

contra la Mujer coordina y articula con las entidades participantes de la provisión de los productos del referido Programa, las acciones orientadas a su implementación, en todas las fases del proceso presupuestario.

3.3 De manera excepcional, para el Año Fiscal 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas establece la estructura funcional programática del Programa Presupuestal orientado a Resultados.

Artículo 4.- Progresividad de la implementación del Programa Presupuestal orientado a Resultados

La implementación del Programa Presupuestal orientado a Resultados de Reducción de la Violencia contra la Mujer, se realiza de manera progresiva en función al diseño establecido en el Anexo de la presente Resolución Suprema, y a las disposiciones que establezca la Dirección General de Presupuesto Público en coordinación con el Responsable del Programa Presupuestal orientado a Resultados, teniendo en cuenta el marco normativo del Sistema Nacional para la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, creado mediante Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.

Artículo 5.- Refrendo

La presente Resolución Suprema es refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, la Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y la Ministra de Economía y Finanzas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

VICENTE ANTONIO ZEBALLOS SALINAS
Presidente del Consejo de Ministros

MARÍA ANTONIETA ALVA LUPERDI
Ministra de Economía y Finanzas

GLORIA MONTENEGRO FIGUEROA
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

1841817-6

Aprueban Índices de Distribución de la Regalía Minera correspondientes al mes de noviembre de 2019

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 512-2019-EF/50**

Lima, 30 de diciembre de 2019

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28258, Ley de Regalía Minera, establece la Regalía Minera, su constitución, determinación, administración, distribución y utilización;

Que, de acuerdo al numeral 2.1 del artículo 2 de la Ley N° 28258, la Regalía Minera es la contraprestación económica que los sujetos de la actividad minera pagan al Estado por la explotación de los recursos minerales metálicos y no metálicos;

Que, el numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 28258 establece que el Ministerio de Economía y Finanzas distribuye mensualmente los recursos recaudados por concepto de Regalía Minera en el plazo máximo de treinta (30) días calendario después del último día de pago de la Regalía Minera;

Que, el numeral 16.5 del artículo 16 del Reglamento de la Ley N° 28258, aprobado mediante Decreto Supremo N° 157-2004-EF, dispone que el Ministerio de Economía y Finanzas determina los índices de distribución de la regalía minera del último mes y/o del último trimestre, según sea el caso, los que son aprobados mensualmente a través de una Resolución Ministerial;

Que, el numeral 52.1 del artículo 52 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que los Índices de Distribución de la Regalía Minera son

aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial sobre la base de los cálculos que para tal efecto formule la Dirección General de Presupuesto Público, considerando los criterios establecidos en el marco legal correspondiente;

Que, de otro lado, la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 021-2019-EF dispone que, de manera excepcional, durante el Año Fiscal 2019, para la elaboración de los índices de distribución de los recursos determinados se utilice la información proporcionada por el Instituto Nacional de Estadística e Informática, que fue utilizada para la elaboración de los montos estimados de recursos determinados para el Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2019;

Que, sobre la base de la información proporcionada por el Instituto Nacional de Estadística e Informática mediante Oficio N° 029-2018-INEI/DTDIS; por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT según el Oficio N° 00249-2019-SUNAT/7B0000; y por la Dirección General de Educación Superior Universitaria del Ministerio de Educación mediante Oficio N° 117-2019-MINEDU/VMGP-DIGESU; la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas ha efectuado los cálculos correspondientes para la determinación de los Índices de Distribución de la Regalía Minera del mes de noviembre de 2019;

Que, en virtud de lo señalado en los considerandos precedentes resulta necesario aprobar los Índices de Distribución de la Regalía Minera correspondientes al mes de noviembre de 2019;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28258, Ley de Regalía Minera; en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; en el Decreto Supremo N° 157-2004-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28258; y en el Decreto Supremo N° 021-2019-EF;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar los Índices de Distribución de la Regalía Minera correspondientes al mes de noviembre de 2019, a ser aplicados a los Gobiernos Locales, Gobiernos Regionales y Universidades Nacionales beneficiados, conforme al Anexo que forma parte de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2. Los Índices de Distribución de la Regalía Minera correspondientes al mes de noviembre de 2019 consideran la información remitida por el Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria-SUNAT y la Dirección General de Educación Superior Universitaria del Ministerio de Educación; según los porcentajes y criterios de distribución establecidos en el artículo 8 de la Ley N° 28258, Ley de Regalía Minera, y el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 28258, Ley de Regalía Minera, aprobado por Decreto Supremo N° 157-2004-EF.

Artículo 3. La Resolución Ministerial se publica en el Diario Oficial El Peruano y su Anexo en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA ANTONIETA ALVA LUPERDI
Ministra de Economía y Finanzas

1841816-1

Aprueban “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 036-2019-EF/50.01**

Lima, 30 de diciembre de 2019

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, dispone que la Dirección General de Presupuesto

Público es el ente rector y ejerce la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y tiene las funciones de programar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión del proceso presupuestario, así como emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;

Que, conforme al numeral 22.1 del artículo 22 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el proceso presupuestario comprende las fases de Programación Multianual, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación Presupuestaria, las mismas que se encuentran reguladas genéricamente por el citado Decreto Legislativo y complementariamente por las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección General de Presupuesto Público;

Que, asimismo, conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, la fase de Ejecución Presupuestaria 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;

Que, en el marco de las facultades de la Dirección General de Presupuesto Público, establecidas por el inciso 4 del numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1440, referidas a promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria, es necesario aprobar la Directiva para la Ejecución Presupuestaria a fin de 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;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/50.01 se dispone la entrada en vigencia de los artículos referidos en la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440, así como la progresividad de su implementación, determinándose, posteriormente, en el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 010-2019-EF/50.01, que los límites máximos de incorporación a los que hace referencia el artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, para el caso de los Gobiernos Locales, las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, se implementan desde el 1 de enero de 2020;

Que, con la finalidad de garantizar la adecuada aplicación progresiva de las medidas contenidas en el artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, para el caso de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, es necesario ampliar el plazo establecido por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 010-2019-EF/50.01 para la implementación del artículo 50 del mencionado Decreto Legislativo;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 5 y en la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, así como sus Modelos, Formatos, Ficha y Guía, los que forman parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2. Aprobar el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2020 correspondiente a los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, el que forma parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3. Aprobar los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2020, los cuales forman parte de la presente Resolución Directoral, de acuerdo a lo siguiente:

- Clasificador Económico de Ingresos para el Año Fiscal 2020 (Anexo 1).
- Clasificador Económico de Gastos para el Año Fiscal 2020 (Anexo 2).
- Clasificador Institucional para el Año Fiscal 2020 (Anexo 3).
- Clasificador de Fuentes de Financiamiento y Rubros para el Año Fiscal 2020 (Anexo 4).
- Clasificador Geográfico para el Año Fiscal 2020 (Anexo 5).

La Dirección General de Presupuesto Público evalúa las solicitudes de modificaciones en los Clasificadores Económicos de Ingresos y de Gastos, e Institucional, propuestas por las entidades públicas a efectos de establecer la codificación correspondiente e inclusión dentro del respectivo Clasificador.

Artículo 4. Los Clasificadores Presupuestarios aprobados mediante la presente Resolución Directoral, no convalidan los actos o acciones que realicen los pliegos con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, así como tampoco, en ningún caso, dichos Clasificadores Presupuestarios constituyen el sustento legal para la realización de operaciones de ingresos y gastos.

Asimismo, las partidas contempladas en los citados Clasificadores Presupuestarios, únicamente se utilizan para el registro de las transacciones que han sido contraídas por las entidades públicas en el marco de la normatividad vigente, orientadas al cumplimiento de sus tareas y/o funciones para la prestación de los servicios públicos, que legalmente les han sido encomendadas, para la consecución de sus objetivos y metas institucionales.

Artículo 5. Para los efectos de lo señalado en la “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, considérese para el Año Fiscal 2020, que cuando se haga referencia a la Ley Anual de Presupuesto y a la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, éstas referencias corresponden al Decreto de Urgencia N° 014-2019 “Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020” y al Decreto de Urgencia N° 015-2019 “Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, respectivamente

Artículo 6. Modifíquese el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/50.01, a fin de ampliar el plazo para incorporar en la implementación progresiva del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, respecto a las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, conforme a lo siguiente:

ARTÍCULO	IMPLEMENTACIÓN/PROGRESIVIDAD
Artículo 50	Para el caso de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los límites máximos de incorporación se implementan desde el 1 de enero de 2021

Artículo 7. La presente Resolución Directoral, la “Directiva para la Ejecución Presupuestaria” y el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2020 correspondiente a los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, a los que hacen referencia los artículos 1 y 2 de la presente Resolución Directoral, se publican en el Diario Oficial El Peruano.

La presente Resolución Directoral, la “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, así como sus Modelos, Formatos, Guía, y el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2020 correspondiente a los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2020 a los que hacen referencia los artículos 1, 2 y 3 de la presente Resolución Directoral, se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).

Artículo 8. Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2019-EF/50.01, “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, aprobada por la Resolución Directoral N° 003-2019-EF/50.01, y sus modificatorias y la Resolución Directoral N° 025-2017-EF/50.01.

Artículo 9. La presente Resolución Directoral entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ZOILA CRISTINA LLEMPEN LÓPEZ
Directora General
Dirección General de Presupuesto Público

CUADRO DE PLAZOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2020 CORRESPONDIENTE A LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES	
A CARGO DEL MEF	PLAZOS
* Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la determinación de la Programación de Compromisos Anual (PCA). Numeral 9.1, del artículo 9 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria Artículo	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
* Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la revisión de la Programación de Compromisos Anual (PCA) de oficio. Numeral 9.1, del artículo 9 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	Hasta el 13 de abril de 2020. Hasta el 10 de julio de 2020. Hasta el 12 de octubre de 2020.
A CARGO DE LOS PLIEGOS	PLAZOS
* Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). Artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
* Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), en el caso extraordinario de Gobiernos Regionales y Gobierno Local, donde el Consejo Regional o Municipal, respectivamente, no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en la normatividad vigente. Artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	Hasta el 06 de enero del 2020.
* Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA. Numeral 5.4 del artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	Hasta el 06 de enero de 2020.
* Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales- caso extraordinario de Gobiernos Regionales donde el Consejo Regional o Consejo Municipal no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en la normatividad vigente. Numeral 5.4 del artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	Hasta el 10 de enero de 2020.
* Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura. Artículo 6 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	Hasta el 20 de enero de 2020.
* Presentación del Formato N° 1/GN "Detalle de los Gastos financiados con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional". Numeral 21.3 del artículo 21 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	Hasta el 20 de enero de 2020.

* Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA). Artículo 10 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	Del 01 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2020. Del 01 de abril de 2020 al 30 de junio de 2020. Del 01 de julio de 2020 al 30 de setiembre de 2020. Del 01 de octubre de 2020 al 31 de diciembre de 2020.
* Presentación de las copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional. Artículos 25, 27 y 29 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.
* Presentación de la copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático, de Habilitaciones y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras. Artículos 26 y 28 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.
* Aprobación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora. Artículos 26 y 28 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	mes 01: hasta el 10 de febrero de 2020. mes 02: hasta el 10 de marzo de 2020. mes 03: hasta el 13 de abril de 2020. mes 04: hasta el 11 de mayo de 2020. mes 05: hasta el 10 de junio de 2020. mes 06: hasta el 10 de julio de 2020. mes 07: hasta el 10 de agosto de 2020. mes 08: hasta el 10 de setiembre de 2020. mes 09: hasta el 12 de octubre de 2020. mes 10: hasta el 10 de noviembre de 2020. mes 11: hasta el 10 de diciembre de 2020. mes 12: hasta el 11 de enero de 2021.
* Presentación de las copias de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora. Artículos 26 y 28 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	mes 01: hasta el 17 de febrero de 2020. mes 02: hasta el 16 de marzo de 2020. mes 03: hasta el 15 de abril de 2020. mes 04: hasta el 15 de mayo de 2020. mes 05: hasta el 15 de junio de 2020. mes 06: hasta el 15 de julio de 2020. mes 07: hasta el 17 de agosto de 2020. mes 08: hasta el 15 de setiembre de 2020. mes 09: hasta el 15 de octubre de 2020. mes 10: hasta el 16 de noviembre de 2020. mes 11: hasta el 16 de diciembre de 2020. mes 12: hasta el 15 de enero de 2021.
* Solicitud de informe favorable de la DGPP para las transferencias al CAFAE. Artículo 33 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	mes 10: hasta el 15 de octubre de 2020.

**DIRECTIVA N° 011-2019-EF/50.01
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objetivo y alcance

1.1. 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.

1.2. Esta directiva es de alcance a las entidades del Sector Público señaladas en los incisos 1 al 5 del numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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 y modificaciones. 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 ante la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), los requerimientos relacionados a materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes del Pliego (Oficina de Administración, de Personal, de Inversiones, entre otras) y sus Unidades Ejecutoras, de corresponder, deben suministrar, bajo responsabilidad, la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.

Artículo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y de los responsables de los Programas Presupuestales

3.1. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, es responsable en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Informar al Titular del Pliego sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias, y coordinar, para tal fin, con los responsables de los Programas Presupuestales la información del cumplimiento de los resultados de los Programas Presupuestales a cargo del Pliego.
- 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 las prioridades de gasto establecidas por el Titular del Pliego.
- c) Coordinar con los responsables de los programas presupuestales, unidades orgánicas y los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras en el Pliego para que, ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios, se verifique la disponibilidad de recursos entre las Unidades Ejecutoras del pliego, en el marco de la normativa presupuestal vigente.
- d) Coordinar con los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras las acciones propias de la gestión presupuestaria en la fase de ejecución.
- e) Conducir el seguimiento respecto al cumplimiento de metas sobre la producción física y ejecución financiera de los programas presupuestales, en coordinación con los responsables de dichos programas.
- f) Coordinar con el responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) las modificaciones presupuestales de las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y con las Unidades Ejecutoras de Inversión para el seguimiento y monitoreo de los recursos transferidos para el financiamiento de las inversiones.
- g) Gestionar el registro actualizado y sistematizado de las previsiones presupuestarias emitidas por los

responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras en cada año fiscal, de acuerdo a la información solicitada por la DGPP, garantizando que guarde consistencia con la asignación presupuestaria multianual del Pliego.

h) Gestionar en las Unidades Ejecutoras de su pliego, la evaluación de la disponibilidad presupuestaria para las solicitudes de actualización en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, siendo el responsable del sustento de la disponibilidad presupuestaria de dichos registros, de corresponder.

i) Conducir el ordenamiento de la administración de la información presupuestaria de sus Unidades Ejecutoras.

j) Hacer seguimiento a los saldos presupuestales de sus Unidades Ejecutoras de manera que pueda proponer y gestionar oportunamente las modificaciones presupuestarias necesarias entre sus Unidades Ejecutoras para contribuir a mejorar la ejecución del Pliego.

k) Coordinar y realizar las acciones necesarias, conjuntamente con las dependencias competentes del Pliego, para el cumplimiento de las metas de ejecución del gasto que establezca la DGPP.

l) Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de su Pliego, e informar al Titular del Pliego sobre su alineamiento respecto a los cronogramas de ejecución definidos, para de ser necesario adoptar las acciones que contribuyan a una efectiva y eficiente ejecución presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente.

3.2. El responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:

- a) La administración de los ingresos y gastos públicos de la Unidad Ejecutora.
- b) El registro y provisión de la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la unidad ejecutora.
- c) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre el avance y cumplimiento de metas de la unidad ejecutora.
- d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano.

3.3. El Responsable del Programa Presupuestal en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces, articula de manera transversal las acciones propias de la gestión presupuestaria en la fase de ejecución de las unidades orgánicas de dicho Pliego, y las de Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso, en el marco de los Programas Presupuestales.

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, en lo que corresponda.
- b) Decreto Legislativo N° 1440: Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- c) Ley Anual de Presupuesto: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
- d) Pliego: Pliego Presupuestario.
- e) MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
- f) DGPP: Dirección General de Presupuesto Público.
- g) PCA: Programación de Compromisos Anual.
- h) PMI: Programa Multianual de Inversiones
- i) SIAF-SP: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- j) SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- k) SIGA MEF: Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas.
- l) Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público: Hace referencia al Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), de acuerdo a lo indicado en la única disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo 1442.

CAPÍTULO II APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

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

5.1. El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente a los Pliegos del Gobierno Nacional se aprueba mediante Resolución del Titular del Pliego de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 31.2 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, y conforme al Reporte Oficial que se emite en versión electrónica a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación, 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.

5.2. En los Gobiernos Regionales, el PIA se aprueba mediante Acuerdo de Consejo, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 31.3 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, y conforme al Reporte Oficial que se emite en versión electrónica a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación, 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/GR.

5.3. En los Gobiernos Locales, el PIA se aprueba mediante Acuerdo de Concejo, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso 31.3 del artículo 31 del Decreto Legislativo 1440 y conforme al Reporte Oficial que se emite en versión electrónica a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos. En la Guía N° 1/ GL se establecen los lineamientos para la aprobación y presentación del PIA de los Gobiernos Locales.

5.4. Los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales remiten copia de las resoluciones y del reporte oficial de su PIA de acuerdo a lo dispuesto en el inciso 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República. Los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales presentarán copia de los documentos antes citados a la DGPP, a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación.

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 PIA es el documento que contiene el desagregado de los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto, a nivel de Pliego, 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/ Generales", opción "Analíticos del PIA de Gastos" (salida a nivel de meta presupuestaria y específica de gasto) o a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación, menú Reportes/Aprobación Institucional, opción Resumen Analítico del Gasto (salida a nivel de meta presupuestaria y específica de gasto).

CAPÍTULO III FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

SUBCAPÍTULO I 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 compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las reglas fiscales vigentes. La determinación, revisión y actualización de la PCA atiende a los siguientes principios:

a) Responsabilidad Fiscal: La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar los Pliegos estén en concordancia con el cumplimiento de las reglas fiscales vigentes.

b) Consistencia de ingresos y gastos: La PCA debe sujetarse a los ingresos que se esperan percibir en el correspondiente año fiscal.

c) Eficiencia y efectividad en el gasto público: La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y las prioridades de gasto que determina el Titular del Pliego en el marco del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440.

d) Presupuesto dinámico: La PCA responde a una ejecución dinámica de los presupuestos institucionales de los Pliegos.

e) Perfeccionamiento continuo: La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público de los Pliegos.

7.2. En aplicación de los principios señalados en el numeral precedente, las certificaciones del crédito presupuestario y los compromisos anualizados realizados por el Pliego constituyen una fuente de información para la revisión y actualización de la PCA.

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 personal y pensiones, pago de los servicios básicos, entre otros), las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente, la culminación de proyectos de inversión pública, el mantenimiento de la infraestructura pública, entre otros.

7.4. La PCA para los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales es determinada y revisada por la DGPP.

Artículo 8. Marco conceptual y proceso de la PCA

8.1. 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 del Tesoro Público, la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal, la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos 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 solo en los casos que cumplan con lo señalado en el artículo 10 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. La revisión de la PCA del cuarto trimestre del año, corresponde a la consolidación de las revisiones y actualizaciones de la PCA que se hayan aprobado para el año fiscal que corresponda.

8.2. Para la determinación y revisión de la PCA, se tomará como base la información de la programación de caja de ingresos proporcionada por la Dirección General del Tesoro Público, y los límites de gasto proporcionado por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal, en cumplimiento de las reglas fiscales y del Marco Macroeconómico Multianual.

Artículo 9. De los procedimientos para la determinación y revisión de la PCA

9.1. La PCA se determina antes del inicio del año fiscal y es revisada trimestralmente por la DGPP de oficio. La determinación y revisión de la PCA correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre es aprobada mediante Resolución Directoral, a nivel de Pliego, dentro de los plazos señalados en el Cuadro de Plazos de la presente

Directiva. Los anexos de la referida Resolución son publicados en el portal institucional del MEF (www.mef.gob.pe). La revisión de la PCA correspondiente al cuarto trimestre es realizada por la DGPP de oficio a través del SIAF-SP hasta el último día hábil del mes de enero del año fiscal siguiente al periodo de la revisión.

Para efecto de las revisiones de la PCA correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre, de ser necesario, la DGPP realiza reuniones de coordinación técnica con las Oficinas de Presupuesto de los Pliegos.

9.2. Adicionalmente a lo señalado en el numeral 8.2 del artículo 8 de la presente Directiva, para efecto de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta lo siguiente:

a) Para la Determinación de la PCA: La estimación de las transferencias que realizarán los Pliegos, la proyección de ejecución del gasto, así como la variación en la estimación de los ingresos previstos en el presupuesto de los Pliegos conforme a la normatividad vigente.

b) Para la Revisión de la PCA: Adicionalmente a lo señalado en el literal a) del presente numeral, para la revisión de la PCA que corresponda al primer, segundo y tercer trimestre del año, se tomará en cuenta el nivel de avance en la certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado del gasto de los Pliegos y los efectos de las medidas presupuestales que se aprueben durante la ejecución.

Artículo 10. De los procedimientos para la actualización de la PCA

10.1. Durante el trimestre, la PCA de un Pliego del Gobierno Nacional y Gobierno Regional 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, en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, así como las provenientes de donaciones. Adicionalmente, y sólo para el caso de las transferencias financieras efectuadas por el Seguro Integral de Salud (SIS), también comprende los recursos no utilizados correspondientes a años anteriores provenientes de las citadas transferencias.

e) La atención de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.

f) La fusión y/o transferencia de competencias y funciones; la asunción de nuevas competencias y funciones, así como la extinción de entidades públicas, en el marco de las normas sobre la materia.

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. Para los casos de créditos suplementarios destinados a gasto corriente por una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, el nivel de certificación del crédito presupuestario respecto de la PCA, a nivel de Pliego, debe ser superior al noventa por ciento (90%) en dicha categoría del gasto (gasto corriente). El Pliego debe verificar que la recaudación sea superior al presupuesto a nivel de genérica de ingreso, de conformidad con el numeral 50.1 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440.

i) Las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto y las que se realicen durante la ejecución no consideradas en la determinación de la PCA, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del Pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del Pliego receptor de los recursos.

j) La incorporación de recursos provenientes de los Fondos autorizados por disposición legal expresa.

k) Los recursos por operaciones oficiales de crédito.

l) Los gastos previstos en la Categoría del Gasto "Gasto de Capital". La actualización de la PCA se realiza de manera inmediata a través del SIAF-SP.

10.2. Para el Año Fiscal 2020, en el caso de las modificaciones presupuestarias que se efectúen en el marco de lo señalado en el numeral 9.12 y 9.13 del artículo 9 y el artículo 10 del Decreto de Urgencia N° 014-

2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, la PCA de un Pliego del Gobierno Nacional y Gobierno Regional podrá ser actualizada, durante el trimestre, a través del SIAF-SP.

10.3. Excepcionalmente, la PCA podrá ser actualizada para los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, a través del SIAF-SP, previa evaluación que realice la DGPP, en los siguientes casos:

a) En las genéricas del gasto "Personal y Obligaciones Sociales" y "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", se tomará como referencia lo registrado en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, y la programación mensual del costo anual registrado en dicho aplicativo, así como la proyección de gastos de los conceptos variables y ocasionales que por su naturaleza no se registran en dicho aplicativo.

Para efectos de lo señalado en el párrafo precedente, los Pliegos deben realizar previamente los procesos de actualización del aplicativo conforme a la Directiva para el uso del Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público aprobada por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, correspondiendo al Pliego verificar con las Unidades Ejecutoras a su cargo el estado de la actualización del Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público.

b) En la genérica del gasto "Bienes y Servicios", se evaluará que la certificación del crédito presupuestario del Pliego solicitante tenga un nivel superior al sesenta por ciento (60%) de la PCA en el primer trimestre, setenta por ciento (70%) de la PCA en el segundo trimestre, ochenta por ciento (80%) de la PCA en el tercer trimestre, y noventa por ciento (90%) de la PCA en el cuarto trimestre, y adicionalmente, se demuestre que no existe margen para la redistribución entre las partidas de gasto del presupuesto institucional del Pliego para atender la necesidad requerida. Esta evaluación incluirá a las transferencias de la reserva de contingencia.

Para el caso de la actualización de la PCA que se sustente en atención de gastos de mantenimiento¹, el titular del pliego es responsable del destino del recurso.

c) En la genérica del gasto "Adquisición de Activos no Financieros", se evaluará que la certificación del crédito presupuestario del Pliego solicitante tenga un nivel superior al ochenta por ciento (80%) de la PCA y se remitan los cronogramas de ejecución de las inversiones, o se demuestre que no existe margen para la redistribución del presupuesto institucional del Pliego.

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

10.5. En el caso de modificaciones internas de la PCA que incrementen el monto de la PCA por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y reduzca el monto de la PCA de otra fuente de financiamiento en similar monto, se evaluará que la certificación supere el noventa por ciento (90%) de la PCA en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios. Adicionalmente, se tiene que demostrar que no existe margen para la redistribución en la respectiva fuente de financiamiento.

10.6. Para el caso de los Gobiernos Locales, las actualizaciones de la PCA que se realizan durante el trimestre se efectúan de forma inmediata a través del SIAF-SP sobre la base del Presupuesto Institucional Modificado y las solicitudes realizadas a través del Módulo de Proceso Presupuestario.

10.7. 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 artículo 9 de la presente Directiva.

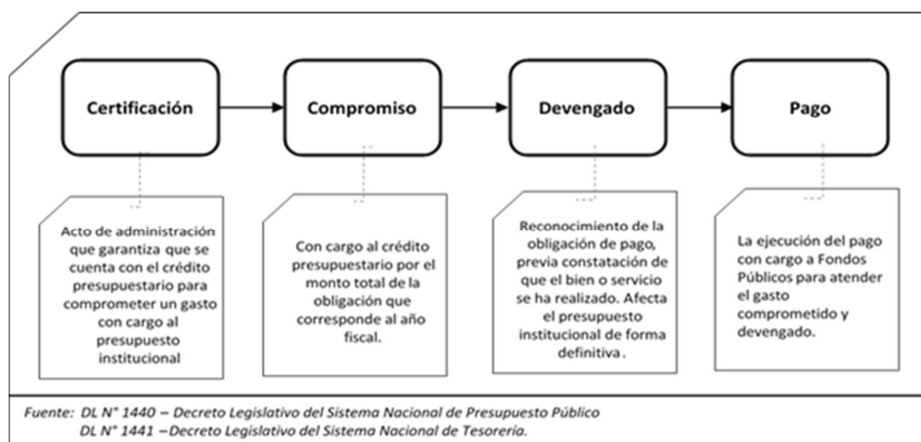
Artículo 11. De las modificaciones presupuestarias y alcance técnico para la aplicación de la PCA

11.1. Las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos entre pliegos se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones establecidas en la presente Directiva, que se sujeten al procedimiento fijado en los numerales 10.1., 10.3. y 10.6. precedentes.

11.2. Es responsabilidad de la Oficina de Presupuesto del Pliego garantizar que la PCA no supere el presupuesto a nivel de categoría del gasto, genérica del gasto y fuente de financiamiento.

11.3. De acuerdo a lo establecido en el numeral 37.3 del artículo 37 del Decreto Legislativo N° 1440, la PCA no convalida los actos o 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.

El proceso de ejecución del gasto público se realiza conforme al siguiente esquema:



Artículo 13. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

13.1. 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 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.

13.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

13.3. La certificación del 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. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

13.4. Las Unidades Ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto y, en el caso de Gobiernos Locales, el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, emiten en documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales dicta los

11.4. El pliego, previa a la solicitud de actualización de la PCA por créditos suplementarios debe verificar la percepción de los ingresos que financian dichos gastos en su respectiva fuente de financiamiento, bajo responsabilidad del titular del pliego.

SUBCAPÍTULO II EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

Artículo 12. 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, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y 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.

procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

13.5. La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto o finalidad, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente, salvo lo establecido en el párrafo siguiente del presente numeral.

La certificación del crédito presupuestario no podrá ser anulada, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, mientras la entidad pública se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, en concordancia con el numeral 13.1 del presente artículo.

13.6. Para efecto de la disponibilidad de recursos y la fuente de financiamiento para convocar procedimientos de selección en el marco de las normas sobre contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso.

13.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de Gobiernos Locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los

siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto “Personal y Obligaciones Sociales”, “Pensiones y Otras Prestaciones Sociales”, “Contrato Administrativo de Servicios”, “Locación de Servicios – Fondo de Apoyo Gerencial”, “Locación de Servicios – Personal Altamente Calificado” y “Practicantes, secgristas y similares” a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público y en la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y para el caso de los Gobiernos Locales, en la proyección anual de gasto correspondiente a los conceptos permanentes, variables y ocasionales.

b) De la Partida de Gasto “Bienes y Servicios” para el pago de los servicios básicos de la Entidad, como por ejemplo, agua, luz, telefonía, internet, entre otros. Para tal efecto los pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales deben registrar el monto de gasto mensual promedio que sustenta el monto a certificar en el año en las partidas de gasto señaladas en la Ficha N° 1 en el Módulo de Recolección de Datos, en el plazo establecido en el cuadro de Plazos de la presente Directiva.

c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.

d) El mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

Artículo 14. Previsión Presupuestaria

14.1. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal y conforme con lo establecido en el numeral 41.4 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, el responsable de la administración del presupuesto de la Unidad Ejecutora y el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de los Gobiernos Locales, emite y suscribe la previsión presupuestaria, la cual constituye un documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes. Dicha previsión implica la reserva de los recursos y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo la responsabilidad de la entidad.

Asimismo, conforme con lo establecido en el numeral 41.5 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, en los procedimientos de selección cuya convocatoria se realice dentro del último trimestre de un año fiscal, y el otorgamiento de la buena pro y suscripción del contrato se realice en el siguiente año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto de la Unidad Ejecutora y la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de los Gobiernos Locales, otorga, de forma previa a la convocatoria del procedimiento de selección, la previsión presupuestaria respecto a los recursos correspondientes al valor referencial o valor estimado de dicha convocatoria. La citada previsión debe señalar el monto de los recursos que se encuentren previstos en el proyecto de Ley Anual de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal siguiente, que presenta el Poder Ejecutivo al Congreso de la República.

El responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora, y la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de los Gobiernos Locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego o el que haga sus veces, debe emitir, bajo responsabilidad, la certificación del crédito presupuestario respecto de las provisiones emitidas conforme a lo señalado en los párrafos precedentes, dentro de los primeros treinta (30) días hábiles de los años fiscales subsiguientes y previo a la ejecución del gasto público en el año fiscal correspondiente.

14.2. La Oficina de Presupuesto de la Unidad Ejecutora o quien haga sus veces deberá tomar en consideración los siguientes puntos para emitir provisiones presupuestarias:

a) La previsión presupuestaria es un requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, en los años fiscales subsiguientes, adjuntándose al respectivo expediente de contratación.

b) La previsión presupuestaria debe contener la

información necesaria que permita a la entidad y a su(s) unidad(es) ejecutora(s) mantener un control de la disponibilidad presupuestaria de la entidad para los años fiscales que se verán afectados por la previsión presupuestaria. La información que debe de contener la previsión presupuestaria es la siguiente:

- b.1 Unidad Ejecutora;
- b.2 Centro de Costo u oficina solicitante del requerimiento;
- b.3 Fuente con la que se financiará la previsión presupuestaria;
- b.4 Categoría de gasto que afectará la previsión presupuestaria;
- b.5 Genérica de gasto que afectará la previsión presupuestaria;
- b.6 Cadena funcional Programática que afectará la previsión presupuestaria;
- b.7 Meta presupuestal del año fiscal en curso que afectará la previsión presupuestaria;
- b.8 En el caso de procedimientos de selección asociados a proyectos de inversión, debe incluir el código único del proyecto asociado a la previsión presupuestaria;
- b.9 El monto de los recursos previstos.

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

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

14.3. Los montos provisionados a nivel de fuente de financiamiento, categoría de gasto y genérica de gasto deben ser consistentes con la programación multianual del Pliego y la(s) unidad(es) ejecutora(s). Es decir, los montos provisionados para los siguientes años fiscales no deben exceder los montos registrados durante la programación multianual de los años respectivos.

14.4. Los Pliegos deben mantener actualizado trimestralmente el registro de provisiones presupuestarias emitidas en cada año fiscal, conforme a los procedimientos y lineamientos que apruebe la DGPP. La información registrada servirá de insumo para la estimación de la Asignación Presupuestaria Multianual.

14.5. Las provisiones presupuestarias no deben implicar recursos adicionales del tesoro público para los siguientes años fiscales.

Artículo 15. Certificación del Crédito Presupuestario y Previsión Presupuestaria de los recursos del FONDES en el marco de la Ley N° 30556 y modificatorias.

15.1. La certificación del crédito presupuestario asociado a los recursos del Fondo para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES), creado por el artículo 4 de la Ley N° 30458, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, debe identificar el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con cargo a los recursos del FONDES correlato con los expedientes SIAF. Asimismo, deberán registrar, bajo responsabilidad del Titular del Pliego, la vinculación de todos los dispositivos legales donde reciben una asignación de recursos en todas las fuentes de financiamiento.

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

Adicionalmente a lo especificado en el Decreto de Urgencia N° 014-2019, cuando las convocatorias a procedimientos de selección se realicen en el último trimestre del Año Fiscal, y el otorgamiento de la Buena Pro y la suscripción del contrato se realicen en los años fiscales siguientes al que se convoca al procedimiento de selección; la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC),

previo a la sesión de Directorio de la RCC, donde se acuerda la priorización del financiamiento con cargo a los recursos del FONDES, deberá remitir al MEF el listado de intervenciones propuestas para priorización de financiamiento en el año fiscal correspondiente, sobre el cual el MEF realizará la verificación de la estructura funcional programática y, adicionalmente en el caso de inversiones, la verificación de que los montos propuestos para priorización se encuentren dentro del costo total de la inversión.

Artículo 16. Compromiso

16.1. 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 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 en la que se registró la certificación del crédito presupuestario, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

16.2. 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 de la PCA, al monto certificado y por el monto total anualizado de la obligación de pago para el respectivo año fiscal, de acuerdo a los cronogramas de ejecución.

Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos con sujeción de la PCA, y al monto total anualizado de la obligación, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

Los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para realizar los compromisos correspondientes a los gastos que se financian con cargo a recursos provenientes de fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, deben considerar la previsión en la recaudación, captación y obtención de recursos por las fuentes de financiamiento antes mencionadas que esperan obtener durante el año fiscal correspondiente.

16.3. El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE
016	CONVENIO SUSCRITO
031	ORDEN DE COMPRA – GUIA 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 DE PLANILLA PROYECTO ESPECIALES
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO DE RETRIBUCIONES – CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PUBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACIÓN 1/
235	PLANILLA OCASIONALES
240	ORDEN DE COMPRA ACUERDO MARCO
241	ORDEN DE SERVICIO ACUERDO MARCO

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

El compromiso de dichas obligaciones debe registrarse por el monto total anualizado del respectivo año fiscal, según corresponda en el módulo administrativo del SIAF-SP, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o el que haga sus veces y del responsable de la administración del presupuesto de la Unidad Ejecutora.

Mediante Resolución Directoral y de ser necesario, la DGPP modifica la relación de documentos que sustenten el compromiso, con sujeción al artículo 42 del Decreto Legislativo N° 1440 y al presente artículo.

16.4. En el caso de los contratos derivados de procedimientos de selección en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), el compromiso registrado en el SIAF debe estar vinculado al contrato del cual se deriva por un monto no mayor al valor programado de ejecución de dichos contratos en el año fiscal presente.

16.5. La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del Pliego o con el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora o con el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de los Gobiernos Locales, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440.

Asimismo, el responsable de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de los Gobiernos Locales verifica que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por la Oficinas General de Administración o la que haga sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de específica del gasto.

Artículo 17. 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, en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Legislativo N° 1440.

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

Artículo 18. 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. El pago es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería que dicta la Dirección General del Tesoro Público.

Artículo 19. Modificaciones presupuestarias y nuevas metas

19.1. Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el nivel institucional, así como en el nivel funcional programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional del Pliego o a la creación de nuevas metas presupuestarias. Adicionalmente, los Pliegos tomarán en cuenta lo regulado en el artículo 11 de la presente Directiva y las limitaciones a las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático establecidas en el Decreto Legislativo N° 1440 y en la Ley Anual de Presupuesto.

19.2. Conforme al artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, 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, sujetándose a los límites máximos de incorporación que se aprueben mediante Decreto Supremo, según lo establecido en el numeral 50.2 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, y se destinan para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA. Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes. En caso se haya cumplido dicha finalidad, tales recursos se pueden incorporar para financiar otras acciones de la Entidad, siempre y cuando sean de libre disponibilidad de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 20. Transferencias Financieras

20.1. 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 de 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 de Gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital.

20.2. Los Pliegos que reciben las transferencias financieras incorporan dichos recursos a través de un crédito suplementario, en la meta presupuestaria 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.

20.3. Los Pliegos que reciben los recursos aprueban mediante Resolución la desagregación de los recursos a nivel programático, dentro de los cinco (5) días calendario de la vigencia del dispositivo legal que autoriza la transferencia financiera.

20.4. La DGPP aprueba, de ser necesario, los procedimientos y lineamientos respecto a la información y registro de las transferencias financieras que los Pliegos deben remitir para su seguimiento respectivo.

Artículo 21. Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas

21.1. La opinión favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de operaciones de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, 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 numeral 75.2 del artículo 75 del Decreto Legislativo N° 1440.

21.2. En el caso de proyectos o programas que abarquen más de un año fiscal, debe tenerse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que, durante las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir el Pliego en el año fiscal materia de programación multianual, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el marco de lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto Legislativo N° 1440.

21.3. Para el caso de los gastos financiados con recursos por operaciones oficiales de crédito y donaciones, los Pliegos del Gobierno Nacional deben remitir la información detallada en el Formato N°1/GN, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos de la presente Directiva.

Artículo 22. Ingresos dinerarios por indemnización o liquidación de seguros, derechos de participación en procesos de selección, ejecución de garantías, penalidades y similares

22.1. Las sumas de dinero que se obtengan por ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas

a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, son depositadas y registradas financiera y contablemente de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería y del Sistema Nacional de Contabilidad, respectivamente.

22.2. Las sumas de dinero depositadas a que se refiere el numeral precedente, se incorporan en los presupuestos institucionales de los Pliegos respectivos, en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, conforme a lo siguiente:

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

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

22.3. La devolución de los recursos referidos en el numeral 22.1 del presente artículo sujetos a controversia y que hayan quedado firmes, consentidos o ejecutoriados a favor del proveedor o contratista, se sujetan a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

22.4. Para efectos de la determinación y estado situacional de la controversia a que se refieren los literales a) y b) del numeral 22.2 del presente artículo, las entidades podrán emitir los lineamientos que estime pertinentes.

22.5. Los ingresos percibidos por derecho de participación en procedimientos de selección regulados por las normas sobre contrataciones del Estado, así como las sumas de dinero que se hayan obtenido por indemnización o liquidación de seguros, se registran en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y podrán ser incorporados en el presupuesto institucional de la entidad para financiar las metas presupuestarias relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad 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.

22.6. Los ingresos que se obtengan por la ejecución de garantías de fiel cumplimiento, por obligaciones financiadas con recursos de fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, se incorporan en los presupuestos institucionales en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público y de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 22.2 del presente artículo; en el caso que dichos ingresos provengan de obligaciones financiadas con recursos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, constituyen recursos del Tesoro Público y su depósito se sujeta a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

22.7. Las sumas de dinero a las que se refiere el numeral 22.1 del presente artículo, que no se incorporen en el respectivo presupuesto institucional, constituyen recursos del Tesoro Público y su depósito se sujeta a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

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

SUBCAPÍTULO I ALCANCES GENERALES

Artículo 23. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

23.1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional se realizan teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1440 y en la Ley Anual de Presupuesto para cada año fiscal, según corresponda.

23.2. Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional por incorporación de mayores ingresos públicos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 50.1 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, se sujetan a los límites máximos de incorporación determinados por el MEF que se establecen por Decreto Supremo, según corresponda, en consistencia con las reglas fiscales, y proceden cuando provienen de:

i. La percepción de ingresos no previstos o superiores provenientes de las fuentes de financiamiento distintas a las de Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito que se produzcan durante el año fiscal. La percepción de ingresos es el momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso, las cuales se sujetan a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.

ii. Los diferenciales cambiarios de las fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, orientados al cumplimiento de nuevas metas.

iii. Los saldos de balance en fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, los cuales se determinan al establecer la diferencia entre los ingresos recaudados en un año fiscal (que incluye el Saldo de Balance del año fiscal previo) y los gastos devengados al 31 de diciembre en el mismo período.

23.3. La incorporación de recursos en el presupuesto institucional de los pliegos, provenientes de modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, lo que también comprende recursos del FONDES creado por el artículo 4 de la Ley N° 30458, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben registrar la vinculación con el dispositivo legal que los autoriza. La entidad debe garantizar la vinculación de los recursos correspondientes al FONDES en todas las fases correspondientes.

23.4. La DGPP aprueba, de ser necesario, los procedimientos y lineamientos respecto a la información y registro de las transferencias de partidas que los Pliegos deben remitir para su seguimiento respectivo.

23.5 La elaboración de los dispositivos legales de modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, por los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales debe contener como mínimo la información contenida en los Modelos señalados en los artículos 25, 27 y 29 de la presente Directiva, respectivamente.

Artículo 24. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

24.1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1440, en la Ley Anual de Presupuesto para cada año fiscal, 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.

24.2. En el caso de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, que realicen los pliegos en base a una autorización prevista en norma expresa, con cargo a recursos transferidos o incorporados mediante modificaciones presupuestarias en el nivel institucional,

los respectivos pliegos habilitados deben señalar en los Módulos del SIAF-SP, la norma legal que autorizó la modificación presupuestaria en el nivel institucional.

24.3. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se realicen con cargo a los recursos de la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito proveniente de la emisión de bonos soberanos, solo pueden habilitar inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con excepción de las inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR). No se pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático para habilitar inversiones no consideradas dentro del convenio de préstamo correspondiente, con cargo a los recursos asignados a inversiones por la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito provenientes de endeudamiento externo.

24.4. No se pueden efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, con cargo a recursos que en el respectivo año fiscal han sido transferidos.

24.5 La elaboración de los dispositivos legales de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, por los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales debe contener como mínimo la información contenida en los Modelos señalados en los artículos 26, 28 y 30 de la presente Directiva, respectivamente.

SUBCAPÍTULO II EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO NACIONAL

Artículo 25. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

25.1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional establecidas en el numeral 46.1 del artículo 46 del Decreto Legislativo N° 1440, se tramitan a través del MEF y se utilizan los Modelos N°s. 02/GN, 03/GN y 08/GN, según sea el caso. En el caso de los dispositivos legales que facultan la desagregación del presupuesto a los Pliegos se utiliza el Modelo N° 07/GN.

25.2. La aprobación de la incorporación de mayores ingresos públicos, se realizan mediante Resolución del Titular del Pliego y se utiliza el Modelo N° 04/GN. Las resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal, las motivaciones que las originan y el cumplimiento de límites de incorporación de mayores ingresos públicos aprobados por decreto supremo. Copias de dichas resoluciones, anexos respectivos y el detalle de los ingresos se presentan, según el plazo establecido en el respectivo Cuadro de Plazos, a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440. La presentación de copias antes citadas se remiten en formato físico con oficio dirigido a la DGPP y, progresivamente según los medios que esta determine.

25.3. La incorporación de mayores ingresos públicos distintos a los de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, se sujeta a los límites señalados en los numerales 50.1, 50.2 y 50.3 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440.

Artículo 26. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

26.1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático 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:

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 de la citada resolución y de

su anexo a la DGPP, en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos. La presentación de copias antes citadas se remitirán en formato físico con oficio dirigido a la DGPP y progresivamente según los medios que esta determine.

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 y anexos respectivos 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. La presentación de copias antes citadas se remitirán en formato físico con oficio dirigido a la DGPP y progresivamente según los medios que esta determine.

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.

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.

26.2. 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.

26.3. En materia de anulaciones presupuestarias, el Pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1440, 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 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GOBIERNOS REGIONALES

Artículo 27. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

27.1. En las modificaciones presupuestarias a nivel institucional por créditos suplementarios o incorporación de mayores ingresos públicos, se debe considerar lo siguiente:

i) Los mayores recursos por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que hayan sido autorizados al Gobierno Regional por Ley o por Decreto Supremo autorizado por Ley, se incorporan mediante Resolución del Gobernador Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional. En caso los dispositivos legales faculden a los Pliegos a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza el Modelo N° 03/GR.

ii) La incorporación de mayores ingresos públicos provenientes de recursos por la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y por donaciones, se aprueban por Acuerdo del Consejo Regional, en el marco de lo dispuesto por el numeral 50.4 del artículo 50 y artículo 70 del Decreto Legislativo N° 1440, y es promulgado por el Gobernador Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el Modelo N° 02/GR.

iii) La incorporación de mayores ingresos públicos distintos a los de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, se sujeta a los límites señalados en los numerales 50.1, 50.2 y 50.3 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440 y se aprueban por Resolución del Gobernador Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el Modelo N° 04/GR. Las Resoluciones deben

expresar en su parte considerativa el sustento legal, las motivaciones que las originan y el cumplimiento de límites de incorporación de mayores ingresos públicos aprobados por decreto supremo.

27.2. En las modificaciones presupuestarias a nivel institucional por transferencias de partidas, la desagregación de recursos se efectúa mediante Resolución del Titular del Pliego a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el Modelo N° 03/GR.

27.3. Copias de las resoluciones a que hacen referencia los numerales precedentes se presentan a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440 en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos, adjuntando los anexos respectivos así como el detalle de los ingresos. La presentación de copias antes citadas se remitirán en formato físico con oficio dirigido al a DGPP y progresivamente según los medios que esta determine.

Artículo 28. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, 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:

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° 05/GR. Copia de la citada resolución y su anexo se presenta a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

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, 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/GR. Copia de las citadas resoluciones deben ser remitidas a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

ii. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego.

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.

SUBCAPÍTULO IV EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL GOBIERNO LOCAL

Artículo 29. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

29.1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional por créditos suplementarios o incorporación de mayores ingresos públicos, se efectúan de acuerdo a lo siguiente:

a) Los mayores recursos por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que hayan sido autorizados al Gobierno Local por Ley o Decreto Supremo, se incorporan mediante Resolución de Alcaldía. En caso los dispositivos legales faculden a los Pliegos a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza el Modelo N° 01/GL.

b) La incorporación de mayores ingresos públicos

provenientes de recursos por la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y por donaciones, se aprueban por Acuerdo de Concejo Municipal, en el marco de lo dispuesto por el numeral 50.4 del artículo 50 y artículo 70 del Decreto Legislativo N° 1440, y es promulgado por el Titular del Pliego a través de Resolución de Alcaldía, utilizando el Modelo N° 02/GL.

c) La incorporación de mayores ingresos públicos distintos a los de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, se sujeta a los límites señalados en los numerales 50.1, 50.2 y 50.3 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440 y se aprueban por Resolución de Alcaldía, utilizando el Modelo N° 03/GL. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal, las motivaciones que las originan y el cumplimiento de límites de incorporación de mayores ingresos públicos aprobados por decreto supremo.

29.2. En las modificaciones presupuestarias a nivel institucional por transferencias de partidas, la desagregación de recursos se aprueba por el Titular del Pliego mediante Resolución de Alcaldía, utilizando el Modelo N° 01/GL.

29.3. Copias de dichas resoluciones referidas en los numerales precedentes y sus anexos, 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 30. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

30.1. 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 de Alcaldía, a nivel de Pliego, 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° 04/GL. Copia de las citadas Resoluciones y anexos 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.

30.2. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se efectúan 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.

30.3. 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.

CAPITULO V DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS DE PERSONAL, PENSIONES, CAS Y SIMILARES

Artículo 31. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

31.1. Las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que ingresen para la opinión técnica de la DGPP, deben incluir los informes de la oficina de presupuesto del Pliego el cual debe elaborarse en coordinación con las Unidades Ejecutoras, de corresponder, en los cuales deben remitir las proyecciones de gasto, identificando déficits y superávits a nivel del Pliego y de la Unidad Ejecutora conforme a los Formatos N° 1 y 2.

La DGPP puede solicitar mayor información respecto a la metodología que sustenta la proyección presentada por el Pliego.

La DGPP aprueba, de ser necesario, los procedimientos y lineamientos respecto a la presentación

de solicitud de modificaciones presupuestarias que los Pliegos deben remitir.

Adicionalmente, cuando las modificaciones presupuestarias involucren a los Programas Presupuestales, en el marco de lo señalado en numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, se requiere que los Pliegos remitan la información contenida en los Formatos N° 3 y N° 4.

31.2. El informe favorable que brinde la DGPP a las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático de las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales sobre las Partidas de Gasto "Retribuciones y Complementos en Efectivo", "Contribuciones a la Seguridad Social", "Pensiones", "Contrato Administrativo de Servicios", "Contribuciones a Salud de C.A.S.", "Aguinaldos de C.A.S.", "Otros Gastos de Personal", "Otros gastos en pensiones", "Otros gastos C.A.S.", se basará en la información registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, para lo cual, los Pliegos deben supervisar los procesos de actualización del referido Aplicativo realizado por las Unidades Ejecutoras a su cargo, conforme a la Directiva para el registro de información en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, aprobada por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, correspondiendo al Pliego verificar con las Unidades Ejecutoras a su cargo el estado de la actualización del Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público.

Asimismo, respecto a los conceptos variables y ocasionales que por su naturaleza no se registran aún en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, los pliegos deben incluir en la solicitud que remiten a la DGPP la proyección del gasto durante el año. La DGPP puede solicitar mayor información respecto a la metodología que sustenta la proyección presentada por el Pliego.

Artículo 32. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

Los recursos asignados para realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional para financiar pagos de personal, pensiones, CAS y similares, deben ser habilitados a los Pliegos que ejecutarán dichos recursos de manera previa al inicio de la ejecución, para lo cual los pliegos habilitadores deben considerar los plazos que supongan los procedimientos de aprobación de dichas modificaciones presupuestarias conforme lo autorizado en la Ley Anual de Presupuesto o la norma con rango de Ley correspondiente.

Artículo 33. Lineamientos para las transferencias al CAFAE y otra disposición

33.1. Lineamientos para las transferencias al CAFAE En cumplimiento de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, se establecen los lineamientos siguientes:

1. Incentivos que se otorgan a través del CAFAE

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

2. Incompatibilidad

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

3. Transferencias Financieras al CAFAE y su financiamiento

Las entidades sólo podrán realizar transferencias financieras al CAFAE, si cuentan con el financiamiento correspondiente en su respectivo presupuesto institucional. Para dicho efecto, los Pliegos deben contar con informe favorable de su Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, sobre la disponibilidad presupuestaria del Pliego.

Asimismo, las transferencias al CAFAE se efectúan con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios,

lo que se financia con los recursos asignados en los presupuestos institucionales aprobados de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, según corresponda.

4. Límites de las transferencias

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

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

4.2 En los supuestos previstos en los literales a) y b) del numeral precedente, se requiere opinión favorable previa de la DGPP y de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, respecto al monto adicional que corresponde transferir al CAFAE.

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 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 y la normatividad vigente, 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 correspondientes 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 a los destacados cuyo régimen laboral es el de la actividad privada, en el marco del literal a.2 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

7. Afectación presupuestal

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

TIPO DE TRANSACCIÓN	2. Gasto 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 sí solo sustento suficiente para la ejecución del gasto respectivo, debiendo observar los requisitos esenciales y las formalidades impuestas por la Novena Disposición Transitoria de la Ley General y la normatividad vigente.
- b) El CAFAE, con cargo a recursos públicos, no podrá solventar ningún tipo de gasto adicional o distinto a los incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, ni gastos en

- otros programas de bienestar o agasajos.
- c) Las prestaciones diferentes a los incentivos laborales que se otorguen a través del CAFAE, incluidos las reembolsables, sólo podrán ejecutarse con cargo a los recursos propios del CAFAE.
- d) En los casos que se requiera el informe favorable de la DGPP y de la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos, debe ser solicitada a MEF en los plazos señalados en el Cuadro de Plazos. Asimismo, la evaluación se basará en la información registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público y considerará las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada que cuenten con financiamiento en el presupuesto de las Unidades Ejecutoras.
- e) Los Pliegos para solicitar las opiniones que corresponda emitir a la DGPP por el incremento de las transferencias al CAFAE, deben remitir obligatoriamente la documentación sustentatoria siguiente:
 - Las escalas por niveles correspondientes a los incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, adjuntando la Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos que aprueba la escala de CAFAE, así como las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, de corresponder.
 - El costo anual y el crédito presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional de Apertura, para efectuar las transferencias al CAFAE
 - El flujo mensual de las transferencias al CAFAE para el año fiscal, 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 el cual certifica, en forma expresa, que se cuenta con el crédito presupuestario respectivo que permite incrementar las transferencias al CAFAE.
 - Los pliegos deberán contrastar las transferencias al CAFAE del año en curso con la información registrada para las plazas ocupadas en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público. De existir diferencias, debe remitir el sustento correspondiente y realizar el proceso de actualización en dicho aplicativo, conforme a la Directiva para el registro de información en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, aprobada por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.

33.2 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.

CAPÍTULO VI
MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 34. Pautas de aplicación práctica
34.1 Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, sólo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros.
34.2 La inclusión de nuevos Proyectos² 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 legal³ correspondiente.
34.3 Los documentos que la DGPP remite a los Pliegos sujetos al ámbito del Sistema Nacional del Presupuesto Público constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en el numeral 1.2.1 del artículo 1 y en el artículo 7 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
34.4 Los proyectos de normas legales en materia presupuestaria que se presenten a la DGPP para su

opinión, debe contar con los sustentos de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Presupuesto del Pliego, o las que hagan sus veces, contando con las visaciones correspondientes. Las solicitudes para la atención de transferencias de recursos a ser autorizadas mediante Decretos Supremos, deben ser presentadas por el Titular del Sector correspondiente o funcionario designado o encargado por éste.

34.5. La información registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, 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 cña a la normatividad vigente y al Principio de Legalidad recogido en la Ley N° 27444 y modificatorias.

34.6. 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.

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

34.8. Para el caso de los pliegos que estén adscritos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y hayan considerado en sus presupuestos institucionales inversiones con denominaciones genéricas, una vez declarada viable o aprobada dichas inversiones, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar la inversión en su respectivo código único que debe encontrarse registrado en el PMI.

34.9. La DGPP proporciona la codificación presupuestal de las finalidades asociados a actividades y proyectos, según corresponda.

34.10 En el caso de los Gobiernos Locales que aún no se hayan incorporado al Invierte.pe, la DGPP podrá solicitar información complementaria sobre los proyectos genéricos presupuestados.

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

34.12 Durante el año fiscal 2020, las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que realicen modificaciones presupuestarias relacionadas a lo dispuesto en los artículos 9 y 13 del Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, deben registrar en el Módulo de Procesos Presupuestarios del SIAF-SP, las respectivas notas modificatorias asociadas solo a dichas partidas y/o proyectos. En el caso de las modificaciones presupuestarias relacionadas al artículo 13 del referido Decreto de Urgencia, previamente deben registrar la solicitud de modificación en el Aplicativo Web Modificación de Presupuesto en Inversiones Públicas – Artículo 13.

Artículo 35. Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE y SIGA MEF/SIP-PpR

35.1 Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de los Gobiernos Locales, para el registro del gasto en el SIAF-SP deben realizar previamente el registro en el SEACE, según corresponda, y en el SIGA MEF, en las Unidades Ejecutoras que cuenten con dicho sistema, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

35.2 Es responsabilidad de los Pliegos que la actualización de los procedimientos y/o actos registrados en el SEACE que se encuentran directamente asociados a la gestión presupuestaria estén debidamente vinculados con el SIAF-SP.

35.3 Para el caso de los proyectos, el reporte al SEACE de los procedimientos de selección señalados en el numeral precedente debe registrar el código único del proyecto respectivo. Asimismo, la certificación del crédito presupuestario reservado en el SEACE para uno o varios procedimientos de selección debe estar asociado correctamente a una meta que se encuentra relacionada a la inversión o proyecto implicado.

35.4 Una vez realizado el registro del contrato respectivo en el SEACE, la Entidad debe ingresar al módulo administrativo del SIAF-SP y proceder a registrar el Compromiso Anual por el monto total de este para el año fiscal. Dicho compromiso debe estar vinculado y actualizado con la información consignada en el SEACE, de corresponder.

35.5 Los registros en el SIAF-SP que provengan de la información registrada en el SIGA MEF reflejan lo registrado en el SEACE, de conformidad con lo previsto en la normativa del régimen general de contratación pública.

35.6 El SIGA MEF y la interfaz con el SIAF-SP simplifica el registro de información de las etapas de ejecución del gasto⁴, mediante la integración de ambos sistemas lo que permite el envío y recepción de datos de manera automática.

35.7 Para las Unidades Ejecutoras que cuenten con el SIGA MEF, en la etapa de certificación del crédito presupuestario, deben utilizar la interfaz automática entre el SIGA MEF y el SIAF-SP sin excepción y bajo responsabilidad del Titular del Pliego, cuyo procedimiento se encuentra detallado en los manuales del SIGA MEF disponibles en el siguiente enlace: <https://www.mef.gob.pe/es/siga/manuales>.

35.8 La DGPP realiza, de corresponder, el seguimiento a la ejecución presupuestaria a través de la información registrada en el SIGA MEF.

Artículo 36. Demandas adicionales de gasto

36.1 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 Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440. Para tal efecto, el Pliego debe evaluar la atención progresiva, readequando 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 readequación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del Pliego conforme a lo dispuesto por los artículos 7 del Decreto Legislativo N° 1440.

36.2 En el caso de expedientes ingresados al MEF solicitando la aprobación de una transferencia de partidas o habilitación con cargo a los recursos a los que se refiere el artículo 53 del Decreto Legislativo N° 1440, el Pliego debe presentar un oficio firmado por el titular del sector en el caso del Gobierno Nacional, y por el titular del pliego, en el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, o de ser el caso deberá adjuntar la resolución de encargatura. La solicitud por oficio debe ir acompañada por un informe de la Oficina de Presupuesto del pliego, o la que haga sus veces, que contenga como mínimo lo siguiente:

a) Sustento de no disponibilidad de recursos en el Pliego para atender progresivamente la demanda de gasto con cargo a su presupuesto institucional aprobado, detallando el cronograma mensualizado de certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado de los recursos sin comprometer.

b) Sustento de por qué la demanda adicional no pudo ser prevista en el presupuesto institucional del Pliego durante las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, por su naturaleza y coyuntura, de conformidad con el artículo 53 del Decreto Legislativo N° 1440. Las demandas adicionales de recursos no atendidas durante dichas fases del proceso presupuestario no representan sustento de imprevisibilidad de gasto.

c) Sustento de la necesidad y prioridad de realizar el gasto, así como el detalle de los montos por específicas del gasto, cronograma mensualizado de ejecución de los conceptos solicitados (certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado).

d) Para el caso de inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se

debe sustentar que las inversiones contribuyen al cierre de brechas de infraestructura y al acceso de servicios públicos, cumplen con los criterios de priorización del sector correspondiente y se encuentran el PMI. Asimismo, se debe presentar la lista de inversiones consignando el código único correspondiente.

36.3 Para el caso de los pliegos del Gobierno Nacional, se deberá remitir la propuesta de Decreto Supremo debidamente visado por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Presupuesto y el Titular del Pliego respectivo. Para el caso de los pliegos del Gobierno Regional y Local, el Oficio debe contener el resumen de la solicitud conteniendo el código y nombre del proyecto o proyectos, y/o actividad(es), y monto total solicitado.

36.4 De acuerdo a la revisión efectuada, la DGPP puede solicitar información adicional, ampliar o complementar el informe sustentatorio al que se refiere el numeral 36.2 precedente, según corresponda.

36.5 Los expedientes que ingresen sin contemplar los requerimientos mínimos señalados, no serán atendidos y son archivados en el marco de lo establecido por la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440.

Artículo 37. Plazos para la presentación de documentos a la DGPP

37.1 Para el cómputo de los plazos establecidos en la normatividad vigente se toma en cuenta lo regulado en el artículo 80 del Decreto Legislativo N° 1440.

37.2 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 hábiles antes del plazo límite fijado. La emisión del informe favorable se sujeta al marco legal respectivo y sólo tiene efectos sobre la materia presupuestaria respecto a la cual se autorizó dicha emisión.

37.3 En el caso de los proyectos de Decreto Supremo que presenten los Pliegos aprobando modificaciones presupuestarias en el nivel institucional o transferencias financieras durante el mes de diciembre de cada año fiscal, la DGPP únicamente tramitará aquellas solicitudes presentadas hasta diez (10) días hábiles antes de culminar el año fiscal.

Artículo 38. Actos que se emiten en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público

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

Artículo 39. Disposiciones específicas para Mancomunidades Regionales

En la fase de Ejecución Presupuestaria, en lo que resulte aplicable, la DGPP, mediante Resolución Directoral, establece las disposiciones específicas para las Mancomunidades Regionales, de conformidad con la Sexta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo 1440.

Artículo 40. Aplicación de la Clasificación Funcional Programática

40.1 Para la fase de Ejecución Presupuestaria correspondiente al Año Fiscal 2020 se mantiene vigente la clasificación funcional programática establecida en la Ley General.

40.2 Para el año Fiscal 2020, los Pliegos del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, en el marco de lo establecido por la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1440, efectúan las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático dadas por el artículo 40 de la Ley General, sujetándose a las limitaciones o restricciones establecidas en el artículo 48 del Decreto Legislativo 1440, la Ley Anual de Presupuesto, la presente Directiva y la normatividad vigente.

Asimismo, en el marco de la mencionada Disposición Complementaria Transitoria, las referencias a modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático previstas en los artículos del Decreto

Legislativo 1440 vigentes a la fecha, deben ser entendidas a modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático hasta la entrada en vigencia de los numerales 2 y 3 del artículo 21 del Decreto Legislativo 1440 conforme a lo señalado en la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/50.01.

Artículo 41. Aplicación de los cuadros de plazos, modelos, formatos, ficha y guía

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

41.2 Los Modelos, Formatos, y Ficha aplicables a los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, así como los Modelos y Guía correspondientes a los Pliegos de los Gobiernos Locales, son los establecidos en el Anexo de la presente Directiva. Los Modelos, Formatos y Guía se publican en el portal institucional del MEF (www.mef.gob.pe).

ANEXO
MODELOS, FORMATOS, FICHA Y GUÍA DE LA
DIRECTIVA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nombre	Descripción
FORMATO N°1	Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático consolidado a nivel de Pliego
FORMATO N° 2	Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático propuesta por Unidad Ejecutora
FORMATO N° 3	Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático, metas físicas asociadas al Presupuesto, por Pliego.
FORMATO N° 4	Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático, metas físicas asociadas al Presupuesto, por Unidad Ejecutora.
FICHA N° 01	Registro de la certificación de servicios
MODELO N° 01/GN	Modelo de Resolución de aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura en el Gobierno Nacional.
MODELO N° 02/GN	Modelo de dispositivo para la aprobación de Créditos Suplementarios tramitados a través del Ministerio de Economía y Finanzas (Ley, norma con rango de Ley o Decreto Supremo)
MODELO N° 03/GN	Modelo de dispositivo para la aprobación de Transferencias de Partidas entre Pliegos tramitadas a través del Ministerio de Economía y Finanzas (Ley, norma con rango de Ley o Decreto Supremo).
MODELO N° 04/GN	Modelo de dispositivo para la aprobación de la incorporación de mayores ingresos públicos por el Titular del Pliego.
MODELO N° 05/GN	Modelo de dispositivo para modificaciones presupuestarias, en el Nivel Funcional Programático (entre Unidades Ejecutoras).
MODELO N° 06/GN	Modelo de Resolución de formalización de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (dentro de una Unidad Ejecutora).
MODELO N° 07/GN	Modelo de dispositivo para la desagregación de las Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios facultados mediante dispositivo legal.
MODELO N° 08/GN	Modelo de Decreto Supremo que autoriza la Transferencia de Partidas a favor de un pliego (Recursos de la Reserva de Contingencia).

Nombre	Descripción
FORMATO N° 01/GN	Detalle de los gastos financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional.
MODELO N° 01/GR	Modelo de Resolución de aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura en el Gobierno Regional
MODELO N° 02/GR	Modelo de Resolución de Promulgación de Crédito Suplementario aprobado por Acuerdo de Consejo (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones).
MODELO N° 03/GR	Modelo de Resolución para la Desagregación de las Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios facultados mediante dispositivo legal.
MODELO N° 04/GR	Modelo de Resolución para la Aprobación de la incorporación de mayores ingresos por el Titular del Pliego.
MODELO N° 05/GR	Modelo de Resolución para modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (entre Unidades Ejecutoras).
MODELO N° 06/GR	Modelo de Resolución de Formalización de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (modificaciones dentro de la Unidad Ejecutora).
GUIA N° 01/GL	Lineamientos para la aprobación y presentación del Presupuesto Institucional de Apertura de los Gobiernos Locales
MODELO N° 01/GL	Modelo de Resolución para la desagregación de las Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios facultados mediante dispositivo legal.
MODELO N° 02/GL	Modelo de Resolución de promulgación de crédito suplementario aprobado por acuerdo de Consejo (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones).
MODELO N° 03/GL	Modelo de Resolución para la aprobación de la incorporación de mayores ingresos por el Titular del Pliego.
MODELO N° 04/GL	Modelo de Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático.

1 Comprende las partidas de gasto de la genérica bienes y servicios: "repuestos y accesorios", "suministros para mantenimiento y reparación" y "servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones".

2 Para las Entidades que no se encuentren bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3 2 Dispositivo legal que es el sustento de la recaudación, captación u obtención de ingresos.

4 Certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado.

1841806-1

EDUCACION

Aprueban la Norma Técnica denominada “Módulo Básico de Reconstrucción Frente a Desastres para las intervenciones del Sector Educación Comprendidas en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 626-2019-MINEDU

Lima, 30 de diciembre de 2019

VISTOS, el Expediente Nos. MTP2019-EXT-0243593 y MTP2019-EXT-0244231, los Oficios Nos. 9042 y 9418-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, el Oficio N° 03299-2019-MINEDU/VMGI/DIGEIE de la Dirección General de Infraestructura Educativa y el Informe N° 1636-2019-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30556 y sus modificatorias, se aprueban las disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y se dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC). Mediante Decreto Supremo N° 094-2018-PCM se aprueban el Texto Único Ordenado de la citada Ley;

Que, mediante Decreto Supremo N° 091-2017-PCM y sus modificatorias, se aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 499-2018-MINEDU, publicada el 11 de setiembre de 2018, se aprueban las “Disposiciones Sectoriales para las Intervenciones de Reconstrucción con Fines de Recuperación y Rehabilitación mediante Inversiones del Sector Educación Comprendidas en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios”, que, entre otros aspecto, define los criterios de clasificación de las Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones en el Sector Educación;

Que, el artículo 29-A del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU y modificatorias, establece que la Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres es responsable de la ejecución de proyectos de inversión y de intervenciones que no constituyan proyectos de inversión (intervenciones mediante inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación) incluidos en el respectivo Plan de Reconstrucción aprobado, para atender la reconstrucción de la infraestructura educativa afectada por desastres, previa suscripción de convenios de encargo de gestión con los gobiernos regionales y/o locales, de ser el caso;

Que, mediante Oficios Nos. 9042 y 9418-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, el Director Ejecutivo del PRONIED remite la propuesta de Norma Técnica denominada “Módulo Básico de Reconstrucción Frente a Desastres para las intervenciones del Sector Educación Comprendidas en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios”; asimismo, adjunta el Informe N° 1158-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de PRONIED, y el Informe Nos. 075 y 0117 -2019-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGRD-HEDL de la Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres;

Que, mediante Informe N° 075-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGRD-HEDL de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres del PRONIED se concluye que el Módulo Básico de Reconstrucción Frente a Desastres complementa la Resolución Ministerial N° 499-2018-MINEDU para su correcta aplicación, buscando resumir, agilizar y establecer lineamientos para el diseño de locales educativos comprendidos en el Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios;

Que, se debe hacer presente que la Norma Técnica “Módulo Básico de Reconstrucción Frente a Desastres para las Intervenciones del Sector Educación Comprendidas en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios” tiene como objeto establecer el diseño arquitectónico y los procesos constructivos del Módulo Básico de Reconstrucción Frente a Desastres–MBRFD, a ser utilizados para restablecer la prestación del servicio educativo en los locales educativos afectados por el Fenómeno El Niño Costero 2017, a través de la ejecución de obras de infraestructura educativa del nivel inicial (Ciclo II), primaria y secundaria de la Educación Básica Regular. Asimismo, regula las características de