

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

(Directiva N° 005-2010-EF/76.01 modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo y alcance

Establecer las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para el año fiscal respectivo.

Esta directiva es aplicable para las entidades del Gobierno Nacional y los organismos representativos de los Poderes: Ejecutivo, incluidos sus Organismos Públicos, Legislativo y Judicial; las Universidades Públicas; los Organismos Constitucionalmente Autónomos; los Gobiernos Regionales; y los Gobiernos Locales, así como sus Institutos Viales Provinciales.

Artículo 2°.- De la Oficina de Presupuesto del pliego y la calidad del gasto público

2.1. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, 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. Para tal fin, dicha oficina desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos públicos:

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

2.2 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes (Oficina de Administración, de Personal, de Inversiones, entre otras) en el pliego deben suministrar, bajo responsabilidad, la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, así como a las unidades ejecutoras, de ser el caso.

Artículo 3°.- Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del pliego

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego y los responsables de la administración del presupuesto de las unidades ejecutoras, son responsables en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Informar sobre la ejecución financiera y física de las metas, al Titular del Pliego o a la Oficina de Presupuesto del Pliego, en este último caso cuando se trate de los responsables de la administración del presupuesto de las unidades ejecutoras.

b) 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 la Escala de Prioridades establecida por el titular del pliego.

c) Coordinar con las dependencias respectivas en el pliego para que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de las unidades ejecutoras y unidades operativas, según corresponda, se verifique la disponibilidad de los insumos en el pliego.

Artículo 4°.- Referencias

Para la aplicación de la presente Directiva, los pliegos tendrán en cuenta las siguientes referencias:

- a) Ley General: Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- b) Directiva: Directiva de Ejecución Presupuestaria.
- c) MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) DGPP: Dirección General de Presupuesto Público.
- e) SIAF-SP: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- f) Pliego: Pliego presupuestario, definida como aquella entidad pública con un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- g) Ley Anual de Presupuesto: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
- h) PCA: Programación de Compromisos Anual.
- i) Principio de Legalidad: Principio recogido en el Artículo IV numeral 1 sección 1.1. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j) Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF.

CAPÍTULO II APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 5°.- Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

5.1 En el Gobierno Nacional: El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23° de la Ley General, y conforme al Reporte Oficial que remite la DGPP, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en el pliego suscribirá el Reporte Oficial adjuntándolo a la Resolución emitida por el Titular del pliego que aprueba el PIA, la misma que se elabora según el Modelo N° 01/GN. Dicha Resolución y el Reporte Oficial son remitidos, en copias fedateadas, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la DGPP.

5.2 En los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales: El PIA se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del inciso 53.1 del artículo 53° y en el artículo 54° de la Ley General, para lo cual se toma en cuenta el Modelo N° 01/GR. Los Gobiernos Regionales para la aprobación del PIA también se sujetan a lo establecido en el artículo 23° de la Ley General, respecto a la presentación de las copias de la Resolución que aprueba el PIA a las entidades señaladas en el párrafo precedente.

Artículo 6°.- Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura para las entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales

6.1 El Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura 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.

6.2 Dicho documento es remitido por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego a las respectivas unidades ejecutoras, en la fecha establecida en el respectivo Cuadro de Plazos. Además, se puede acceder a este documento a través del SIAF-SP (Módulo del Proceso Presupuestario), en el menú de “Reportes”, opción “Reportes de Programación”, “Programación de Gastos” y “Resumen a Nivel de Metas”.

CAPÍTULO III FASE DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

SUBCAPÍTULO I DE LA PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)

Artículo 7°.- Programación de Compromisos Anual (PCA)

7.1 La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal. La determinación, actualización y revisión de la PCA atiende a los siguientes principios:

- a) Eficiencia y efectividad en el gasto público:** La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y la escala de prioridades que aprueba el Titular del pliego en el marco del artículo 16° de la Ley General.
- b) Predictibilidad del gasto público:** La PCA permite a los pliegos tener certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos anualizados, desde el inicio del año fiscal.
- c) Presupuesto dinámico:** La PCA responde a una ejecución dinámica de los presupuestos institucionales de los pliegos.
- d) Perfeccionamiento continuo:** La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público de los pliegos.
- e) Prudencia y Responsabilidad Fiscal:** La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar los pliegos propendan al equilibrio en el mediano plazo.

7.2 En aplicación de los principios señalados en el numeral precedente, los compromisos anualizados realizados por el pliego constituyen una fuente de información para la determinación y revisión de la PCA. La PCA es determinada por la DGPP, mediante Resolución Directoral, a nivel de pliego.

7.3 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 remuneraciones y pensiones, pago de los servicios básicos, entre otros), las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente; la culminación de proyectos de inversión pública; el mantenimiento de la infraestructura pública resultante de proyectos de inversión pública, y la atención de las intervenciones en los Programas Presupuestales, entre otros.

Artículo 8°.- Marco conceptual y proceso de la PCA

Para efecto de la aplicación de la PCA se toma en cuenta los conceptos siguientes:

- a) **Determinación de la PCA:** Constituye el monto inicial de la PCA para el año fiscal, el cual es establecido como resultado de un proceso realizado por la DGPP, en coordinación con la Dirección General de Política Macroeconómica del MEF, y conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- b) **Actualización de la PCA:** Constituye la modificación del monto de la PCA durante el trimestre en los casos señalados en los numerales 9.1 y 9.2 de la presente Directiva.
- c) **Revisión de la PCA:** Constituye el proceso a cargo de la DGPP, a través del cual, una vez concluido el trimestre, se realizan los ajustes al monto de la PCA, de corresponder, conforme a la presente Directiva.

Artículo 9°.- De los procedimientos para la revisión y actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA)

9.1 De la revisión y actualización en el Gobierno Nacional y Gobierno Regional: La PCA es revisada trimestralmente por la DGPP de oficio. La revisión de la PCA es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el período trimestral. Para efecto de la citada revisión la DGPP, de ser necesario, realiza reuniones de coordinación técnica con las Oficinas de Presupuesto de los pliegos.

Excepcionalmente, durante el trimestre, la PCA de un pliego podrá ser actualizada, a través del SIAF-SP, en los siguientes casos:

- a) por emergencia declarada por norma legal respectiva que conlleve a la ejecución de mayor gasto;
- b) el pago del servicio de deuda pública;
- c) las transferencias de la Reserva de Contingencia;
- d) las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto, así como las provenientes de donaciones;
- e) la atención de sentencias judiciales;
- f) la fusión y/ o transferencia de competencias y funciones; así como la asunción de nuevas competencias y funciones, en el marco de las normas sobre la materia.

- g) las incorporaciones de recursos provenientes de procesos de concesión conforme a las disposiciones legales vigentes.
- h) los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que se destinen a gasto corriente. Para los casos de créditos suplementarios por una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, el nivel de compromiso respecto de la PCA, a nivel de pliego, debe ser superior al 90% en dicha categoría de gasto (gasto corriente);
- i) las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto. Para el resto de transferencias de partidas entre pliegos que se aprueben durante la ejecución, 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.

(j) Supuesto adicional, hasta el 31 de diciembre de 2012, incorporado por la aplicación del artículo 6° de la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 (ampliación de la vigencia del artículo 1° de la Resolución Directoral N° 013-2011-EF/50.01¹ y del artículo 1° de la Resolución Directoral N° 014-2011-EF/50.01²).

Para efecto de la aplicación de las excepciones, la DGPP transmite a los pliegos respectivos mediante el SIAF – SP los montos que resulten de dicha aplicación, con cargo al presupuesto institucional respectivo y sus modificatorias, siendo consideradas dichas actualizaciones en la revisión de la PCA, referida en el primero párrafo del presente numeral.

9.2 De la revisión y actualización en el Gobierno Local: La PCA es revisada de oficio trimestralmente por la DGPP. Dicha revisión es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el período trimestral, considerando las actualizaciones del monto realizadas durante el trimestre. En la citada resolución directoral se detalla el monto de la PCA a nivel de provincia y distrito.

Las actualizaciones del PCA son realizadas por los pliegos durante el trimestre, a través del SIAF-SP, teniendo en cuenta el presupuesto institucional de apertura (PIA), y sólo para el caso de los recursos que se incorporen provenientes de saldos de balance y las transferencias de recursos efectuadas por el Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales. Las excepciones establecidas en el segundo párrafo del numeral 9.1 precedente son aplicables a los Gobiernos Locales en lo que corresponda. ()*

(*) Párrafo suspendido, hasta el 31 de diciembre de 2012, por aplicación del artículo 6° de la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 (ampliación de la vigencia del artículo 4° de la Resolución Directoral N° 010-2011-EF/50.01³).

9.4 El detalle de las revisiones y actualizaciones a que hacen referencia los numerales 9.1 y 9.2 del presente artículo son publicados en el portal institucional del MEF: www.mef.gob.pe.

¹ Resolución Directoral N° 013-2011-EF/50.01:

Artículo 1°.- Establecer (...) como excepción adicional a las dispuestas en el numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva N° 005-2010-EF-76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", para la actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA) en los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, a las actividades y proyectos previstos en la categoría de gasto "Gastos de Capital".

² Resolución Directoral N° 014-2011-EF/50.01:

Artículo 1°.- Establecer que los montos que resulten de la actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA) por aplicación del artículo 1° de la Resolución Directoral N° 013-2011-EF/50.01, se aprueben de manera inmediata, dejándose en suspenso para tal efecto las disposiciones que se opongan o limiten dicha aplicación.

³ Resolución Directoral N° 010-2011-EF/50.01:

Artículo 4°.- Establecer que las actualizaciones de la Programación de Compromisos Anual (PCA) que se realizan durante el trimestre, para los Gobiernos Locales se efectúan sobre la base del Presupuesto Institucional Modificado y las solicitudes realizadas a través del Módulo de Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales, (...). Para tal efecto, queda en suspenso lo señalado en el segundo párrafo del numeral 9.2 del artículo 9 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01.

9.5 La DGPP evalúa la PCA, en función a los niveles de ejecución de los pliegos y la proyección de dicha ejecución al cierre del año fiscal, con el objeto de reajustar los montos determinados para cada pliego, los mismos que de acuerdo a la citada proyección no serían ejecutados en dicho año.

Artículo 10°.- De las modificaciones presupuestarias y la PCA

Las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos, se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones establecidas en la presente Directiva, que se sujeten al procedimiento fijado en los numerales 9.1 y 9.2 precedentes.

Artículo 11°.- Alcance técnico para la aplicación de la PCA

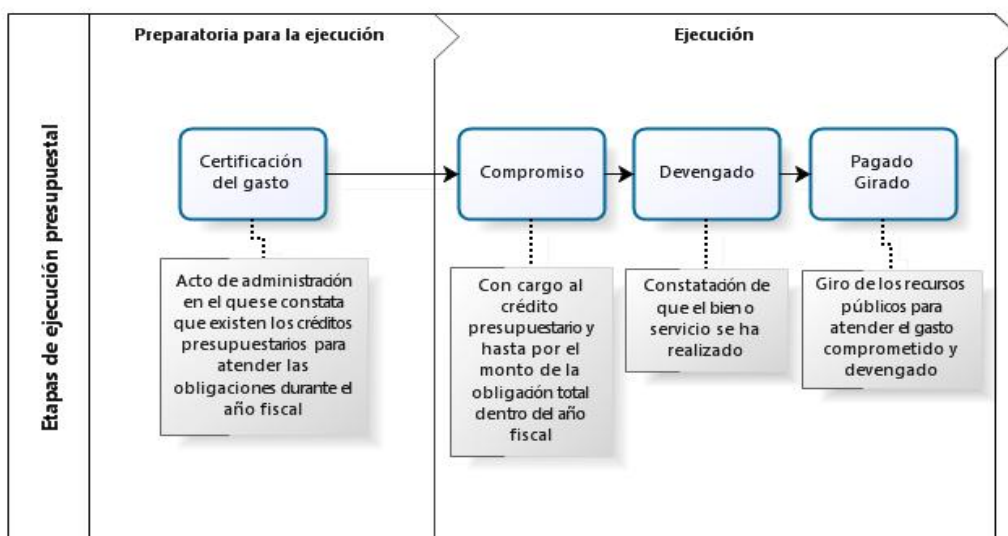
De acuerdo a lo establecido en la Ley General, la PCA no convalida los actos o acciones que realicen los pliegos con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados; así como tampoco, en ningún caso, la PCA constituye el sustento legal para la aprobación de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

**SUBCAPÍTULO II
EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO**

Artículo 12°.- Fase de 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 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, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas: “preparatoria para la ejecución” y “ejecución”, conforme al siguiente esquema:



Artículo 13°.- Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario

13.1 La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77° de la Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

13.2 Las unidades ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto, emiten en documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la unidad ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto, en el marco del PCA. La certificación del gasto es registrada en el SIAF-SP.

Asimismo, las unidades ejecutoras llevan el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.

13.3 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. 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.

13.4 La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.

13.5 La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente.

13.6 Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

Para este último fin, dicha Oficina General coordina con el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a efecto que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.

Artículo 14°.- Etapa de ejecución de gasto público

14.1 El Compromiso

a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco 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 aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.

Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

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

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

La DGPP añade de ser necesario, otros documentos que sustenten el compromiso, con sujeción al artículo 34° de la Ley General y al presente artículo.

d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7° de la Ley General.

Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras verifican que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas

por las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

e) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

14.2 El Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

14.3 Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

Artículo 15°.- Modificaciones presupuestarias y nuevas metas

15.1 Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas aprobadas en el presupuesto institucional del pliego o a la creación de nuevas metas. Adicionalmente, los pliegos tomarán en cuenta lo regulado en el artículo 10° de la presente Directiva.

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

15.2 Conforme al artículo 42° de la Ley General y modificatoria, los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal constituyen saldos de balance y son registrados financieramente cuando se determine su cuantía. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar para financiar la creación o modificación de metas 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.

Artículo 16°.- Transferencias Financieras

El pliego autorizado para ejecutar recursos mediante transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, deberá efectuar su registro de acuerdo a lo siguiente:

- a) Cuando la ejecución corresponda a gastos corrientes, se registran en una actividad y en la partida del gasto 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes.
- b) Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, se registran en una actividad y en la partida del gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital.

Los pliegos que reciben las transferencias financieras incorporarán dichos recursos a través de un crédito suplementario, en la meta para la cual fueron transferidas, y en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, salvo en el caso que la normatividad

vigente disponga que los recursos materia de la transferencia se registran en una fuente de financiamiento distinta.

Artículo 17°.- Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas

17.1 La opinión favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, corresponde exclusivamente a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego responsable de la ejecución del proyecto o programa, conforme al artículo 68° numeral 68.2 de la Ley General.

17.2 En el caso de proyectos o programas que abarquen más de un año fiscal, debe tomarse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que durante las etapas de programación y formulación presupuestaria se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir el pliego en el año fiscal materia de programación, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el artículo 15° de la Ley General.

Artículo 18°.- Ingresos dinerarios por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías y similares

Los ingresos que se obtengan por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas y derecho de participación en procesos de selección a que se contrae el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se registran financieramente en la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", pudiéndose incorporar en el presupuesto institucional del pliego, prioritariamente, y con sujeción al PCA, en las metas relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas de la entidad, que requieran mayor financiamiento. En el caso de las indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.

El presente artículo no alcanza a los procesos ni a la ejecución de contratos de privatizaciones o concesiones, los mismos que se regulan por las normas de la materia.

CAPITULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES

SUBCAPÍTULO I DE LA EJECUCIÓN DEL GOBIERNO NACIONAL

Artículo 19°.- Trámite de modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional

19.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional establecidas en el numeral 39.1 del artículo 39° de la Ley General, se tramitan a través del MEF y se utilizan los Modelos N°s. 02/GN y 03/GN, según sea el caso. En el caso de los dispositivos legales que faculden la desagregación del presupuesto a los pliegos se utiliza el Modelo N° 07/GN.

19.2 Las modificaciones presupuestarias a Nivel Institucional por incorporación de mayores fondos públicos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 42.1 del artículo 42° de la Ley General, proceden en los siguientes casos:

i. Cuando la captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los créditos presupuestarios aprobados a nivel de fuente de financiamiento del

presupuesto institucional y consideradas en las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el pliego, las cuales muestren un incremento que superen los créditos presupuestarios aprobados.

ii. Cuando se trate de los recursos provenientes de Saldos de Balance y Donaciones y Transferencias.

19.3. Para la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos a que hace referencia el numeral precedente se utiliza el Modelo N°. 04/GN. Las resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que los originan. Copias fedateadas de dichas resoluciones se presentan, según el plazo establecido en el respectivo Cuadro de Plazos, a los organismos señalados en el numeral 23.2 del artículo 23° de la Ley General, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”, así como el detalle de los ingresos.

Artículo 20°.- Modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

20.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40° de la Ley General, se efectúan conforme a lo siguiente:

a) Habilitaciones y anulaciones entre unidades ejecutoras:

i. El Titular del pliego emite una resolución autoritativa, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, detallando la sección, pliego, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 05/GN.

ii. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, presenta copia fedateada de la citada resolución a la DGPP, en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”.

b) Habilitaciones y anulaciones dentro de una unidad ejecutora

i. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto.

Las resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 06/GN. Copia de las citadas resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

ii. Las modificaciones presupuestarias 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 aprobada por el Titular del pliego.

iii. Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito” deben contar con Informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo Convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.

De haber “Notas para Modificación Presupuestaria” no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional

Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego, la cual debe fundamentarse debidamente.

20.2 Los pliegos están obligados a comunicar mediante oficio a la DGPP, las modificaciones presupuestarias que se aprueben en la oportunidad que ocurran así como en el caso de no haber efectuado modificaciones presupuestarias en el mes correspondiente.

20.3 En materia de anulaciones presupuestarias, el pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

SUBCAPÍTULO II DE LA EJECUCIÓN DE LOS GOBIERNOS REGIONALES

Artículo 21°.- Trámite de modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional

21.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional establecidas en el numeral 39.1 del artículo 39° de la Ley General, se tramitan a través del MEF.

21.2 Las modificaciones presupuestarias a Nivel Institucional por incorporación de mayores fondos públicos, proceden en los siguientes casos:

i) Los mayores fondos públicos que hayan sido autorizados al Gobierno Regional por Ley, se incorporan mediante Acuerdo de Consejo Regional, el mismo que es promulgado por el Presidente Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, conforme al Modelo N° 05/ GR. En caso los dispositivos legales faculten a los pliegos a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza el Modelo N° 03/GR.

ii) La incorporación de fondos públicos provenientes de recursos por operaciones oficiales de crédito se aprueban por Acuerdo del Consejo Regional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 39°, numeral 39.2 de la Ley General, y es promulgado por el Presidente Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el Modelo N° 02/GR.

iii) La incorporación de mayores fondos públicos distintas a las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, se aprueban por Resolución Ejecutiva Regional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 42° de la Ley General, utilizando el Modelo N° 04/GR. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan.

21.3 Copias fedateadas de las resoluciones a que hacen referencia los numerales precedentes se presentan a los organismos señalados en el inciso b) del numeral 54.1 del artículo 54 de la Ley General en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" así como el detalle de los ingresos.

Artículo 22°.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

22.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40° de la Ley General, se efectúan conforme a lo siguiente:

a) Habilitaciones y anulaciones entre unidades ejecutoras:

El Titular del Pliego debe emitir una resolución autoritativa, a propuesta de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, detallando la sección, pliego, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 06/GR. Copia fedateada de la citada resolución se presenta a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”.

b) Habilitaciones y anulaciones dentro de una unidad ejecutora:

i. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por el Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, pliego presupuestario, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto.

Las resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 07/GR. Copia fedateada de las citadas resoluciones deben ser remitidas a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

ii. Las modificaciones presupuestarias 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 aprobada por el Titular del pliego.

iii. Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito”, deberán contar con informe favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.

De haber “Notas para Modificación Presupuestaria” no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego, la cual debe fundamentarse debidamente.

22.2 En el caso de no haber efectuado modificaciones presupuestarias en el mes correspondiente, los pliegos, mediante oficio, están obligados a comunicar esta circunstancia a la DGPP.

22.3 En materia de anulaciones presupuestarias, el pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

SUBCAPÍTULO III DE LA EJECUCIÓN EN EL GOBIERNO LOCAL

Artículo 23°.- Modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional

23.1. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional, se efectúan de acuerdo a lo siguiente:

- a) Los Créditos Suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se aprueban mediante Ley.
- b) Los Créditos Suplementarios por la Fuente de Financiamiento Operaciones Oficiales de Crédito (Crédito Interno y Crédito Externo), se aprueban por Acuerdo de Concejo, conforme a lo dispuesto en el numeral 39.2 del artículo 39° de la Ley General.

23.2. La incorporación de mayores fondos públicos establecidos en el numeral 42.1 del artículo 42° de la Ley General procede en los siguientes casos:

- a) Cuando la recaudación, captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego, a nivel de Fuente de Financiamiento, y cuando las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el pliego muestren un incremento que supere los créditos presupuestarios aprobados.
- b) Cuando se trate de los recursos provenientes de Saldo de Balance.

23.3 La incorporación de mayores fondos públicos de Fuentes de Financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios y Operaciones Oficiales de Crédito (Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados, que comprende los rubros: Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones; Fondo de Compensación Municipal e Impuestos Municipales), se efectúan a nivel de pliego, Fuente de Financiamiento, Categoría de Gasto, Genérica del Gasto, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad.

23.4 La aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa por Resolución de Alcaldía, debiendo expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan. Copias fedateadas de dichas resoluciones, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria", se remiten a la Oficina de Presupuesto de la municipalidad provincial a la cual se vinculan geográficamente, dentro de un plazo que no exceda los cinco (05) días calendario desde la fecha de aprobación, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

Artículo 24°.- Modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

24.1 Son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, las habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), según sea el caso, debiendo formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días calendario siguientes de vencido el respectivo mes, mediante Resolución del Titular del pliego, a nivel de pliego, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría de Gasto y Genérica del Gasto. Las Notas de Modificaciones Presupuestarias incluyen la estructura programática y la estructura funcional.

Las Resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 03/GL. Copia fedateada de las citadas Resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

24.2 Las modificaciones presupuestarias 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 aprobada por el Titular del pliego.

24.3 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 Titular del pliego, debidamente fundamentada.

24.4 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el artículo 41° de la Ley General y en la Ley Anual de Presupuesto para cada año fiscal.

24.5 Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (Crédito Externo), deben contar con un informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.

24.6 En materia de anulaciones presupuestarias, el pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 25°.- Pautas de aplicación práctica

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

25.2 La inclusión de nuevos Proyectos, Actividades, Obras y/o Acciones de Inversión, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la DGPP, la misma que es realizada a solicitud de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego. En el caso de nuevas partidas de ingresos, dicha Oficina deberá sustentar el concepto objeto de la codificación, consignando el dispositivo legal⁴ correspondiente.

25.3 Los documentos que la DGPP remite a los pliegos sujetos al ámbito del Sistema Nacional del Presupuesto constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en los artículos 1° numeral 1.2.1 y 7° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

25.4 La información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, se utiliza durante la fase de ejecución presupuestaria de cada año fiscal para las acciones que desarrollen los pliegos en materia de personal y pensionistas del Sector Público.

La información que se registra en el citado Aplicativo no constituye base legal ni administrativa para la ejecución de gasto que no se ciña a la normatividad vigente y al principio de legalidad recogido en la Ley N° 27444.

⁴ Dispositivo legal que es el sustento de la recaudación, captación u obtención de ingresos.

25.5 Toda la información y documentos que presenten los pliegos en la fase de ejecución presupuestaria, ante la DGPP, tiene el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.

25.6 Para el caso de los proyectos de inversión pública que los pliegos hayan considerado en los presupuestos institucionales con denominaciones genéricas u otra denominación, una vez declarado viable cada proyecto y durante la fase de ejecución presupuestaria, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar el proyecto con denominación específica de acuerdo a lo registrado en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP, para cuyo efecto deberán solicitar la codificación presupuestaria correspondiente.

25.7 En el caso de los Gobiernos Locales, la DGPP proporciona la codificación presupuestal de los proyectos y finalidades asociados a los citados proyectos, en base a los lineamientos establecidos en la Guía N° 03/GL.

25.8 En el caso de los Gobiernos Locales que no se han incorporado al Sistema Nacional de Inversión Pública, los nuevos proyectos de inversión pública deben contar, de forma previa a su ejecución, con el respectivo expediente técnico debidamente aprobado.

Artículo 26°.- De la programación de ejecución de ingresos y gastos

A partir del año fiscal 2011, la programación de la ejecución de ingresos y gastos que los pliegos y unidades ejecutoras efectúen para la adecuada administración financiera de los fondos públicos, toma en cuenta los lineamientos que establece la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, como ente rector del Sistema Nacional de Tesorería.

Artículo 27°.- Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE Y SIGA/SIP-PpR

27.1 Las unidades ejecutoras para el registro del gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) deben realizar previamente el registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), según corresponda, y en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), incluyendo el módulo de PpR, en las Unidades Ejecutoras que cuenten con dicho sistema. El registro en el SEACE permite reportar la información de los diferentes procesos de selección que realicen las entidades públicas, bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento, así como de sus respectivos contratos.

27.2 Las entidades al convocar y realizar los procesos de selección a través de licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, y adjudicaciones de menor cuantía, incluidos los que se realizan a través de procedimientos especiales o modalidades nuevas, deben reportar obligatoriamente al SEACE, la información que esté reflejada en el expediente de contratación aprobado por la autoridad competente, de acuerdo a la Directiva que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Artículo 28°.- Demandas adicionales de gasto

Las demandas adicionales de gasto en el pliego no previstas en la Ley Anual de Presupuesto y sus modificaciones se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Final de la Ley General. Para tal efecto, el pliego debe evaluar la posibilidad de atender la demanda adicional de gasto readecuando las prioridades de gasto de la entidad, procediendo posteriormente a realizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto institucional. Dicha readecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del pliego conforme a lo dispuesto por los artículos 7° y 16° de la Ley General.

Artículo 29°.- Plazos para presentación de documentos a la Dirección General de Presupuesto Público

29.1 Cuando se establezcan plazos se toma en cuenta lo regulado en el artículo 66° de la Ley General.

29.2 Cuando por efecto de la norma legal correspondiente se requiera informe favorable de la DGPP, los pliegos presentan las solicitudes de informe a más tardar cinco (5) días calendario antes del plazo límite fijado. La emisión del informe favorable se sujeta al marco legal respectivo y sólo tiene efectos sobre la materia presupuestaria respecto a la cual se autorizó dicha emisión.

Artículo 30°.- Consultas a la Dirección General de Presupuesto Público (*)

(*) Artículo dejado sin efecto mediante el artículo 39° de la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 – Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2011-EF/50.01 y publicada en el Diario Oficial El Peruano el día 09 de junio de 2011.)⁵

Artículo 31°.- Los procedimientos con evaluación previa del proceso presupuestario

31.1 Se entienden desestimadas las solicitudes que impliquen evaluación previa, cuando no se ha emitido respuesta alguna, en los siguientes rubros:

- Solicitudes de cualquier información que se encuentre publicado en la página Web del MEF.
- Demandas adicionales de recursos.

⁵ **Artículo 39°.- Consultas a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP)**

39.1 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad deberá resolver las consultas y solicitudes referidas al sentido y alcance de la normatividad vigente. Sólo se canalizan a la Dirección General de Presupuesto Público aquellas consultas que no puedan ser absueltas a nivel de dicha Oficina, para cuyo efecto, en el marco de los principios de informalismo y celeridad recogidos en la Ley N° 27444, podrán utilizar el “Formato de Consultas a la DGPP”, que se encuentra publicado en el portal institucional del MEF (www.mef.gob.pe).

La DGPP de considerarlo necesario, podrá solicitar información adicional a la entidad con el fin de absolver la consulta formulada, pudiendo comprenderse el informe técnico emitido por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces sobre la materia de la consulta y su posición sobre el particular, así como otros informes emitidos por otras áreas técnicas de dicha entidad. Las consultas que se canalicen a la DGPP deben versar sólo sobre aspectos técnicos y/o normativos en material del Sistema Nacional de Presupuesto.

39.2 La DGPP, en el marco de lo establecido en los artículos 3° y 4° de la Ley N° 28411, sólo absolverá las consultas que se efectúen a través del procedimiento establecido en el numeral 39.1 precedente, siendo su opinión exclusiva y vinculante sólo en el proceso presupuestario. Lo establecido en el presente artículo, se aplica en todas las fases del proceso presupuestario, quedando sin efecto el artículo 30° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01.

39.3 La DGPP, en el marco del principio de simplicidad recogido en la Ley N° 27444, adicionalmente y con la finalidad de absolver las consultas sobre la presente Directiva, pone a disposición de las entidades las siguientes direcciones electrónicas:

CORREOS ELECTRÓNICOS

- Dirección de Calidad del Gasto Público: dgpp_cgp@mef.gob.pe
- Dirección de Presupuesto Temático: dgpp_pt@mef.gob.pe
- Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial: dgpp_apt@mef.gob.pe
- Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal: dgpp_programacion@mef.gob.pe
- Dirección de Normatividad: dgpp_normatividad@mef.gob.pe

31.2 No es aplicable el silencio administrativo a las consultas sobre la aplicación de la normativa presupuestaria que requieran opinión de la DGPP, en tanto que los actos que se emiten en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público constituyen actos de administración de las entidades.

Artículo 32°.- Aplicación de los cuadros de plazos, modelos, formatos y guías

32.1 Los Cuadros de Plazos correspondientes a los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales se aprueban para cada año fiscal mediante Resolución Directoral de la DGPP.

32.2 Los Modelos y Formatos aplicables a los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, así como los Modelos y Guías correspondientes al nivel de Gobierno Local, son los establecidos en los Índices adjuntos a la presente Directiva y se publican en el portal institucional del MEF: www.mef.gob.pe. Asimismo, es publicado en dicho portal institucional el "Formato de Consultas a la DGPP" a que hace referencia el artículo 39° de la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2011-EF/50.01".

ANEXO

LINEAMIENTOS PARA LAS TRANSFERENCIAS AL CAFAE Y OTRA DISPOSICIÓN

Artículo 1°.- Lineamientos para las transferencias al CAFAE

En cumplimiento de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, se establecen los lineamientos siguientes:

1. Incentivos laborales - CAFAE

Los Incentivos Laborales que se otorgan a través del CAFAE constituyen una prestación pecuniaria y son aquellos que se han venido aplicando conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, y que, en caso hubiere correspondido, han sido objeto de regularización conforme a lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 088-2001, Leyes N°s. 27968, 28132 y 28254.

Constituye requisito indispensable para la percepción de los Incentivos Laborales, que los servidores laboren un mínimo de ocho (8) horas diarias, conforme a las directivas internas por el pliego.

En los pliegos donde se otorgan el concepto de racionamiento y movilidad como parte de los Incentivos Laborales, sólo se abona dicho concepto por los días en los cuales el servidor haya laborado por un mínimo de tiempo adicional al horario normal de trabajo, el cual es determinado por el Titular de la entidad mediante resolución, a propuesta del Jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, de acuerdo a las necesidades de permanencia del personal para la gestión de la entidad”.

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 entidades sólo podrán realizar transferencias financieras al CAFAE, si cuentan con el financiamiento correspondiente en su respectivo Presupuesto, en concordancia con lo dispuesto en los Artículos I y V del Título Preliminar de la Ley General. Para dicho efecto, los pliegos deben contar con informe favorable de su Oficina de Presupuesto y Planificación o la que haga sus veces, sobre la disponibilidad presupuestaria del pliego y la sostenibilidad de la fuente de financiamiento en caso la transferencia esté destinada a financiar un gasto de carácter continuo.

Las transferencias al CAFAE pueden efectuarse con cargo a todas las Fuentes de Financiamiento, con excepción de “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito” y “Donaciones y Transferencias”.

4. Límites de las transferencias

Las transferencias financieras para el año fiscal no podrán ser mayores al monto total transferido durante el año fiscal anterior, salvo en los casos que a continuación se detallan, los cuales para su aplicación requieren de la opinión favorable de la Dirección General del Presupuesto Público, respecto al monto adicional que corresponda transferir al CAFAE:

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

- b) Las prestaciones respectivas de los servidores que se hayan contratado para labores administrativas, de acuerdo al procedimiento legal vigente, para ocupar la plaza vacante.
- c) Las prestaciones respectivas de los servidores destacados en la entidad en los casos que corresponda conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

5. CAFAE sólo para plazas ocupadas

Los pliegos, a fin de ejecutar las transferencias financieras al CAFAE, deben 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 Laboral que corresponde otorgar a cada servidor, conforme a la Directiva Interna aprobada por la Oficina de Administración o la que haga sus veces en el pliego, en el marco del literal b.4 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

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

6. Personal destacado

Las transferencias financieras al CAFAE para el otorgamiento de los Incentivos Laborales del 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 Laborales 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. Gastos Presupuestarios
GENÉRICA	1. Personal y Obligaciones Sociales
SUBGENÉRICA NIVEL 1	1. Retribuciones y Complementos en Efectivo
SUBGENÉRICA NIVEL 2	1. Personal Administrativo
ESPECÍFICA NIVEL 1	2. Otras Retribuciones y Complementos
ESPECÍFICA 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 constituye por si 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.
- b) El CAFAE, con cargo a recursos públicos, no podrá solventar ningún tipo de gasto adicional o distinto a los Incentivos Laborales, 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 las reembolsables, sólo podrán ejecutarse con cargo a los recursos propios de CAFAE.

- d) En los casos que se requiera el informe favorable de la Dirección General del Presupuesto Público es requisito indispensable el informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, el cual certifica, en forma expresa, que se cuenta con el crédito presupuestario respectivo que permite incrementar las transferencias al CAFAE.
- e) Los pliegos para sustentar las opiniones que corresponda emitir a la Dirección General del Presupuesto Público por el incremento de las transferencias al CAFAE, deben remitir obligatoriamente la documentación sustentatoria siguiente:
- Las escalas por niveles correspondientes a los Incentivos Laborales.
 - El costo anual y el crédito presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional de Apertura, por cada fuente de financiamiento, para efectuar las transferencias al CAFAE
 - El flujo mensual de las transferencias al CAFAE para el año fiscal, por cada fuente de financiamiento, desagregado por persona.
 - El monto total transferido al CAFAE durante el año fiscal anterior, desagregado por persona.
 - Informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego a que hace mención el literal d) del presente numeral.
 - El saldo de las transferencias realizadas para el pago de Incentivos Laborales al 31 de diciembre del año fiscal anterior.

Artículo 2°.- 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 la 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.
