

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 196 -2026-GRL-GR

Belén, 5 de marzo del 2026

Visto, el Oficio N° 607-2026-GRL-GGR-GRRRH, de fecha 27 de febrero de 2026, suscrito por el Sub Gerente Regional de Recurso Humanos del Gobierno Regional de Loreto, en la cual solicita la aprobación del PAP de la Unidad Ejecutora 001-000861 Región Loreto – Sede Central, y;

CONSIDERANDO:

Que, El artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 30305, Ley de Reforma de los Art. 191, 194 y 203 de la Constitución Política del Perú y demás modificatorias; en concordancia con la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902, que en su artículo 2°, establece: "Los Gobiernos Regionales son personas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal", y; artículo 4° señala: "Los gobiernos regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo, y son competentes entre otras atribuciones aprobar su organización interna";

Que, conforme a lo prescrito en el artículo 12° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización los "Los procedimientos y trámites administrativos en asuntos de competencia de los Gobiernos Regionales y Locales son sustanciados conforme a la ley de la materia, y se agotan en la respectiva jurisdicción regional o municipal; Que, conforme a lo prescrito en el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales, "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal"; su misión y visión institucional considera de prioridad el progreso de los pueblos ubicados dentro de su jurisdicción para desarrollar su plan operativo institucional, coordina con otras instituciones para el cumplimiento de sus objetivos, como son el de mejorar la calidad de vida y el nivel socioeconómico de la población del departamento de Loreto;

Que, el literal a) y d) del artículo 21° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - se desprende que es atribución del Gobernador Regional - según lo previsto en la Ley N° 30305 - dirigir y Supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrados y técnicos, así como dictar Decretos y Resoluciones Regionales (...);

Que, el Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público, en su numeral 11) del artículo 2°, en cuanto al Principio de Anualidad Presupuestaria, señala: "Consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario el cual, para efectos del decreto Legislativo, se denomina Año Fiscal, periodo durante el cual se afectan los ingresos que se recaudan y/o perciben dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se haya generado, y se realizan las gestiones orientadas a la ejecución del gasto con cargo a los respectivos créditos presupuestarios" (énfasis agregado);

Que, mediante Resolución Directoral N° 0008-2025-EF/53.01 se aprueba la Directiva N° 0006-2025-EF/53.01 -Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Registro y Modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las Entidades del Sector Público, que establece los lineamientos para la formulación, aprobación, registro y modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público, a fin de contribuir con la asignación y utilización eficientes de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, en el marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, en su numeral 8.1 del artículo 8°, señala: "El PAP es el documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por ley



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 196 -2026-GRL-GR

Belén, 5 de marzo del 2026



corresponda, comprendidos en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público, que cuenten con un crédito presupuestario aprobado. Numeral 8.2 El PAP propuesto refleja el costo mensual y anual de la información registrada en el AIRHSP, necesaria para el financiamiento de cada plaza, las mismas que tienen las siguientes características: a. El costo mensual de la plaza se determina sobre la base de la escala remunerativa y la estructura de ingresos o los montos por ingresos de personal aprobados en el marco de las políticas en materia de ingresos definidas para cada régimen laboral (regulados por Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central y/o decreto supremo), incluyendo los aportes que por ley correspondan. b. El costo anual es el costo mensual multiplicado por doce (12) meses del año, o por los meses que correspondan para la percepción del concepto, incluyendo los aportes que por ley correspondan”;



Que, el artículo 13° de la Directiva N° 0006-2025-EF/53.01 -Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Registro y Modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las Entidades del Sector Público, señala: “13.1 Las solicitudes de opinión favorable para la aprobación del PAP de las UE, se presentan de manera individual a través del Módulo PAP, de acuerdo con el siguiente procedimiento: a. El responsable de la UE verifica que la información registrada en el AIRHSP se encuentre actualizada y registra la solicitud de opinión favorable en el Módulo PAP. De verificarse la necesidad de actualizar la información del AIRHSP, esta debe realizarse de acuerdo a las normas que regulan dicho aplicativo informático. b. El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces de la UE, valida la información que sustenta el pedido de opinión favorable y, de corresponder, aprueba la solicitud de opinión favorable en el Módulo PAP. c. El Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces de la UE, valida que la propuesta de PAP cuente con financiamiento a nivel de UE y, de corresponder, aprueba la solicitud de opinión favorable y se remite al Pliego a través del Módulo PAP. d. El supervisor de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces del Pliego, revisa que la propuesta de PAP cuente con financiamiento a nivel de Pliego y, de corresponder, aprueba la solicitud de opinión favorable en el Módulo PAP. e. El Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces del Pliego, valida que la propuesta de PAP cuente con financiamiento a nivel de Pliego y, de corresponder, aprueba la solicitud de opinión favorable y se remite al MEF a través del Módulo PAP. 13.2 Recibida la solicitud de opinión a la propuesta del PAP, a través del Módulo PAP, la DGGFRH revisa la solicitud, de acuerdo con el siguiente procedimiento: a. El sectorista de la DTRI revisa la consistencia de la información remitida por la UE en el Módulo PAP con el registro de la información de los ingresos correspondientes a los recursos humanos contenidos en el AIRHSP y, de corresponder, aprueba la solicitud registrada por la UE en el Módulo PAP. b. El coordinador de la DTRI confirma la revisión efectuada por el sectorista, y de corresponder, aprueba la solicitud presentada por la UE en el Módulo PAP. c. El Director de la DTRI corrobora que se haya efectuado la revisión y validación de la información que sustenta la solicitud presentada por la UE, y, de corresponder, aprueba la referida solicitud y se remite a la DGPP en el Módulo PAP. 13.3 Recibida la solicitud de opinión a la propuesta del PAP, a través del Módulo PAP, la DGPP revisa la solicitud, de acuerdo con el siguiente procedimiento: a. El sectorista de la DGPP revisa que la solicitud de opinión favorable presentada por la UE cuente con el financiamiento respectivo, y, de corresponder aprueba la solicitud en el Módulo PAP. b. El coordinador de la DGPP, valida la evaluación realizada por el sectorista y, de corresponder, remite la solicitud presentada por la UE a la DGGFRH en el Módulo PAP. 13.4 Culminada la revisión efectuada por la DGPP, la DGGFRH elabora y emite la opinión favorable a la propuesta de PAP a través del Módulo PAP, y se comunica, mediante correo electrónico de manera automática a través del Módulo PAP, a los responsables del procedimiento de formulación y evaluación del PAP. 13.5 Si en alguna de las etapas del procedimiento de revisión se advierten observaciones, la solicitud es rechazada y se comunica, mediante correo electrónico de manera automática a través del Módulo PAP, a los responsables del procedimiento de formulación y evaluación del PAP sobre las observaciones formuladas por la DGPP o la DTRI, según corresponda”;



Que, el artículo 16° y 17° de la Directiva citada, señala: “Artículo 16.- Aprobación del PAP 16.1 Una vez notificada la opinión favorable de la DGGFRH a través del Módulo PAP, la entidad del Sector Público tiene un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para aprobar el PAP mediante acto administrativo emitido por el Titular del Pliego, o a quien éste delegue expresamente dicha función.

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 196 -2026-GRL-GR

Belén, 5 de marzo del 2026



16.2 El acto administrativo que aprueba el PAP, incluye como anexos los formatos descargados del Módulo PAP que fueron materia de opinión favorable por la DGGFRH. 16.3 El PAP aprobado debe coincidir rigurosamente con la opinión favorable emitida por la DGGFRH. La inobservancia de este requisito es causal de nulidad del acto administrativo que aprueba el PAP, bajo responsabilidad del Titular del Pliego o a quien este haya delegado su aprobación. Artículo 17.- Publicación del PAP El PAP aprobado es publicado en la sede digital de la entidad del Sector Público, conjuntamente con el acto administrativo que lo aprueba, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de su aprobación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad”;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, se aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, en su inciso b) del artículo 162°, señala: **"Son funciones de la Dirección de Técnica y de Registro de Información las siguientes: "Emitir opinión previa a la aprobación del Presupuesto Analítico del Personal (PAP) de cada entidad del Sector Público"** (énfasis agregado);



Que, de la verificación del expediente administrativo se advierte que se tiene la OPINION FAVORABLE PAP N° 000306-2026, emitido por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH, de la Unidad Ejecutora 001-000861: Región Loreto- Sede Central, en la cual señala: ***"Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) emite opinión favorable respecto a la propuesta de Presupuesto Analítico de Personal (PAP) para el Año Fiscal 2026 correspondiente a la Unidad Ejecutora 000861-REGION LORETO-SEDE CENTRAL al contar con marco normativo y opinión favorable de disponibilidad presupuestal por parte de la Dirección General de Presupuesto Público, por lo que se faculta a la entidad emitir la resolución de aprobación de los anexos A.1, A.2, B y C que se obtienen del sistema de módulo PAP"***; cuyo costo total anual y proyectado se detalla en el formato C- Presupuesto Analítico de Personal;



Que, mediante Informe N° 005-2026-GRL-GGR-GRRRHH/ACIREM/jjtr, de fecha 27 de febrero de 2026, suscrito por el Especialista en Finanzas III, de la Gerencia Regional de Recursos Humanos – ACIREM, ha concluido lo siguiente: “ 1) ***El Gobierno Regional después de haber recibido formalmente la opinión de la DGGFRH, tiene que proceder a APROBAR el PAP mediante un acto resolutorio debiendo considerar el plazo que no puede ser mayor a los diez días hábiles, dicha resolución debe incluir anexos los formatos correspondientes que fueron materia de la opinión favorable por la DGGFRH del MEF, EL PAP aprobado debe coincidir rigurosamente con la opinión favorable emitida. La inobservancia de este requisito es causal de nulidad del acto que aprueba el PAP, bajo la responsabilidad del titular del Pliego. 2) Después de haberse aprobado mediante un Resolución debe ser publicado en el portal institucional de la entidad conjuntamente con la resolución que lo aprueba y tiene que cumplirse el plazo de no exceder a cinco días hábiles después de haber sido aprobado. 3) Después de haber sido aprobado con un acto resolutorio y publicado, se procederá a remitir a la Dirección General de Gestión Fiscal Publico de Recursos Humanos para proseguir con el registro en el AIRHSP"***;

Que, en cuanto a la aprobación del Presupuesto Analítico de Personal PAP 2026 de la Unidad Ejecutora 001-000861: Región Loreto- Sede Central, se cuenta con opinión favorable por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH del Ministerio de Economía y Finanzas, esto hace entender que se ha cumplido con todo el procedimiento para formulación y revisión del PAP, prevista en el artículo 13° de la Directiva N° 0006-2025-EF/53.01 -Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Registro y Modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las Entidades del Sector Público; dentro de las cuales se encuentra la validación por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial, de la propuesta del PAP, que cuente con el financiamiento a nivel del pliego, entre otros que señala dicha norma;

Que, asimismo, el Presupuesto Analítico de Personal PAP 2026 de la Unidad Ejecutora 001-000861: Región Loreto- Sede Central, ha sido elaborado teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos regulado en la Directiva N° 0006-2025-EF/53.01 - Lineamientos para la Formulación, Aprobación,

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 196 -2026-GRL-GR

Belén, 5 de marzo del 2026

Registro y Modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las Entidades del Sector Público, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0008-2025-EF/53.01, con la finalidad de sistematizar el presupuesto de plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional de la Unidad Ejecutora antes citada, el cual ha sido formulado sobre la base de la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP;

Estando a lo expuesto en el Informe Legal N° 200-2026-GRL-GGR-GRAJ, y con las visaciones de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial, y Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto; y,

En uso a las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por la Ordenanza Regional N° 004-20252-GRL-CR, de fecha 10 de abril de 2025.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - **APROBAR** el Presupuesto Analítico de Personal PAP 2026 de la Unidad Ejecutora 001-000861: Región Loreto- Sede Central, conforme a la Directiva N° 0006-2025-EF/53.01 - Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Registro y Modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las Entidades del Sector Público, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0008-2025-EF/53.01, cuyo costo total anual sostenible en la suma de Treinta y Cinco Millones Setecientos Treinta y Tres Mil Trescientos Ochenta y Cinco con 52/100 Soles (S/. 35,733,385.52), y una PEA en tal de 590, emitida por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos - DGGFRH del Ministerio de Economía y Finanzas MEF, el mismo que se encuentra detallados en los formatos B - DETALLE DE INGRESO DE PERSONAL; FORMATO C - PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL; FORMATO A.1 - PRESUPUESTO; FORMATO A.2 - PRESUPUESTO, que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - **REMITASE** la presente resolución a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos - DGGFRH del Ministerio de Economía y Finanzas MEF, con fines de registro del Presupuesto Analítico de Personal PAP 2026 de la Unidad Ejecutora 001-000861: Región Loreto- Sede Central, en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público AIRHSP, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO. - **ENCARGAR** a la Sub Gerencia Regional de Tecnología de la Información, la publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno Regional de Loreto

ARTÍCULO CUARTO. **NOTIFIQUESE** la presente resolución a la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial, y demás órganos estructurados del Gobierno Regional de Loreto, para su cumplimiento y fines de Ley.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Jorge René Chávez Silvano
Gobernador Regional