Programación de Compromisos Anual (PCA) | Hasta el 31 de diciembre de 2019 |
| * Aprobación mediante Resolución Directoral, de la revisión de la Programación de Compromisos Anual (PCA), de oficio | Hasta el 13 de abril de 2020 Hasta el 10 de julio de 2020 Hasta el 12 de octubre de 2020 |
| A CARGO DE LOS PLIEGOS | PLAZOS |
| * Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) | Hasta el 31 de diciembre de 2019 |
| * 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 la normatividad vigente | Hasta el 06 de enero 2020 |
| * Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA | Hasta el 06 de enero de 2020 |
| * Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los Gobiernos Regionales, caso extraordinario de Gobiernos Regionales donde el Consejo Regional no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado de la normatividad vigente. | Hasta el 10 de enero de 2020 |
| * Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) | Hasta el 20 de enero de 2020 |
| * Presentación del Formato "Detalle de los Gastos Financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional". | Hasta el 20 de enero de 2020 |
| * Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA) por causal | Del 01 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2020 Del 01 de abril de 2020 al 30 de junio de 2020 Del 01 de julio de 2020 al 30 de septiembre de 2020 Del 01 de octubre de 2020 al 31 de diciembre de 2020 |
| * Presentación de las copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional | Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobado la Resolución |
| * Aprobación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de las Unidades Ejecutoras | Mes 01: hasta el 10 de febrero de 2020 Mes 02: hasta el 10 de marzo de 2020 Mes 03: hasta el 13 de abril de 2020 Mes 04: hasta el 11 de mayo de 2020 Mes 05: hasta el 10 de junio de 2020 Mes 06: hasta el 10 de julio de 2020 Mes 07: hasta el 10 de agosto de 2020 Mes 08: hasta el 10 de septiembre de 2020 Mes 09: hasta el 12 de octubre de 2020 Mes 10: hasta el 10 de noviembre de 2020 Mes 11: hasta el 10 de diciembre de 2020 Mes 12: hasta el 11 de enero de 2021 |

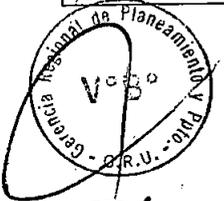




* Presentación de las copias de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora

Mes 01: hasta el 17 de febrero de 2020
 Mes 02: hasta el 16 de marzo de 2020
 Mes 03: hasta el 15 de abril de 2020
 Mes 04: hasta el 15 de mayo de 2020
 Mes 05: hasta el 15 de junio de 2020
 Mes 06: hasta el 15 de julio de 2020
 Mes 07: hasta el 17 de agosto de 2020
 Mes 08: hasta el 15 de setiembre de 2020
 Mes 09: hasta el 15 de octubre de 2020
 Mes 10: hasta el 16 de noviembre de 2020
 Mes 11: hasta el 16 de diciembre de 2020
 Mes 12: hasta el 15 de enero de 2021

Solicitud de informe favorable de la DGPP para las transferencias al CAFAE

Mes 10: hasta el 15 de octubre de 2020



MODELO Nº 01/GR

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

(Artículo 46 del Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público)

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº

(Ciudad y fecha)

VISTO:

El Acuerdo de Consejo Regional Nº 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 SOLES) de acuerdo al siguiente detalle¹:

INGRESOS

En 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, se presenta en el Anexo adjunto³, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

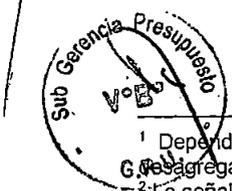
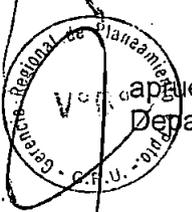
EGRESOS

En Soles

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

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

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



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

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

=====
 XXXXXXXXXXXXX
 =====
 XXXXXXXXXXXXX
 =====

TOTAL PLIEGO

Artículo 2. Codificaciones

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

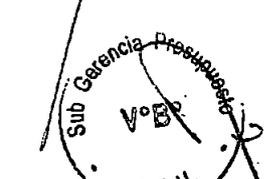
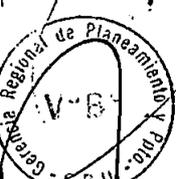
Artículo 3. Notas para Modificación Presupuestaria

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

Artículo 4. Presentación de la Resolución

Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el artículo 31 numeral 31.4 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Regístrese y comuníquese.



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



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

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

(Ciudad y fecha)

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

.....

.....

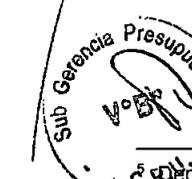
SE RESUELVE

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 S/..... (..... Y 00/100 SOLES) con cargo a la fuente de financiamiento de acuerdo al siguiente detalle⁵:








GASTOS

En Soles

SECCIÓN SEGUNDA : Instancias Descentralizadas

PLIEGO :

UNIDAD EJECUTORA :

CATEGORÍA PRESUPUESTARIA :

PRODUCTO / PROYECTO :

(según sea el caso)

ACTIVIDAD :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

(Detallar la Categoría del Gasto, Tipo de Transacción y Genérica del Gasto⁶)

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

TOTAL PLIEGO

=====

XXXXXXXXXXXX

=====

XXXXXXXXXXXX

=====

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

⁶ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

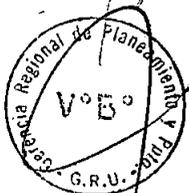
Artículo 2. Notas para Modificación Presupuestaria

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

Artículo 3. Remisión

Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Regístrese y comuníquese.



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

Numeral 50.1 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público)

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°

(Ciudad y fecha)

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

.....

.....

.....

SE RESUELVE:

Artículo 1. Objeto

Autorízase la incorporación de mayores ingresos en el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional del Departamento de....., para el Año Fiscal, hasta por la suma de S/..... (...Y 00/100 SOLES) de acuerdo al siguiente detalle⁷:

INGRESOS

En Soles

(A nivel de Fuente de Financiamiento y Partida del Ingreso⁸)

TOTAL INGRESOS

=====

XXXXXXXXXXXXX

=====

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 Anexo⁹ adjunto, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

EGRESOS

En Soles

SECCIÓN SEGUNDA : Instancias Descentralizadas

PLIEGO :

UNIDAD EJECUTORA :

CATEGORIA PRESUPUESTARIA :

PRODUCTO / PROYECTO :

(según sea el caso)

ACTIVIDAD :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

(Detallar la Categoría del Gasto, Tipo de transacción y

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

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

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

Genérica del Gasto¹⁰⁾

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

XXXXXXXXXXXX

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXX

Artículo 2. Codificaciones

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

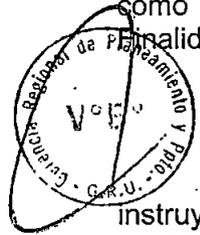
Artículo 3. Notas para Modificación Presupuestaria

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

Artículo 4. Presentación de la Resolución

Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Regístrese y comuníquese.



¹⁰ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

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

(Artículo 47 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público)

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°

(Ciudad y fecha)

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 detalle¹¹:

| DE LA(S) | En Soles |
|---|-----------------|
| UNIDAD EJECUTORA | |
| CATEGORIA PRESUPUESTARIA | |
| PRODUCTO / PROYECTO | |
| (según sea el caso) | |
| ACTIVIDAD | |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO | |
| (Detallar la Categoría del Gasto , Tipo de Transacción y Genérica del Gasto ¹²) | |

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

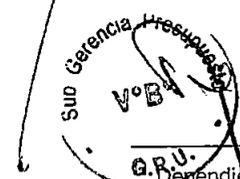
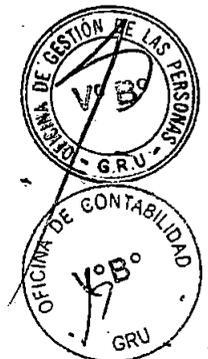
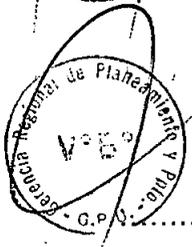
XXXXXXXXXXXXXX

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXXXX

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

¹² Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.



A LA(S) : En Soles

UNIDAD EJECUTORA :
CATEGORIA PRESUPUESTARIA :
PRODUCTO / PROYECTO :
(según sea el caso)
ACTIVIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría del Gasto, Tipo de Transacción y Genérica del Gasto¹³)

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

TOTAL PLIEGO

Artículo 2. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial instruye a las respectivas Unidades Ejecutoras, respecto a las Habilitaciones o Anulaciones dentro de cada una de ellas, a fin que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria".

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

Regístrese y comuníquese

¹³ Lo señalado en paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

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

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°

(Ciudad y fecha)

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo 1. Formalizar las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, dentro de las Unidades Ejecutoras, conforme al Anexo que se adjunta a la presente Resolución¹⁴, en el marco de lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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

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

Regístrese y comuníquese

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

FORMATO Nº 2
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO
PROPUESTA POR UNIDAD EJECUTORA
AÑO FISCAL 2020
 (EN SOLES)

PLIEGO:
 UNIDAD EJECUTORA:
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO / RUBRO:

| DE / A | CATEGORÍA PRESUPUESTAL | ESPECÍFICA DEL GASTO | PIM 2019 (a) | CERTIFICACIÓN 2019 | PROYECCIÓN DE GASTOS 2019 (b) | SALDO (c) = (a) - (b) | ANULACIÓN / CRÉDITO (d) | JUSTIFICACIÓN 1/ |
|--------------------------|------------------------|----------------------|--------------|--------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------|
| DE | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL ANULACIONES | | | | | | | 0 | |
| A | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL CRÉDITOS | | | | | | | 0 | |

NOTA.-
 1/ El pliego deberá registrar un breve análisis efectuado a las propuestas de modificación planteadas por las Unidades Ejecutoras que demuestre que dichas modificaciones se ajustan a la necesidad

 Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego

 Responsable de Programas Presupuestales del Pliego

FORMATO N° 3
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO
METAS FÍSICAS ASOCIADAS AL PRESUPUESTO, POR PLIEGO
AÑO FISCAL 2020
(EN SOLES)

PLIEGO:

| DE/A | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CATEGORÍA PRESUPUESTAL | PRODUCTO | INDICADORES DE PRODUCCIÓN FÍSICA DEL PRODUCTO 3/ | | | | | | ACTIVIDADES | INDICADORES DE PRODUCCIÓN FÍSICA DE LA ACTIVIDAD 3/ | | | | | | GÉN. DE GASTO | ESPECIF. DE GASTO | PIA 2018 | EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2018 | PIA 2019 | PIM 2019 (a) | CERTIFICACIÓN 2019 | PROYECCIÓN DE GASTOS 2019 (b) | SALDO (c) = (a) - (b) | ANULACIÓN (d) | CRÉDITO (e) | PIM 2019 propuesto (f) = (a) - (d) + (e) | JUSTIFICACIÓN 2/ |
|--------------------------|--------------------------|------------------------|----------|--|-------------------|---------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|-------------|---|-------------------|---------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|---------------|-------------------|----------|-----------------------------|----------|--------------|--------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------|-------------|--|------------------|
| | | | | UNIDAD DE MEDIDA | META INICIAL 2018 | META EJECUTADA 2018 | META INICIAL 2019 | META EJECUTADA AÑO 2019 | META MODIFICADA AÑO 2019 | | UNIDAD DE MEDIDA | META INICIAL 2018 | META EJECUTADA 2018 | META INICIAL 2019 | META EJECUTADA AÑO 2019 | META MODIFICADA AÑO 2019 | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL ANULACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL CRÉDITOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Notas.-

1/. Asociada a la Meta Ejecutada 2018

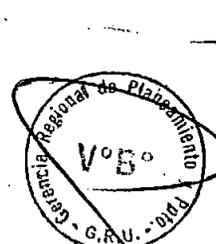
2/. Indicar breve, explícita y claramente la justificación de la propuesta de modificación (o señalar la referencia al Informe o documentación adjunta), la cual deberá estar alineada a las metas de producción física, y usar como información de sustento la proyección de la población a atender, los costos actualizados de productos y actividades, entre otros.

3/. Especificar la fuente de información con el que han estimado el cumplimiento de las metas.



Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego

Responsable de Programas Presupuestales del Pliego



FORMATO N° 4
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO,
METAS FÍSICAS ASOCIADAS AL PRESUPUESTO, POR UNIDAD EJECUTORA
Año Fiscal 2020
(EN SOLES)

PLIEGO:

UNIDAD EJECUTORA:

| UNIDAD EJECUTORA | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CATEGORÍA PRESUPUESTAL | PRODUCTO | INDICADORES DE PRODUCCION FISICA DEL PRODUCTO 3/ | | | | | ACTIVIDADES | INDICADORES DE PRODUCCION FISICA DE LA ACTIVIDAD 3/ | | | | | GNERICAE DE GASTO | ESPECIFICAE DE GASTO | PIA AÑO T-1 | EJECUCION PRESUPUESTAL AÑO T-1 1/ | PIA AÑO T | PIM AÑO T (a) | CERTIFICACION AÑO T | PROYECCION DE GASTOS AÑO T (b) | SALDO (c) = (a) - (b) | ANULACION AÑO T (d) | CREDITO AÑO T (e) | PIM AÑO T propuesto (f) = (a) - (d) + (e) | JUSTIFICACION 2/ |
|--------------------------|--------------------------|------------------------|----------|--|----------------------|------------------------|--------------------|----------------------|-------------|---|------------------|----------------------|------------------------|--------------------|-------------------|----------------------|-------------|-----------------------------------|-----------|---------------|---------------------|--------------------------------|-----------------------|---------------------|-------------------|---|------------------|
| | | | | UNIDAD DE MEDIDA | META INICIAL AÑO T-1 | META EJECUTADA AÑO T-1 | META INICIAL AÑO T | META EJECUTADA AÑO T | | META MODIFICADA AÑO T | UNIDAD DE MEDIDA | META INICIAL AÑO T-1 | META EJECUTADA AÑO T-1 | META INICIAL AÑO T | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL ANULACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL CREDITOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Notas:

Donde AÑO T hace referencia al presente año fiscal

1/. Asociada a la Meta Ejecutada AÑO T-1

2/. Indicar breve, explícita y claramente la justificación de la propuesta de modificación (o señalar la referencia al informe o documentación adjunta), la cual deberá estar alineada a las metas de producción física, y usar como información de sustento la proyección de la población a atender, los costos actualizados de productos y actividades, entre otros.

3/. Especificar la fuente de información con el que han estimado el cumplimiento de las metas.



 Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego

 Responsable de Programas Presupuestales del Pliego

