



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

Resolución Gerencial General Regional

Nº. 340 -2021/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 09 JUN 2021

VISTO: El Informe N° 085-2021/GOB.REG-HVCA/GGR-GRPPyAT con Reg. Doc. N° 1856542 y Reg. Exp. N° 1377217, el Informe N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI, el Informe N° 042-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-mov, el Informe N° 980-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT, el Informe N° 005-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT-SGGPyT-rov y demás documentación adjunta en veintinueve (29) folios útiles; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el artículo 31 de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el artículo 2 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el artículo 26 de la citada norma;

Que, siendo necesario contar con un instrumento normativo que oriente y determine responsabilidades en el seguimiento y control en la ejecución presupuestaria para el cumplimiento de los objetivos con eficiencia y eficacia de las Unidades Ejecutoras del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica; la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación ha formulado la Directiva N° 006-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI denominada: “Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica”;

Que, la “Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica”, tiene como objetivo determinar las pautas, procedimientos y responsabilidades específicas para la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales y Direcciones Regionales conformantes del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica. En ese sentido, habiendo sido revisado y evaluado por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, como órgano técnico normativo, a través del Informe N° 042-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-mov, otorga pronunciamiento favorable para su aprobación;

Que, estando a lo expuesto, corresponde aprobar mediante acto resolutivo la Directiva N° 006-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI denominada: “Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica”;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional aprobado por Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG.HVCA/CR y la Resolución Ejecutiva Regional N° 298-2020/GOB.REG.HVCA/GR;





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 340 -2021/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 09 JUN 2021

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 006-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI: "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA", documento normativo que rubricado en dieciocho (18) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica, a la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación para los fines pertinentes, y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, para su publicación en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

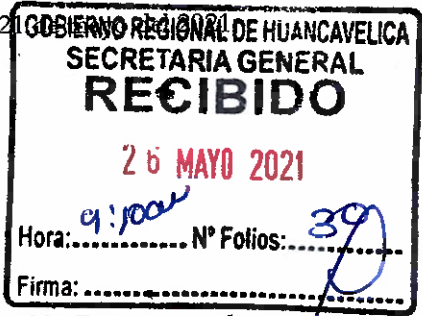
Ing. Giovanni L. Naupari Yacolca
GERENTE GENERAL REGIONAL



RBH/cgme



Huancavelica, 21



INFORME N° 085 -2021/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT.

SEÑOR : Ing. GIOVANI LUIS ÑAUPARI YACOLCA Gerente General Regional

ASUNTO : Remito Proyecto de Directiva para la "Ejecución Presupuestal del Pliego 447 – Gobierno Regional de Huancavelica" para su aprobación

REF. : INFORME N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI.

Mediante el presente es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y hacer de su conocimiento que con el objeto de establecer normas, procedimientos y criterios técnicos que conduzcan a la Ejecución Presupuestal en el Gobierno Regional de Huancavelica, se elabora la Propuesta de Directiva para la "Ejecución Presupuestal del Pliego 447 – Gobierno Regional Huancavelica", el cual es revisado y evaluado por el Especialista en Racionalización de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información. Por lo tanto, la Gerencia a mi cargo hace suyo del informe en mención y remito a su Despacho para su aprobación respectivo mediante acto resolutivo, para tal fin adjunto Proyecto de Directiva en 29 folios.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento y fines.

Atentamente,

PROVEIDO N° /GOB.REG. HVCA GRPPyAT.
Sr.: Giovana
Para: Atención

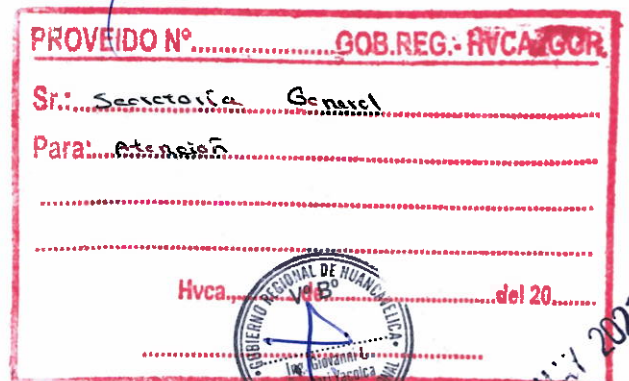


GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
Ing. Ponciano Arana Huamani
GERENTE REGIONAL



C.c.
SGDIyTI.
Archivo
PAJ/mcl.

R.D. 1856542
R.E. 1377217



26 May 2021



Huancavelica, 21 de mayo del 2021

INFORME N° 120 - 2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI

A : **Ing. PONCIANO ARANA HUAMAN**
Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

ASUNTO : Remito Directiva para la ejecución presupuestaria del pliego 447 del Gob.Reg.Hvca , **para su aprobacion.**

REF. : Inf. N°42-2021/GOB.REG.HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI/ mov

Me dirijo a usted, con la finalidad de remitirle el informe de la Directiva para la ejecución presupuestaria del pliego 447 del Gob.Reg. Hvca. **para su aprobacion.**

Realizado la revision del expediente por el especialista de racionalización de esta Sub Gerencia, quien indica que el mencionado documento esta elaborado de acuerdo a la Directiva N°13-2019-GOB.REG.HVCA /GGR Normas de Procedimeinto para la Elaboración y Aprobación de las Directivas del Gobierno Regional de Huancavelica y no habiendo mas observaciones se remite informe favorable para su aprobación mediante acto resolutivo.

Por consiguiente; sugiero Señor Gerente se eleve la presente ante la instancia respectiva para su aprobacion. Se adjunta 28 folios.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y acciones que amerita.

Atentamente

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

[Signature]
Ing. César Jorge Altamirano Flores
SUB GERENTE

C.c. Arch
CJAFhemq

R.D.N° **7854609**
R.E.N° **1377217**

PROVEIDO N°...../GOB.REG.-HVCA./GRPPyAT.

Sr.: **SECRETARIA**

Para: **Informe a CGR.**

..... de del 20.....

[Signature]
Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Huancavelica, 20 de mayo del 2,021.



INFORME N° 042-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI-mov.

A : Ing. CESAR ALTAMIRANO FLORES
Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información.

ASUNTO : Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

REF : Reg. de Dcto. N° 01838037.
Reg. de Exp. N° 01377217.

=====

Mediante el presente, me dirijo a Ud., con la finalidad de remitir el informe sobre la Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, para su aprobación, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.- Mediante el documento de la referencia, el Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación Ing. Jorge Quinto Palomares, remite la propuesta de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, absolviendo las observaciones, para su opinión y aprobación correspondiente.
- 2.- El Objetivo de la presente Directiva es determinar las pautas, procedimientos y responsabilidades específicas para la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales Direcciones Regionales conformantes del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.
- 3.- Efectuado la revisión del documento de la referencia, está de acuerdo a la Directiva N° 013-2919- GOB.REG-HVCA/GGR, Normas y Procedimientos para la Elaboración y Aprobación de las Directivas del Gobierno Regional de Huancavelica, aprobado mediante la Resolución Gerencial General Regional N° 794-2019/GOB.REG-HVCA/GRR.
- 4.- La Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego: Gobierno Regional de Huancavelica, tiene alcance a las Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales del Gobierno Regional de Huancavelica, puesto que son integrantes del Pliego Presupuestal.
- 5.- La Directiva en mención, estar visado, en cada uno de los folios, por el profesional y/o técnico que lo ha propuesto o elaborado Econ. Raul E. Ordoñez Valladolid, del mismo modo cuenta con el visto bueno del Ing. Jorge Quinto

Palomares Sub Gerentes de Gestión Presupuestaria y Tributación en señal de su conformidad, para dar el trámite correspondiente.

- 6.- En ese contexto, por las consideraciones vertidas, en los numerales precedentes, se remite el presente informe, Sr. Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, a fin de que, el presente documento, sea remitido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y posteriormente a las instancias correspondientes, para su aprobación mediante un acto resolutivo, puesto que han sido absuelta las observaciones pertinentes.

Es cuanto se informa, a Ud., Señor Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, para su conocimiento y demás acciones correspondientes.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

[Firma]
Lic. Abel Marino Ordoñez Valladolid
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN IV

C.c. GRPPyAT
Arch.

Nº de Dcto.: 01852676

Nº de Exp. : 01377217

PROVEIDO Nº / GOB.REG.HVCA/JRPPyAT-SGD/IT

Sr.(a): *Secretaría*

Para: *Informe para Aprobación*

Hvca, *21* de *05* del 20 *21*

X *[Firma]*
SUB GERENTE

Huancavelica, 04 de mayo del 2021

INFORME N° 980 -2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT

A : Ing. CESAR JORGE ALTAMIRANO FLORES
Sub Gerente de Desarrollo Institucional y T. I

ASUNTO : REMITO INFORMACION SOLICITADA

REF : Informe N°005-2021/GOB.REG.HCVA/GGR-GRPPYAT-SGGPYT-ROV

Es grato dirigirme a Ud., para saludarlo cordialmente, así mismo en atención al documento de referencia, el especialista en racionalización ha realizado observaciones al proyecto de Directiva para la Ejecución Presupuestaria, por lo tanto, se ha procedido con absolver las observaciones para tal efecto sírvase a evaluar dicha acción de acuerdo a su acción administrativa. Adjunto 25 folios.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines pertinentes

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
SUB GERENCIA DE GESTION PRESUPUESTARIA Y TRIBUTACION

Ing. Jorge Quinto Palomares
SUB GERENTE



PROVINCIA / GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI

Sr.(a): Lic. Marco Ordoñez

Para: Sr. revisión e
Informe.

Hvca, G. de. de. del 2021

SUB GERENTE

C.c. :
JQPlycd

Reg. Doc. N° 1038037

Reg. Exp. N° 1377217

Huancavelica, 30 de abril del 2021.

INFORME N° 005-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT-SGGPyT-rov

A : Ing. JORGE QUINTO PALOMARES
Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación

De : Econ. RAÚL ORDOÑEZ VALLADOLID

Asunto : Remito directiva de ejecución presupuestaria

Referencia : a) Memorandum No 022-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT
: b) Memorandum No 84-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDyTI

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de informarle lo siguiente:

Que, mediante el documento del ítem a) de la referencia se me asigna entre una de las funciones a realizar la elaboración y/o actualización de Directivas en materia presupuestal del Gobierno Regional de Huancavelica; por lo que, el suscrito ha elaborado la Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 447: Gobierno Regional de Huancavelica; el mismo que, ha sido elaborado teniendo en cuenta el marco normativo en materia de presupuesto.

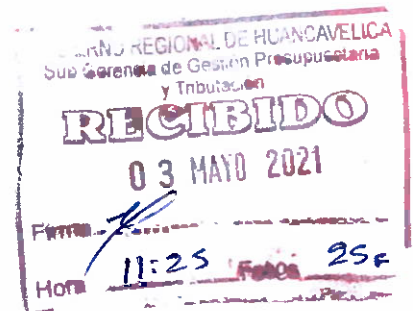
Con el documento del ítem b) de la referencia la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información a realizado observaciones al proyecto de Directiva para la Ejecución Presupuestaria presentado por el suscrito con el Informe N° 004-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT-rov; por lo tanto, se ha procedido con absolver las observaciones. En tal sentido, cumpla con remitir la directiva con la finalidad que la Sub Gerencia a su Cargo debe proceder con el trámite correspondiente para la proyección de la resolución por parte de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Huancavelica; por lo que adjunto al presente un ejemplar de la Directiva que consta de 24 páginas y un CD.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines que estime conveniente.

Atentamente.



Econ. Raúl E. Ordoñez Valladolid
DNI 23206129



c.c. Archivo

Registro de Documento N° 01836286
Registro de Expediente N° 01377217

PROVEIDO N° 201 GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT
Sr(a): Surdana
PASA: Remite a RA
Fecha: 03/05/2021
Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación

MEMORANDO N° 84 -2021/GOB.REG-HVCA/GRPPYAT-SGDyTI

A : **Ing. JORGE QUINTO PALOMARES.**
Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y T

ASUNTO : **ABSOLVER OBSERVACIONES**

REF. : **Inf. N° 30-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT- SGGPyT-mov**

FECHA : **Huancavelica, 29 de abril del 2021**

Por el presente remito a su Despacho, el informe de observaciones en el proyecto de Directiva N°13-2019-
GOB.REG.HVCA/GGR.Segun detalle siguiente.

Realizado la verificación por el especialista en racionalización quien sugiere la modificación de la nomenclatura en el proyecto de directiva el mismo que sería ya no como proyecto si no como Directiva sobre Normas y Procedimientos para la Ejecución Presupuestal de las Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales del Gobierno Regional de Huancavelica el cual deberá ser visado por profesional quien lo propone o elabore y V°B° del Sub Gerente en señal de conformidad. Se adjunta 23 folios. para su conocimiento y acciones.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL HUANCABELICA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Ing. César Jorge Altamirano Flores
SUB GERENTE

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria
y Tributaria
RECIBIDO
29 ABR. 2021
Firma: [Firma] Hora: 17:37 Fecha: 24

C.c.:
Arch.
WRLC/bemq
R.D.: 7834511
R.E.: 1377217

Sr.(a): Raul Ochoa
PARA: Su mediación
segun observaciones
Hvca: _____

[Firma]
Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributaria



Huancavelica, 28 de abril del 2,021.

INFORME N° 030-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-mov.

A : Ing. CESAR ALTAMIRANO FLORES
Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información.

ASUNTO : Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

REF : Reg. de Dcto. N° 01822308.
Reg. de Exp. N° 01377217.

=====

Mediante el presente, me dirijo a Ud., con la finalidad de remitir el informe sobre la Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, para su devolución, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.- Mediante el documento de la referencia, el Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación Ing. Jorge Quinto Palomares, remite la propuesta de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, para su opinión y aprobación correspondiente.
- 2.- El Objetivo de la presente Directiva es determinar las pautas, procedimientos y responsabilidades específicas para la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales Direcciones Regionales conformantes del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.
- 3.- Efectuado la revisión del documento de la referencia, está de acuerdo a la Directiva N° 013-2919- GOB.REG-HVCA/GGR, Normas y Procedimientos para la Elaboración y Aprobación de las Directivas del Gobierno Regional de Huancavelica, aprobado mediante la Resolución Gerencial General Regional N° 794-2019/GOB.REG-HVCA/GRR.
- 4.- Se sugiere modificar la nomenclatura, ya no, como Proyecto, si no como, Directiva sobre Normas y Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria de las Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 5.- Del mismo modo, adjunto al presente, se le remite el modelo del caratula que deben tener las directivas, que proponen las diversas unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica, en merito al numeral 3.-, del presente informe

- 6.- La Directiva en mención, debe estar visado, en cada uno de los folios, por el profesional y/o técnico que lo propone o elabore, del mismo modo debe contar con el visto bueno del Sub Gerentes de Gestión Presupuestaria y Tributación en señal de su conformidad, para dar el trámite correspondiente.
- 7.- En ese contexto, por las consideraciones vertidas, en los numerales precedentes, se remite el presente informe, Sr. Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, a fin de que, el presente documento, sea remitido a la Sub Gerencia Gestión Presupuestaria y Tributación para que se sirvan absolver las observaciones vertidas en el presente informe.

Es cuanto se informa, a Ud., Señor Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, para su conocimiento y demás acciones correspondientes.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Ordoñez
Lic. Adm. Marino Ordoñez Valladolid
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN IV

C.c. GRPPyAT

Arch.

Nº de Dcto.: 01833931

Nº de Exp. : 01377217

PROVEIDO N° / GOB.REG.HVCA./GRPPyAT-SGDlyTI
Sr.(a): secretaria
Para: remitir a la
Sub. Ger. de
presupuesto
Hvca. de del 2011
SUB GERENTE

Huancavelica, 15 de abril del 2021

INFORME N° 805 -2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT

A : Ing Bach. WILLIAM R. LOPEZ CHAHUAYO
Sub Gerente de Desarrollo Institucional y T.I.

ASUNTO : REMITO INFORMACION SOLICITADA

REF : Informe N°004-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT-rov

Es grato dirigirme a Ud., para saludarlo cordialmente, así mismo en atención al documento de referencia, se remite a su despacho información complementaria sobre las funciones sustantivas y específicas, en merito a las normas legales y vigentes, para la actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Sede Central. Adjunto 19 folios más 01 CD.

Es cuanto remito e informo a usted, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

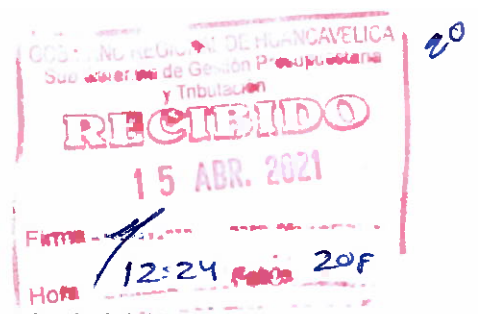
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica
SUB GERENCIA DE GESTION PRESUPUESTARIA Y TRIBUTACION

Ing. Jorge Quinto Palomares
SUB GERENTE

C.c. :
JQP/ycd

Reg. Doc. N° 1822308
Reg. Exp. N° 1377217

11-250 2144000



Huancavelica, 14 de abril del 2021.

INFORME N° 004-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT-SGGPyT-rov

A : Ing. JORGE QUINTO PALOMARES
Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación

De : Econ. RAÚL ORDOÑEZ VALLADOLID

Asunto : Remito proyecto de directiva de ejecución presupuestaria

Referencia : Memorándum No 022-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de informarle lo siguiente:

Que, mediante el documento de la referencia se me asigna entre una de las funciones a realizar la elaboración y/o actualización de Directivas en materia presupuestal del Gobierno Regional de Huancavelica; por lo que, el suscrito ha elaborado el proyecto de Directiva sobre la Ejecución Presupuestal; el mismo que, ha sido elaborado teniendo en cuenta el marco normativo en materia de presupuesto. Por lo tanto, cumplo con remitir dicha directiva para su revisión respectiva por parte de la Sub Gerencia a su Cargo y proceder su posterior trámite correspondiente ante las instancias que por función corresponde. Adjunto al presente un ejemplar del proyecto de directiva que consta de 20 páginas y un CD.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines que estime conveniente.

Atentamente.

Econ. Raúl E. Ordoñez Valladolid
DNI 23206129

Sr.(a): *Suscriben.*
PARA: *Remitiendo a la*
SUS. de Informática
Hvca: *15/04/2021*

c.c. Archivo

Registro de Documento N° 01820670
Registro de Expediente N° 01377217



**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL**

**DIRECTIVA N°06 - 2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA**

**UNIDAD ORGANICA QUE PROPONE: GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITOTIAL**

**UNIDAD ORGANICA QUE FORMULA: SUB GERENCIA DE GESTION
PRESUPUESTARIA Y TRIBUTACION**

Huancavelica, abril del 2021



DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

- I. OBJETIVO**
Determinar las pautas, procedimientos y responsabilidades específicas para la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales y Direcciones Regionales conformantes del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.
- II. FINALIDAD**
Contar con un instrumento normativo que oriente y determine responsabilidades en el seguimiento y control en la ejecución presupuestaria para el cumplimiento de los objetivos con eficiencia y eficacia de la Unidades Ejecutoras del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.
- III. BASE DE LEGAL**
3.1 Ley General: Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en lo que corresponda.
3.2 Decreto Legislativo N° 1440: Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
3.3 Ley Anual de Presupuesto del Sector Público: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
3.4 Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
3.5 Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3.6 Directiva N° 0007-2020-EF/50.01 Directiva para la ejecución presupuestaria.
- IV. ALCANCE**
La presente Directiva es de alcance a las Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales, entre otras, en adelante Unidad Orgánica que conforman el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.
- V. DISPOSICIONES GENERALES**
5.1 Sistema Nacional de Presupuesto
El Sistema Nacional de Presupuesto Público es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que conducen el proceso presupuestario de las Entidades Públicas.



Econ. Raúl E. Ordoñez V.

De acuerdo al Artículo 5. Del D.L. N° 1440 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 del Sistema Nacional de Presupuesto Público, manteniendo relaciones técnico funcionales con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego o en la Entidad Pública, según corresponda, y con el Responsable del Programa Presupuestal.

5.2 Entidad Pública

Constituye Entidad Pública, en adelante Entidad, única y exclusivamente para efectos del D.L. N° 1440 todo organismo o entidad con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos y empresas, creados o por crearse; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos a los que hace referencia el inciso 2 del párrafo 3.1 del artículo 3 del D.L. No 1440.

Son Pliegos Presupuestarios, en adelante Pliegos, las Entidades Públicas que tienen aprobado un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público. Los Pliegos presupuestarios se crean o suprimen mediante Ley.

5.3 Titular de la Entidad

El Titular de la Entidad es responsable en materia presupuestaria, y de manera solidaria, según sea el caso, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Consejo Directivo u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad. Para el caso de las Entidades señaladas en los incisos 6 y 7 del párrafo 3.1 del artículo 3 del D. L. N° 1440, y de las empresas de los Gobiernos Regionales y Locales, el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva.

5.4 Oficina de Presupuesto de la Entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces 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.

5.5 Unidad Ejecutora

La Unidad ejecutora en el Sistema Nacional de Presupuesto Público es el nivel descentralizado u operativo de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces.



5.6 Consultas sobre Presupuesto

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, resuelve las consultas y solicitudes teniendo en cuenta el marco de la normatividad vigente. Sólo aquellas consultas y solicitudes que sobre normatividad presupuestaria no pueden ser absueltas a nivel de la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, se canalizará a través de la Dirección General de Presupuesto Público, adjuntando el informe técnico debidamente justificado y documentado, caso contrario, no serán atendidas por la Dirección General de Presupuesto Público - Ministerio de Economía y finanzas, los mismos que serán archivadas.

Econ. Raúl E. Ordoñez V.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y/O PROCEDIMIENTOS

6.1 Gastos Públicos

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales.

Estructura de los gastos públicos. los gastos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Institucional, Económica, Funcional, Programática y Geográfica, las mismas que son aprobadas mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Presupuesto Público:

- La Clasificación Institucional: Agrupa las Entidades que cuentan con créditos presupuestarios aprobados en sus respectivos Presupuestos Institucionales.
- Clasificación Funcional programática: Agrupa los créditos presupuestarios desagregado por función, división funcional y grupo funcional. A través de ella se muestran las grandes líneas de acción que la entidad desarrolla en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado y en el logro de los objetivos y metas contemplados en sus respectivos planes operativos institucionales y presupuestos institucionales durante el año fiscal.
- Esta clasificación no responde a la estructura orgánica de las entidades, configurándose bajo los criterios de tipicidad.
- Clasificación Económica: Agrupa los créditos presupuestarios por gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda por genérica de gasto, subgenérica del gasto y específica del gasto.
- La Clasificación Geográfica: Agrupa los créditos presupuestarios de acuerdo al ámbito geográfico donde está prevista la dotación presupuestal y la meta a nivel de Región, Departamento, Provincia y Distrito.

6.2 Fases del proceso presupuestario.

El proceso presupuestario comprende las fases de Programación Multianual, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación Presupuestaria. Dichas fases se



encuentran reguladas genéricamente por el presente Título y complementariamente por las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección General de Presupuesto Público. El proceso presupuestario se sujeta al criterio de estabilidad, concordante con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual.

6.3 Programación Multianual Presupuestaria

La Fase de Programación Multianual Presupuestaria, en adelante Programación, abarca tres años y se sujeta a las reglas fiscales vigentes.

6.4 Asignación Presupuestaria Multianual y su estimación

La Asignación Presupuestaria Multianual (APM) es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponderá a cada Pliego presupuestario y por encima de los cuales no podrá programarse ningún gasto. La APM tiene carácter vinculante para el primer año (año 1) e indicativo para los dos años siguientes (año 2 y año 3). Dicha APM será revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación.

La APM no implica un compromiso definitivo sobre los créditos presupuestarios que correspondan a cada Pliego para el presupuesto de los años respectivos. La agregación de las APM de los Pliegos no podrá ser superior al límite de gasto al que hace referencia el literal a) del párrafo 25.1 del artículo 25 del presente D.L. N° 1440.

6.5 Programación de Compromisos Anual - PCA

6.5.1 La Programación de Compromisos Anual (PCA), viene a ser 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 programación de caja de ingresos es proporcionada por la Dirección General del Tesoro Público, en cumplimiento de las reglas fiscales y el Marco Macroeconómico Multianual. Dicho instrumento es determinado, revisado y actualizado, de manera trimestral por la Dirección General de Presupuesto Público, sobre la base de la información que proporcionen los Pliegos.

6.5.2 La PCA en el caso de la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios es autorizada en su totalidad, en ese sentido la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, teniendo en cuenta criterios de eficiencia distribuirá la PCA a sus Unidades Ejecutoras, con la finalidad de que estas realicen su programación de Gastos.

6.5.3 En el caso de la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados, la asignación de la PCA se realizará teniendo en cuenta la captación de los



recursos, esto en virtud a la predictibilidad del gasto público, el cual permitirá tener la certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos.

- 6.5.4 En el caso de la Fuente de Financiamiento de Recursos Determinados, este se realizará de acuerdo a la estimación de recursos que realice la Dirección General de Presupuesto Público, esto en virtud a las variaciones suscitadas en los tipos de recurso: Canon Minero, Canon Hidroenergético, Canon Forestal y Regalía Minera.
- 6.5.5 La PCA es objeto de actualización, la misma que se realiza trimestralmente; no obstante, durante la ejecución del gasto esta puede modificarse como consecuencia de las modificaciones presupuestarias que se realizan en el nivel institucional y/o en el nivel funcional programático.
- 6.5.6 En lo que concierne a las modificaciones que se realizan en el nivel institucional, la PCA es actualizada por documento legal: Decreto Supremo, Decreto de Urgencia, Resolución Directoral, Resolución Jefatural y/o norma expresa.
- 6.5.7 La incorporación de los saldos de balance no da lugar al incremento de PCA, salvo los recursos no utilizados provenientes de las transferencias que realiza el Seguro Integral de Salud (Transferencias Financieras).
- 6.5.8 La PCA es asignada a cada una de las Unidades Ejecutoras, por Fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto, a diferencia de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, la asignación de la PCA a las Unidades Ejecutoras se realizará de acuerdo a la captación de ingresos por la Fuente de Financiamiento (Recursos Directamente Recaudados).
- 6.5.9 El Pliego, a través de la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, evalúa la PCA en función de los niveles de ejecución de las Unidades Ejecutoras, con la finalidad de reajustar los montos determinados de cada Unidad Ejecutora, a efectos de reorientar la PCA.

6.6 Ejecución presupuestaria

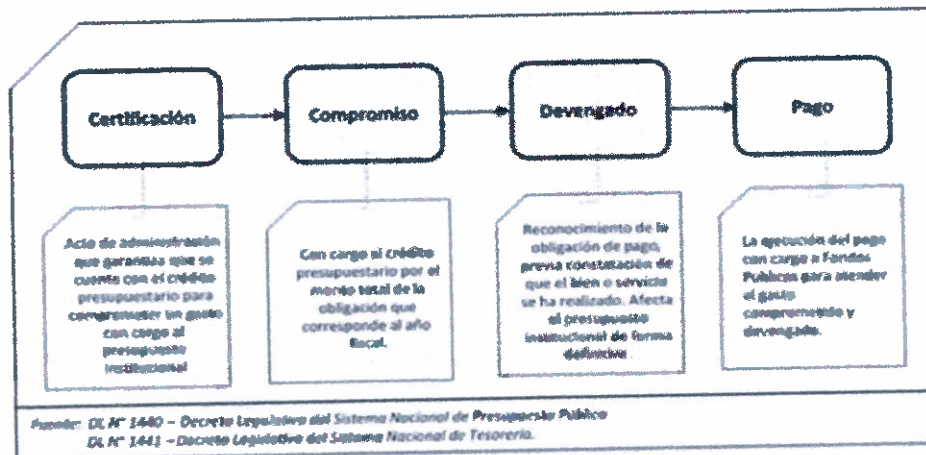
La Ejecución Presupuestaria, en adelante ejecución, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal, período en el que se perciben los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones.

6.7 Ejecución del Gasto Público

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 de las Actividades y/o Proyectos de Inversión Pública, según sea



el caso conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA autorizados, el mismo que está compuesto por dos etapas, "preparatoria para la ejecución" y otra propiamente de ejecución del gasto público, conforme al siguiente esquema:



La ejecución del gasto comprende las etapas siguientes: 1. Certificación. 2. Compromiso. 3. Devengado. 4. Pago.

6.8 Certificación del Créditos Presupuestarios

6.8.1 La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre a de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal vigente, el mismo que resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.

6.8.2 La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área 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 y la evaluación sobre la eficiencia, eficacia y calidad del gasto, es competencia del mismo. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.

6.8.3 Las Unidades Ejecutoras son responsables del registro en el SEACE de la información del Certificado de Crédito Presupuestario — CPP, así como de la constancia respecto a la previsión de recursos correspondientes al valor estimado o referencial de la convocatoria y la Fuente de Financiamiento.

Econ. Radi E. Ordoñez V.



Econ. Raúl E. Ordoñez V.

- 6.8.4 En todo procedimiento de selección es necesario la certificación de crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso; en el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, además de la certificación de crédito presupuestario, es requisito la previsión presupuestal suscrita por el Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación y el Director de la Dirección Regional de Administración, o los que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, detallando la cadena programática presupuestal, fuente de financiamiento y específica de gasto, a fin de que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, en ese sentido los contratos para las adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones se sujetan al presupuesto institucional para el año fiscal.
- 6.8.5 Con la finalidad de llevar un control de la emisión de las certificaciones, el responsable del Área Usuaria en coordinación con el Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación, o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, deberán llevar el registro de las certificaciones emitidas, con el objeto de determinar los saldos, a efectos de expedir nuevas certificaciones, en ese sentido la certificación de crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente, para lo cual el Dirección de Abastecimiento, conjuntamente con el Área Usuaria, deberán hacer de conocimiento a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.
- 6.8.6 En el caso de las Unidades Ejecutoras que cuenten con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, la certificación de crédito presupuestario lo realizarán a través de dicho sistema, para lo cual deberán tomar en cuenta el catálogo de bienes, servicios y obras aprobados por el MEF, con la finalidad de facilitar la gestión administrativa.
- 6.8.7 En lo que a materia de inversiones comprende, los nuevos contratos de obra a suscribirse, cuyos plazos de ejecución superen el año fiscal, deben contener, obligatoriamente y bajo sanción de nulidad, una cláusula que establezca que la ejecución de los mismos está sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Unidad Ejecutora, en el marco de los créditos presupuestarios contenidos en los Presupuestos correspondientes.
- 6.8.8 Los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo, en ese sentido no se pueden comprometer ni devengar gastos, por cuantía superior al monto de los créditos presupuestarios autorizados en el Presupuesto Institucional de Apertura y sus Modificaciones, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos o de administración que incumplan esta limitación, sin



perjuicio de las responsabilidades civil, penal y administrativa que correspondan.

6.8.9 Con cargo a los créditos presupuestarios sólo se pueden contraer obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen dentro del año fiscal correspondiente.

6.8.10 Las solicitudes de registros de variación de costos de Proyectos de Inversión Pública, no son eficaces si no cuentan con la opinión favorable de disponibilidad presupuestal por parte de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o condicionan la misma a la asignación de mayores recursos, bajo exclusiva responsabilidad del Titular de la Entidad.

6.8.11 En lo que respecta a la Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias se tomará en cuenta el Tipo de Recurso para la ejecución, diferenciando, si se trata de donación o una transferencia, para lo cual la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, coordinará con las Direcciones de Contabilidad y Tesorería, o los que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, con la finalidad de evitar problemas en la conciliación del marco presupuestal.

6.8.12 La Oficina de Presupuesto conjuntamente con la Oficina de Contabilidad realizará la pre conciliación del marco presupuestario, dentro de los diez (10) primeros días de concluido cada mes.

6.8.13 El Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación, o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, organizará y verificará el uso correcto de los clasificadores de gasto; así mismo coordinará y controlará la información de ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos aprobados, para lo cual llevará un control del gasto por tipo de financiamiento, en ese aspecto coordinará con los responsables de las Direcciones de Abastecimientos, Contabilidad y Tesorería la ejecución del gasto.

6.9 Control presupuestario de los gastos

La Dirección General de Presupuesto Público realiza el control presupuestario, que consiste, exclusivamente, en el seguimiento de los niveles de ejecución de gastos respecto a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones, en el marco de las normas de la Administración Financiera del Sector Público.

Econ. Radil E. Ordoñez V.



6.10 Modificaciones Presupuestarias a Nivel de Pliego

6.10.1 Los montos y las finalidades de los créditos presupuestarios contenidos en los Presupuestos del Sector Público solo podrán ser modificados durante el ejercicio presupuestario, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecido en el Subcapítulo III, Artículo 45 del D.L. N° 1440, mediante:

1. Modificaciones en el Nivel Institucional
2. Modificaciones en el Nivel Funcional y Programático

Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional y en el Funcional Programática conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas aprobadas en el Presupuesto Institucional del Pliego 447: Gobierno Regional de Huancavelica a la creación de nuevas metas. Adicionalmente el Pliego tendrá en cuenta lo regulado en el Artículo 10° de la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"

6.10.2 Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

De conformidad con el artículo 46 del D.L. N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público Constituyen modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional: los Créditos Suplementarios, constituyen incrementos en los créditos presupuestarios autorizados, provenientes de mayores recursos respecto de los montos establecidos en la Ley Anual de Presupuesto y las Transferencias de Partidas, constituyen traslados de créditos presupuestarios entre Pliegos.

1. Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional, está dada por los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas, las cuales se aprueban mediante Resolución Ejecutiva Regional.
2. Previo a la incorporación de las propuestas de modificación presupuestaria de las Unidades Ejecutoras, deberán remitir la propuesta de modificación a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga las veces, a efectos de que emita la opinión técnica respectiva, de ser favorable dicha opinión, se deberá realizar el registro de modificación en el Módulo Web "Sistema Integrado de Administración Financiera - Operaciones en Línea" en la dirección electrónica <https://apps4.mineco.cpb.pe/siafadmapp/>.
3. Teniendo en cuenta los plazos establecidos de acuerdo a la Directiva de Ejecución Presupuestaria y lineamientos establecidos



en la Ley N° 28411, estos deben ser aprobados dentro de los cinco (05) días de emitido el Decreto Supremo, Decreto de Urgencia y/o norma legal que autoriza la transferencia de recursos, para lo cual el Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación, o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, registrará la nota modificatoria dentro de los cinco días (05), el incumplimiento del plazo establecido da lugar a sanciones administrativas aplicables.

4. En el caso específico del Sector Salud y en lo que respecta a la Fuente de Financiamiento de Donaciones y Transferencias, previo a la incorporación de recursos, se tomará como base la Programación realizada en la Fase Requerido del Sistema Integrado de Gestión Administrativa — SIGA, por Categoría Presupuestaria, Producto, Actividad y Meta, según Cuadro validado por el Sector: Seguimiento a la Programación Presupuestal por Categoría Presupuestaria y al Marco Presupuestal, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las metas presupuestarias.
5. Las incorporaciones de la Fuente de Financiamiento de Donaciones y Transferencias para el Sector Salud, se respetará los porcentajes establecidos por el Seguro Integral de Salud - SIS y en base al convenio vigente, quedando prohibido la contratación del personal CAS con dicha fuente de financiamiento.
6. Cuando se trate de incorporación de recursos distintos a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios, la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación o la que haga sus veces en la Unidades Ejecutoras, alcanzará la propuesta de incorporación de recursos a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; para lo cual, en el pedido irá acompañado del Informe de la Oficina de Contabilidad donde se determine la disponibilidad financiera.
7. Cuando se trata de los recursos provenientes de Saldos de Balance y Donaciones y Transferencias, se tendrá en cuenta los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora, para lo cual el Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación, o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, coordinará con la Oficina de Contabilidad, antes de enviar la propuesta de incorporación a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.



Econ. Raúl E. Ordoñez V.



6.10.3 Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

Conforme a lo establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40 de la Ley General, en el marco de lo establecido por la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1440, se efectúan conforme a lo siguiente:

1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, se efectúan dentro del Presupuesto Institucional vigente del Pliego, está dada por las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y que tiene implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal.
2. Antes de realizar su propuesta de modificación en el nivel funcional programático, deberá verificar que existe el saldo disponible para su registro en el SIAF-SP, para lo cual es necesario corroborar el clasificador y la meta en el SIAF-SP Módulo Administrativo (Consulta PCA), así como en el Módulo Web "SIAF - Operaciones en Línea".
3. Verificación de la priorización de las específicas de gastos a ser modificados, por lo que las específicas de gasto objeto de anulación, no debe encontrarse priorizado, ni encontrarse en pedido de certificación, caso contrario dicha nota de modificación llegará en estado rechazado.
4. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático entre categorías de gasto (De Gastos Corrientes a Gastos de Capital o viceversa), resulta necesario realizar modificaciones en la Programación de Compromisos Anual – PCA; por lo tanto, antes de realizar dicha modificación la Unidad Ejecutora a través del responsable de Presupuesto solicitará al Pliego la rebaja de la PCA de Gastos Corrientes para trasladarlos a Gastos de Capital (Caso específico Equipamiento), es muy importante recalcar que dicha acción conlleva a realizar la solicitud a la Dirección General de Presupuesto Público para su aprobación.
5. Para realizar propuestas de modificación presupuestaria entre Programas Presupuestarias, Productos y/o Actividades, se tomará en cuenta el Art. 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, siempre y cuando se hayan alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física del producto. Así mismo se tomará en cuenta las restricciones tipificadas

en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.

6. En lo que concierne al Sector Salud y debido a los compromisos asumidos con los diferentes Ministerios, las solicitudes de Modificación Presupuestaria deberán contar con la opinión técnica favorable de la Dirección Regional de Salud; para lo cual, tomará en cuenta los plazos establecidos en el Anexo N° 01: "Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras", para coordinar con las Unidades Ejecutoras de Salud.
7. En materia de inversiones, previo a la propuesta de modificación, el Sub Gerente de Gestión Presupuestaria y Tributación, o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberá realizar el registro de modificación en el Módulo Web "Solicitud de Modificación del Presupuesto de Proyectos de Inversión" en la dirección electrónica <http://dnpp.mef.qob.pe/appnotaprov/loqin.zul>, la cual será validada por la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, del Pliego teniendo en cuenta los alcances establecidos en la normatividad vigente, para lo cual se tendrá en cuenta los plazos establecidos en el Anexo N° 02: "Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras — Proyectos de Inversión".
8. Respecto a las modificaciones presupuestarias entre proyectos de inversión pública es necesario tener en cuenta que no podrán efectuarse anulaciones presupuestarias a Proyectos de Inversión Pública en etapa de ejecución, salvo que haya un impedimento comprobable que esté retrasando su ejecución (laudo arbitral, fenómeno natural, retrasos, resolución de contratos, problemas con terrenos y/o licencias, entre otros).
9. Para el registro de modificaciones presupuestarias en proyectos de inversión pública que requieran habilitación de créditos presupuestarios, se debe considerar la siguiente orden de prelación:
 - 9.1 Proyectos que se encuentren en proceso de liquidación.
 - 9.2 Proyectos que se encuentren en proceso de ejecución física.
 - 9.3 Proyectos que cuentan con buena pro.
 - 9.4 Proyectos en proceso de selección.
 - 9.5 Proyectos con estudio definitivo o expediente técnico aprobado.
 - 9.6 Proyectos nuevos.

Econ: Raúl E. Ordoñez V.



Econ. Raúl E. Ordoñez V.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

8.1 Vigencia

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de carácter obligatorio para las dependencias del Pliego y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, manteniendo su vigencia hasta que por dispositivo expreso se modifique su contenido.

8.2 Aspectos No Contemplados

Los aspectos no contemplados serán absueltos por la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, mediante instructivos y/o modificaciones de la presente directiva, en el marco de la normatividad vigente.

IX. RESPONSABILIDADES

En el marco de las normas y dispositivos presupuestarios de los cuales se deriva la presente Directiva, su aplicación y cumplimiento es responsabilidad del Pliego y Unidades Ejecutoras integrantes del proceso presupuestario especificadas en la presente Directiva.

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial - GRPPAT, en su calidad de máxima instancia técnica en materia presupuestal a nivel de Pliego, así como las Oficinas de Planificación y Presupuesto de las Unidades Ejecutoras, son responsables en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo considerar lo siguiente:

9.1 Consolidar y controlar la calidad de la información relativa a la ejecución presupuestaria, informando oportunamente a la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, según sea el caso, información financiera y física de las metas presupuestarias, teniendo en cuenta las categorías presupuestarias: Acciones Centrales, Programas Presupuestales y Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos.

9.2 Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, y de ser el caso realizar las modificaciones presupuestarias a solicitud del área usuaria, según Escala de Prioridades establecidas por el Titular del Pliego y enmarcadas en el Plan Operativo Institucional - POI, tendiendo en consideración los plazos establecidos en el Anexo N° 01: "Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras" - Actividades y Anexo N° 02: "Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras - Proyectos de Inversión".



9.3 Coordinar con todas las dependencias correspondientes para que la atención de gastos que se originan por los actos administrativos o de administración que emita la unidad orgánica, cuente con el crédito presupuestario sustentado y aprobado en su respectivo presupuesto anual. No considerando gastos que no están contemplados en el Presupuesto Institucional de Apertura, siendo responsabilidad plena de la Entidad que realiza el gasto.

9.4 Coordinar con las unidades orgánicas, con la finalidad que sus programaciones de gastos corrientes y de inversión, sean consistentes con el Plan Operativo Institucional (POI), coherentes con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y en el caso de proyectos que se encuentren priorizados en el Programa de Inversiones y Presupuestos Participativos, debiendo ser coordinados previamente con la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial.

9.5 Canaliza como única dependencia responsable, los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados estrictamente a materia presupuestaria, para lo cual los responsables del Presupuesto en las Unidades Ejecutoras, canalizan la información a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, como única dependencia que genere documentos ante la Dirección General de Presupuesto Público.

8.6 Verificar que la ejecución mensual del gasto se rija al presupuesto institucional aprobado con sujeción a la PCA y al Calendario de Pagos.



X.

ANEXOS

- ANEXO N° 01 : Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras – Actividades.
- ANEXO N° 02 : Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras — Proyectos de Inversión
- FORMATO N° 01 : Formato de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático.
- FORMATO N° 02 : Formato de Modificación Presupuestal dentro del Proyecto y/o actividad

ANEXO N° 01

Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras – Actividades

Ecop. Raul E. Ordoñez V.

| N° | MES | FECHA DE RECEPCION DE PROPUESTA | REGISTRO EN EL SIAF-OL |
|----|-----------|---------------------------------|-------------------------|
| 1 | Enero | Hasta el 19 de Enero | Del 20 al 28 de Enero |
| | Febrero | | |
| | Marzo | | |
| 2 | Abril | Hasta el 19 Abril | Del 20 al 28 de Abril |
| | Mayo | | |
| | Junio | | |
| 3 | Julio | Hasta el 19 de Julio | Del 20 al 28 de Julio |
| | Agosto | | |
| | Setiembre | | |
| 4 | Octubre | Hasta el 19 de Octubre | Del 20 al 28 de Octubre |
| | Noviembre | | |
| | Diciembre | | |



ANEXO N° 02

Cronograma de Plazos para realizar propuestas de modificación en el nivel funcional programático Unidades Ejecutoras- Proyectos de Inversión

| N° | MES | FECHA DE RECEPCION DE PROPUESTA | FECHA DE REGISTRO EN APLICATIVO WEB | REGISTRO EN SIAF-OL |
|----|-----------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Enero | Hasta el 18 de Enero | Del 19 al 21 de Enero | Del 22 al 28 de Enero |
| | Febrero | | | |
| | Marzo | | | |
| 2 | Abril | Hasta el 18 de Abril | Del 19 al 21 de Abril | Del 22 al 28 de Abril |
| | Mayo | | | |
| | Junio | | | |
| 3 | Julio | Hasta el 18 de Julio | Del 19 al 21 de Julio | Del 22 al 28 de Julio |
| | Agosto | | | |
| | Setiembre | | | |
| 4 | Octubre | Hasta el 18 de Octubre | Del 19 al 21 de Octubre | Del 22 al 28 de Octubre |
| | Noviembre | | | |
| | Diciembre | | | |

Formato de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático

FORMATO N° 01

SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTAL ENTRE PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES
 PLIEGO 447: GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
 UNIDAD EJECUTORA 001: SEDE CENTRAL

Econ. Raúl E. Ordoñez V.

DE :
 PROGRAMA :
 PROYECTO/PRODUCTO :
 ACTIVIDAD/ ACCION DE INVERSION/ OBRA :
 FUNCION :
 DIVISION FUNCIONAL :
 GRUPO FUNCIONAL :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 TIPO DE RECURSO 1/ :
 CODIGO SNIP :
 Meta Presupuestaria :

| Esp de Gasto | PIM | Anulación | Crédito | PIM Modificado |
|--------------|-------------|-------------|-------------|----------------|
| | | | | 0.00 |
| | | | | 0.00 |
| | | | | 0.00 |
| TOTAL | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

A
 PROGRAMA :
 PROYECTO/PRODUCTO :
 ACTIVIDAD/ ACCION DE INVERSION/ OBRA :
 FUNCION :
 DIVISION FUNCIONAL :
 GRUPO FUNCIONAL :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 TIPO DE RECURSO 1/ :
 CODIGO SNIP :
 Meta Presupuestaria :

| Gasto | Esp | de | PIM | Anulación | Crédito | PIM Modificado |
|--------------|-----|----|-------------|-------------|-------------|----------------|
| | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | 0.00 |
| | | | | | | 0.00 |
| TOTAL | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

 FIRMA DEL AREA USUARIA
 (SOLICITANTE)

Justificación

De conformidad al Art. 24' de la Directiva N° 0007-2020-EF/76,01, la Modificación Presupuestada obedece al cumplimiento de las Metas Presupuestarias, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego, en ese sentido la modificación presupuestaria no constituye base legal ni administrativa para la ejecución del gasto que no se cifa a la normatividad vigente y al principio de legalidad previsto en la Ley N° 27444, por lo tanto la ejecución del gasto es de responsabilidad del funcionario que autoriza dicha modificación presupuestaria

1/ En el caso de la Fuente de Financiamiento de Donaciones y Transferencias

