

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
Nº 0022-2021-EF/50.01**

**Directiva  
Nº 0002-2021-EF/50.01**

**“DIRECTIVA PARA  
LA EJECUCIÓN  
PRESUPUESTARIA”**

**NORMAS LEGALES**

**SEPARATA ESPECIAL**



**Resolución Directoral N° 0022-2021-EF/50.01**

Lima, 29 de diciembre de 2021

**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, emitir las directivas y normas complementarias pertinentes; así como promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria;

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 Anuales 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, periodo 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;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.** Aprobar la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Anexos, Modelos y Fichas, 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 2022 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 2022, los cuales forman parte de la presente Resolución Directoral, de acuerdo a lo siguiente:

- Clasificador Económico de Ingresos para el Año Fiscal 2022 (Anexo 1).
- Clasificador Económico de Gastos para el Año Fiscal 2022 (Anexo 2).
- Clasificador Institucional para el Año Fiscal 2022 (Anexo 3).
- Clasificador de Fuentes de Financiamiento y Rubros para el Año Fiscal 2022 (Anexo 4).
- Clasificador Geográfico para el Año Fiscal 2022 (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 presupuestarios 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.** Publicar 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 2022 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, en el Diario Oficial El Peruano.

La presente Resolución Directoral, la "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Anexos, Modelos y el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2022 correspondiente a los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2022, a los que hacen referencia los artículos 1, 2 y 3 de la presente Resolución Directoral, se publican en la

sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef)), en la misma fecha de publicación de la presente Resolución Directoral en el Diario Oficial El Peruano.

Las Fichas a que se hace referencia en el artículo 1 de la presente Resolución Directoral se encuentran disponibles para los pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales en el aplicativo informático "Módulo de Recolección de Datos".

**Artículo 6.** Derogar la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada por la Resolución Directoral N° 0034-2020-EF/50.01.

**Artículo 7.** La presente Resolución Directoral entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2022; sin perjuicio de la obligación de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), por parte de los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, conforme a lo dispuesto en los numerales 31.2 y 31.3 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GRACIELA ROCÍO MUÑIZ CAHUANA  
Directora General  
Dirección General de Presupuesto Público

## DIRECTIVA N° 0002-2021-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

- 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 del Sector Público y modificaciones. Para tal fin, dicha oficina desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos asignados conforme a la normatividad vigente:
  - 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.
  - c) Financian la totalidad del pago de la planilla del personal activo y cesante, así como las obligaciones sociales que correspondan, y la adquisición de insumos para la prestación de los servicios públicos que el Pliego debe brindar en el marco de sus competencias.
  - d) Que percibe su entidad se recaudan de acuerdo a lo previsto, para que de ser el caso adopte las acciones necesarias en la ejecución de sus gastos.
- 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 que solicite 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, 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) 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.
  - c) Conducir el ordenamiento de la administración de la información presupuestaria de sus Unidades Ejecutoras.
  - d) 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.
  - e) Realizar las acciones necesarias para adecuar la PCA del Pliego, lo que comprende a sus Unidades Ejecutoras, como consecuencia del proceso de revisión de la PCA señalada en el artículo 9 de la presente Directiva.
  - f) 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.
  - g) 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.
  - h) Conducir el seguimiento respecto al cumplimiento de metas sobre la producción física, desempeño y ejecución financiera de los programas presupuestales, en coordinación con los responsables de dichos programas.
  - i) 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, garantizando que guarde consistencia con la Programación Presupuestaria Multianual y Formulación Presupuestaria de cada Entidad.
  - j) Coordinar y realizar las gestiones necesarias, conjuntamente con las dependencias competentes del Pliego, para el registro actualizado y monitoreo a la información consignada en el SIAF-SP y otros sistemas.
  - k) 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 Inversiones para el seguimiento y monitoreo de los recursos asignados para el financiamiento de las inversiones.
  - l) Coordinar y realizar las acciones necesarias, conjuntamente con las dependencias competentes del Pliego, según corresponda, para el cumplimiento de las metas de ejecución del gasto de inversiones establecidas en coordinación con la DGPP.
  - m) Gestionar en las Unidades Ejecutoras de su Pliego, de corresponder, la evaluación de la disponibilidad presupuestaria para las solicitudes de actualización en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), siendo el responsable del sustento de la disponibilidad presupuestaria de dichos registros.
  - n) Coordinar con los órganos competentes del Pliego con la finalidad de verificar la disponibilidad de recursos distintos a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios que financian los gastos programados para el año respectivo.
  - o) Coordina y determina, sobre la base de la información que deben remitir las unidades orgánicas del Pliego y sus unidades ejecutoras, según corresponda, los saldos presupuestales de libre disponibilidad para su repriorización por parte del titular del Pliego en el marco de la normatividad vigente, para los fines a los que se refiere el numeral 36.5 del artículo 36 del Decreto Legislativo N° 1440 y para otras finalidades autorizadas mediante una norma con rango de ley.
  - p) Coordina y hace seguimiento a las metas de ejecución del gasto de su Pliego (para las etapas de certificación, compromiso y devengado) para el cumplimiento de sus objetivos institucionales e informa al Titular del Pliego el avance de dichas metas.
- 3.2. El responsable de la administración del presupuesto<sup>1</sup> en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:

<sup>1</sup> Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora

- a) La coordinación de la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos de corresponder en el marco de la normatividad vigente, con las áreas involucradas en dicho proceso.
  - 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, de acuerdo a la normatividad vigente.
  - e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Administración o la que haga sus veces, de corresponder, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
  - f) Informar a la Oficina de Presupuesto del Pliego sobre las actualizaciones y/o registros efectuados en el AIRHSP y los costos que implican dicha actualización.
  - g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego.
- 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; asimismo, es el encargado de determinar el cumplimiento o la proyección del cumplimiento, según corresponda, de las metas programadas de los indicadores de producción física de productos a que hace referencia el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440.

#### Artículo 4. Referencias y definiciones

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 del Sector Público: 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) AIRHSP: Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- m) Cuadro de Plazos: Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria.

Para la aplicación de la presente Directiva, los Pliegos tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Gasto Corriente: Son los desembolsos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado. Considera para efectos de la afectación de los clasificadores económicos a las genéricas de gasto, gasto personal y obligaciones sociales, pensiones y otras prestaciones sociales, bienes y servicios, donaciones y transferencias corrientes y otros gastos corrientes.
- b) Gasto de Capital: Son los desembolsos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del Patrimonio del Estado. Considera para efectos de la afectación de los clasificadores económicos a las genéricas de gasto donaciones y transferencias de capital, otros gastos de capital, adquisición de activos no financieros y adquisición de activos financieros.



- c) Servicio de la deuda: Son los desembolsos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública interna o externa. Considera para efectos de la afectación de los clasificadores económicos la genérica de gasto Servicio de la Deuda.
- d) Personal Activo: Para efectos de la presente Directiva, se refiere a los servidores de los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728, la Ley N° 30057 y las normas correspondientes a las carreras públicas especiales.
- e) CAS: Corresponde a los servidores del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- f) Proyectos: Comprende las inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación); y de proyectos que no se encuentran bajo dicho sistema (tales como los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337, los proyectos de inversión exonerados, entre otros). Adicionalmente, incluye los estudios de pre- inversión, y las fichas técnicas.<sup>2</sup>
- g) Módulo de Recolección de Datos: Aplicativo informático que permite a los Pliegos de los tres niveles de gobierno el registro de información complementaria definida en la presente Directiva, según corresponda, la cual será empleada para las proyecciones de ejecución de proyectos, previsión presupuestal, entre otros. El Aplicativo se encuentra en la siguiente dirección electrónica:  
  
[http://dnpp.mef.gob.pe/app\\_cargainfo/login.zul](http://dnpp.mef.gob.pe/app_cargainfo/login.zul)
- h) Pensionista: Persona que recibe prestaciones económicas periódicamente por el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad de la materia, y que sirven para afrontar los riesgos de la vejez o la incapacidad permanente para el trabajo. Dichas prestaciones económicas son creadas por norma con rango de ley emitida por el Gobierno Nacional o Decreto Supremo.
- i) Metas Presupuestarias: Corresponde a un conjunto articulado de metas físicas y financieras que expresan la producción final de las Actividades y Proyectos establecidos en un año fiscal.
- j) Previsión Presupuestaria: Constituye un documento que prevé que el Pliego debe garantizar la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones de los Bienes, Servicios y Obras, en los años fiscales subsiguientes. Dicha previsión implica la priorización, reserva de los recursos y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad de la Entidad.

## 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.
- 5.2. En los Gobiernos Regionales, el PIA se aprueba mediante Acuerdo de Consejo Regional, 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
- 5.3. En los Gobiernos Locales, el PIA se aprueba mediante Acuerdo de Concejo Municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 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.
- 5.4. Los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales elaboran su Resolución, Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo de Concejo Municipal, según corresponda, que aprueba el PIA, según el Anexo N° 5 que establece los lineamientos para la aprobación y presentación del PIA.

<sup>2</sup> Los estudios de pre-inversión y las fichas técnicas se registran presupuestal en el código SIAF 2001621. Estudios de pre- inversión.

- 5.5. Los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales remiten copia de la Resolución, Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo de Concejo Municipal, según corresponda y del reporte oficial de su PIA de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 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 presentan copia de los documentos antes citados a la DGPP, a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación.

### CAPÍTULO III

#### FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

##### SUBCAPÍTULO I

#### PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)

##### Artículo 6. Programación de Compromisos Anual (PCA)

- 6.1. 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 metas y 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 metas y 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 en consistencia con la ejecución del gasto público de los Pliegos.
- 6.2. La PCA para los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales es determinada y revisada por la DGPP.

##### Artículo 7. Marco conceptual y proceso de la PCA

- 7.1. 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 y la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal 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 9 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.
- 7.2. 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 la proyección actualizada de los ingresos por Recursos Ordinarios y los límites de gasto proporcionado por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal, en cumplimiento de las reglas fiscales y metas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual.
- 7.3. En aplicación de los principios señalados en el artículo 6 de la presente Directiva, las certificaciones del crédito presupuestario, los compromisos anualizados y el avance del gasto devengado realizados por el Pliego constituyen una fuente de información para la revisión y actualización de la PCA.
- 7.4. 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, pensiones y CAS, 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, por lo cual el Pliego deberá priorizar la ejecución de dichos gastos dentro de la PCA autorizada.

**Artículo 8. De los procedimientos para la determinación y revisión de la PCA**

8.1. 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. Los anexos de la referida Resolución, que muestra el detalle de la PCA a nivel de Pliego, son publicados en la sede digital del MEF ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef)). Los plazos para la revisión de la PCA se señalan en el Cuadro de Plazos. 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.

8.2. Adicionalmente a lo señalado en el numeral 7.2 del artículo 7 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.

8.3. Para la revisión de la PCA correspondiente al cuarto trimestre, a que hace referencia el numeral 8.1, el Pliego debe verificar que la PCA no supere al PIM autorizado en el año fiscal respectivo.

**Artículo 9. De los procedimientos para la actualización de la PCA**

9.1. 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 del Sector Público, en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, en otra norma con rango de Ley, 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) Las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y las que se realicen durante la ejecución no consideradas en la determinación de la PCA, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del Pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del Pliego receptor de los recursos.
- f) La atención de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.
- g) 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.
- h) Las incorporaciones de recursos provenientes de procesos de concesión conforme a las disposiciones legales vigentes.
- i) Los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.
- j) Los créditos suplementarios destinados a gasto corriente por una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, sólo para los casos en los cuales el nivel de certificación del crédito presupuestario respecto de la PCA, a nivel de Pliego, sea superior al noventa por ciento (90%) en dicha categoría del gasto (gasto corriente) y fuente de financiamiento.
- k) La incorporación de recursos provenientes de los Fondos autorizados por disposición legal expresa.
- l) Para los gastos previstos en las genéricas de gasto de la categoría del gasto "Gasto de Capital", la actualización de la PCA se realiza de manera inmediata a través del SIAF-SP, salvo en el caso señalado en el literal c) del numeral 9.3 de la presente Directiva.

9.2. Para el Año Fiscal 2022, en el caso de las modificaciones presupuestarias que se efectúen en el marco de lo señalado en el numeral 9.12 del artículo 9 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, y las incorporaciones de recursos en el marco del artículo 10

de la mencionada Ley, la PCA del Pliego del Gobierno Nacional y del Gobierno Regional podrá ser actualizada, durante el trimestre, a través del SIAF-SP.

- 9.3. Asimismo, 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 el costo anual registrado en el AIRHSP para efectos de su programación mensual, así como la proyección de gastos de los conceptos variables y ocasionales que por su naturaleza no se registran en dicho aplicativo.
  - b) Para los casos no contemplados en el numeral 9.1 del presente artículo, 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.
  - c) Para los Pliegos cuyo Presupuesto Institucional de Apertura en la genérica del gasto “Adquisición de Activos no Financieros” sea superior a S/ 500 000 000,00 (QUINIENTOS MILLONES Y 00/100 SOLES), 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, el Pliego debe remitir la mensualización de ejecución al cierre del año de dicha genérica del gasto a nivel de fuente de financiamiento, así como se demuestre que no existe margen para la redistribución del presupuesto institucional del Pliego.
- 9.4. En el caso de las modificaciones internas de la PCA, esta podrá ser actualizada para los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales de acuerdo a lo siguiente:
- a) 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.
  - b) 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. Para efecto de la aplicación de las actualizaciones de la PCA en los casos señalados en el presente artículo, 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 8 de la presente Directiva.

#### **Artículo 10. De las modificaciones presupuestarias y alcance técnico para la aplicación de la PCA**

- 10.1 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 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 y 9.5 del artículo 9 de la presente Directiva.
- 10.2 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. Previamente a la solicitud de actualización de la PCA, el Pliego debe verificar que dicha solicitud cuenta con los créditos presupuestarios aprobados suficientes y que la PCA a nivel de Pliego, fuente, categoría y genérica de gasto no supere al PIM autorizado.
- 10.3 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

asignados conforme a la normatividad vigente; 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.

- 10.4. El Pliego, previa a la solicitud de actualización de la PCA por créditos suplementarios en fuentes de financiamiento distintas a las de Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, debe verificar la percepción de los ingresos que financian dichos gastos en su respectiva fuente de financiamiento, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

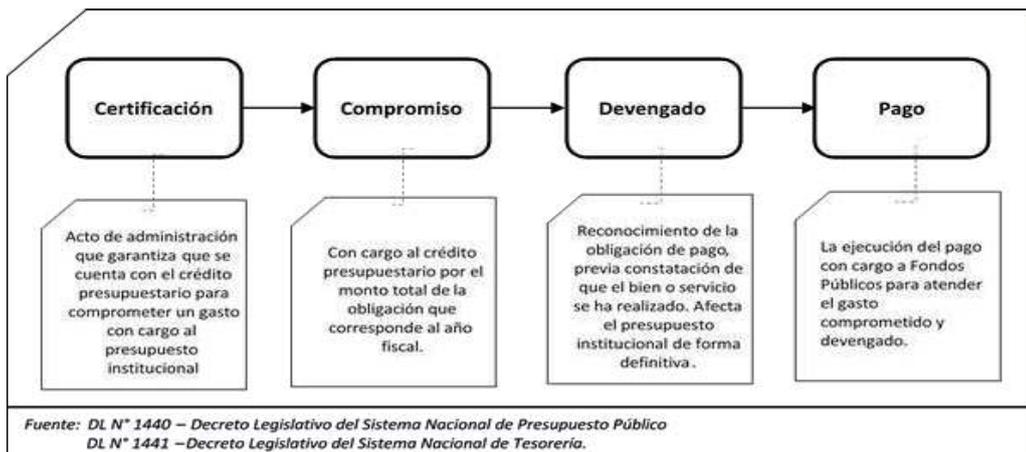
## SUBCAPÍTULO II

### EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

#### Artículo 11. 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 servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, 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.

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



#### Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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 el que haga sus veces, emiten en un 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 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.

- 12.5. 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 12.1 del presente artículo.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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 el 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:
- 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, secristas 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 AIRHSP 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 su planilla de pagos actualizada.
  - De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet de la Entidad. 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 del Formato 10 "GN y GR Certificación Mensual de Servicios", que se encuentra en el Módulo de Recolección de Datos, en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos.
  - Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.
  - El mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.
- El Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.
- 12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, aprobados mediante Decretos Supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con cargo a los recursos autorizados correlato con los expedientes SIAF, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

### Artículo 13. Previsión Presupuestaria

- 13.1. 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 la que haga sus veces, debe emitir, bajo responsabilidad, la certificación del crédito presupuestario respecto de las previsiones 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.

Durante el último año de gestión de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, se debe considerar las limitaciones para la ejecución y compromisos de gasto en el marco de lo establecido en el artículo 30 del Decreto Legislativo N° 955.

- 13.2 La Oficina de Presupuesto de la Unidad Ejecutora o la que haga sus veces deberá tomar en consideración los siguientes puntos para emitir y/o modificar previsiones 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.  
  
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.
  - b) Las previsiones presupuestarias son susceptibles a modificación durante los procesos de contrataciones del estado, en relación a su monto o finalidad, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente. Previa modificación de la previsión presupuestaria emitida, la Oficina de Presupuesto de la Unidad Ejecutora o la que haga sus veces debe garantizar que se cuenta con la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.
  - c) Para el caso de previsiones presupuestarias de inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se debe verificar que la inversión se encuentre programada en el PMI. Asimismo, en caso exista una modificación en las valorizaciones mensuales del calendario de avance de obra valorizado que conlleve a una modificación en el requerimiento presupuestal para cada año fiscal, sin que ello implique una modificación contractual de acuerdo a las causales expuestas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento; la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces deberá modificar los montos de las previsiones otorgadas con cargo a una modificación previa de la programación financiera del formato N° 12-B de acuerdo a la normativa vigente.
- 13.3 Los montos previsionados 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 previsionados para los siguientes años fiscales no deben exceder los montos registrados durante la programación multianual de los años respectivos.
- 13.4. Los Pliegos deben mantener actualizado el registro de previsiones presupuestarias emitidas, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos en el Anexo N° 1 de la presente Directiva. La información registrada servirá de insumo para la estimación de la Asignación Presupuestaria Multianual.
- 13.5. Las previsiones presupuestarias emitidas y/o modificadas no deben implicar recursos adicionales del Tesoro Público para los siguientes años fiscales.

**Artículo 14. Certificación del Crédito Presupuestario y Previsión Presupuestaria de los recursos del FONDES en el marco de la Ley N° 30556 y modificatorias.**

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.

**Artículo 15. Compromiso**

- 15.1. 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.
- 15.2. 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, bajo responsabilidad del Titular del Pliego

15.3. 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.

- 15.4. En el caso de los contratos derivados de procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, el compromiso registrado en el SIAF-SP debe estar vinculado al contrato registrado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) del cual se deriva por un monto no mayor al valor programado de ejecución de dichos contratos en el año fiscal respectivo, así como las adquisiciones registradas en la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS, de corresponder.
- 15.5. 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 en los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales o con el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el 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 el 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 16. 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 17. 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 18. Transferencias Financieras**

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. En el caso de transferencias financieras destinadas a financiar inversiones, la Oficina de Presupuesto del Pliego que realiza la transferencia financiera registra la información sobre los convenios y adendas correspondientes en el "Módulo de información de convenios<sup>3</sup>".
- 18.5. 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 19. Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas**

- 19.1. 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.
- 19.2. 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

<sup>3</sup> Disponible en: [http://dnpp.mef.gob.pe/app\\_convenios/login.zul](http://dnpp.mef.gob.pe/app_convenios/login.zul)

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.

- 19.3. Para el caso de los gastos financiados con recursos correspondientes a la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y provenientes de donaciones, los Pliegos del Gobierno Nacional deben remitir la información detallada en el Modelo N°8/GN, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos.

**Artículo 20. Ingresos dinerarios por indemnización o liquidación de seguros, derechos de participación en procesos de selección, ejecución de garantías, penalidades y similares**

- 20.1. 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.
- 20.2. 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 incorporadas 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.
- 20.3. La devolución de los recursos referidos en el numeral 20.1 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.
- 20.4. Para efectos de la determinación y estado situacional de la controversia a que se refieren los literales a) y b) del numeral 20.2 del presente artículo, las entidades podrán emitir los lineamientos que estime pertinentes.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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 20.2 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.
- 20.7. Las sumas de dinero a las que se refiere el numeral 20.1 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 LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES**

**SUBCAPÍTULO I**

**ALCANCES GENERALES**

**Artículo 21. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional**

- 21.1. 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 del Sector Público, según corresponda.
- 21.2. Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional son los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas.
  - a) Los Créditos Suplementarios, constituyen incrementos en los créditos presupuestarios autorizados, provenientes de mayores recursos respecto de los montos establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
  - b) Las Transferencias de Partidas, constituyen traslados de créditos presupuestarios entre Pliegos.
- 21.3. 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 metas y 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.
- 21.4. La incorporación de recursos por créditos suplementarios por mayor recaudación de ingresos del año en el presupuesto institucional de los Pliegos en fuentes distintas de Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito se efectúa siempre que esta supere el presupuesto aprobado en la respectiva fuente de financiamiento y tenga necesidad de financiar el incremento de metas programadas y nuevas metas. Lo establecido en el presente numeral no comprende a los recursos que corresponden a saldos de balance.
- 21.5. 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 en todas las fases correspondientes.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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 24, 26 y 28 de la presente Directiva, respectivamente.

**Artículo 22. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático**

- 22.1. 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 del Sector Público, 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.
- 22.2. 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.

- 22.3. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, autorizadas de acuerdo al marco legal correspondiente, 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.
- 22.4. No se pueden efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se destinen a otros fines, con cargo a recursos que en el respectivo año fiscal han sido habilitados mediante transferencias de partidas salvo disposición normativa expresa que autorice dichas modificaciones presupuestarias o autorice a utilizar dichos recursos para otros fines.
- 22.5. 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 detallada en los Modelos señalados en los artículos 25, 27 y 29 de la presente Directiva, respectivamente.

### Artículo 23. Modificaciones presupuestarias y nuevas metas

- 23.1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, así como en el nivel funcional programático, que se aprueben, 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 10, el numeral 21.4 del artículo 21 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 del Sector Público.
- 23.2. 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.
- 23.3. Conforme al numeral 50.2 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, los límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos podrán ser modificados mediante Decreto Supremo, previa evaluación del cumplimiento de las reglas fiscales. Para la solicitud de modificación de los citados límites máximos de incorporación, la entidad debe presentar un Oficio firmado por el Titular del Pliego, acompañado por un informe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces, que sustente como mínimo lo siguiente:
- a) La entidad cuenta con una mayor recaudación percibida incluyendo saldos de balance que supera al presupuesto establecido y tiene la necesidad de financiar gastos adicionales.
  - b) El monto solicitado debe superar a los saldos por incorporar respecto del límite máximo a la fecha de la solicitud. Además, debe consignar el detalle del gasto que se busca atender con dicha incorporación.
  - c) El monto solicitado no debe incluir conceptos no considerados en los límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos establecidos conforme a la normatividad vigente.
  - d) Las incorporaciones en el presupuesto institucional a la fecha de remisión de la solicitud no supera su monto de límite máximo.

Adicionalmente, para el caso de los Gobiernos Locales, la presentación de las solicitudes de modificación de los límites máximos de incorporación de mayores ingresos se debe considerar las pautas señaladas en el Anexo N° 6.

- 23.4. Los límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales se modifican trimestralmente, de corresponder, mediante Decreto Supremo previa evaluación del cumplimiento de las reglas fiscales. Para tal fin, la DGPP toma como sustento la información a la que se hace referencia en el numeral 23.3 del presente artículo, y remitida por la entidad de acuerdo con los plazos establecidos en el Cuadro de Plazos; asimismo, para las citadas modificaciones de los límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos se considera el avance en la ejecución del gasto y en la incorporación de mayores ingresos públicos respecto al límite establecido o modificado, según corresponda.

Para el caso de los Gobiernos Locales, la modificación de los límites máximos de incorporación de mayores ingresos se efectúa según lo establecido en el numeral 50.2 del artículo 50 del Decreto

Legislativo N° 1440, para lo cual, la DGPP toma como sustento la información a la que se hace referencia en el numeral 23.3 del presente artículo y el Anexo N° 6.

## SUBCAPÍTULO II

### MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL GOBIERNO NACIONAL

#### Artículo 24. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

24.1. 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. 1/GN, 2/GN y 7/GN, según sea el caso. En el caso de los dispositivos legales que faculden la desagregación del presupuesto a los Pliegos se utiliza el Modelo N° 6/GN.

Ya está 24.2. La aprobación de la incorporación de mayores ingresos públicos, se realizan mediante Resolución del Titular del Pliego y se utiliza el Modelo N° 3/GN. Las resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal, las motivaciones que las originan, así como el cumplimiento de límites de incorporación de mayores ingresos públicos aprobados por decreto supremo, o el dispositivo legal que sustenta la autorización por el cual no se encuentran comprendidos dentro de los límites, de corresponder. 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 las copias antes citadas se remite en formato físico con oficio dirigido a la DGPP y, progresivamente según los medios que esta determine.

24.3. La incorporación de mayores ingresos públicos distintos a los de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, 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 25. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

25.1. 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° 4/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 las copias antes citadas se remitirá 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° 5/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 las copias antes citadas se remite 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.

25.2. 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.

25.3. 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 del Sector Público, 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

## MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES

**Artículo 26. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional**

- 26.1. 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 faculten a los Pliegos a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza el Modelo N° 2/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° 1/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° 3/GR. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal, las motivaciones que las originan, así como el cumplimiento de límites de incorporación de mayores ingresos públicos aprobados por decreto supremo, o el dispositivo legal que sustenta la autorización por el cual no se encuentran comprendidos dentro de los límites.
- 26.2. En las modificaciones presupuestarias en el 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° 2/GR.
- 26.3. 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 las copias antes citadas se remite en formato físico con oficio dirigido a la DGPP y progresivamente según los medios que ésta determine.

**Artículo 27. 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° 4/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° 5/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 las metas, 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**

**MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL GOBIERNO LOCAL**

**Artículo 28. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional**

- 28.1. 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 norma con rango de Ley o Decreto Supremo, se incorporan mediante Resolución de Alcaldía. En caso los dispositivos legales faculten a los Pliegos a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza el Modelo N° 1/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° 2/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° 3/GL. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal, las motivaciones que las originan, así como el cumplimiento de límites de incorporación de mayores ingresos públicos aprobados por decreto supremo, o el dispositivo legal que sustenta la autorización por el cual no se encuentran comprendidos dentro de los referidos límites de incorporación.
- 28.2 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° 1/GL.
- 28.3. 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 29. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático**

- 29.1. Son modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, las habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), según sea el caso, debiendo formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días calendario siguientes de vencido el respectivo mes, mediante Resolución del 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° 4/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.
- 29.2. 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.
- 29.3. 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 ACTIVO, PENSIONISTA Y CAS**

**Artículo 30. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático**

- 30.1. 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 registrar las proyecciones de gasto, identificando déficits y superávits a nivel del Pliego, Unidad

Ejecutora, Fuente de Financiamiento y Rubro conforme a las Fichas N° 1 y N° 2 del Formato 21 "Modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático", que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos.

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 el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, se requiere que los Pliegos registren la información conforme a las Fichas N° 3 y N° 4 del Formato 21 "Modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático", que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos.

- 30.2. La opinión 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", "Pensiones", "Contrato Administrativo de Servicios", "Aguinaldos de C.A.S", "Otros Gastos de Personal" y "Otros gastos en Pensiones", se basará en la información registrada en el AIRHSP, para lo cual, los Pliegos deben supervisar que las Unidades Ejecutoras a su cargo cuenten con la respectiva actualización del referido Aplicativo, conforme a la Directiva para el registro de información en el AIRHSP 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 AIRHSP.

Asimismo, respecto a los conceptos variables y ocasionales que por su naturaleza no se registran aún en el AIRHSP, 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 31. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional**

Los recursos asignados para realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional para financiar pagos del personal activo y pensionista, 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 del Sector Público o la norma con rango de Ley correspondiente.

#### **Artículo 32. Lineamientos para las transferencias al CAFAE y otra disposición**

##### **32.1. 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 opinión 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 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 del presupuesto institucional de los pliegos presupuestarios transferidos en el marco de la normatividad vigente para financiar el pago de los incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General 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 la opinión 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 AIRHSP y considerará las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada que cuenten con financiamiento en el presupuesto de las Unidades Ejecutoras.
- e) Para solicitar las opiniones que corresponda emitir a la DGPP por el incremento de las transferencias al CAFAE, los Pliegos 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.
- Opinión 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 AIRHSP. 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 AIRHSP, aprobada por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.

### 32.2 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.

### Artículo 33. Información de registro en materia de personal y pensionistas

La información registrada en el AIRHSP, 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, así como para la evaluación de las solicitudes presentadas por los Pliegos.

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

## CAPÍTULO VI

### DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS DE CAPITAL

#### Artículo 34. Disposiciones en materia de inversiones

- 34.1 Las modificaciones presupuestarias 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 contribuyan al cierre de brechas de infraestructura y acceso de servicios públicos, cumplan con las normas técnicas y los criterios de priorización del sector correspondiente, se encuentren en el PMI, estén viables o aprobadas, no cerradas, y cuenten con información registrada y actualizada en el Formato N° 12- B<sup>4</sup>: Seguimiento a la ejecución de inversiones, de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 34.2. Para el caso de los Pliegos que se encuentren bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y hayan considerado en sus presupuestos institucionales proyectos con denominaciones genéricas una vez declaradas viable o aprobadas dichas inversiones, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar la inversión en su respectivo código único, el cual debe encontrarse registrado en el PMI.

Para el caso de los proyectos de Asociaciones Público Privadas (APP) de clasificación cofinanciada en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que cuente con crédito presupuestario aprobado en códigos con denominaciones genéricas, deberán efectuar

<sup>4</sup> El uso del Formato N° 12-B para la verificación de las inversiones habilitadas solo aplica si, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su registro es obligatorio. De lo contrario, se debe considerar lo dispuesto en las condiciones precedentes del numeral 34.1 artículo 34 de la presente Directiva.

modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar la inversión en el código único que corresponda, el cual debe encontrarse registrado en el PMI.

- 34.3 En el caso de los Gobiernos Locales que aún no se hayan incorporado al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la DGPP podrá solicitar información complementaria sobre los proyectos genéricos presupuestados.
- 34.4 La liquidación del expediente técnico, la liquidación de obras y la liquidación de la supervisión de inversiones y otros gastos vinculados a la inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se deben ejecutar en el código único de inversiones.
- 34.5 Para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático en materia de inversiones y proyectos en el marco de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, los Pliegos deben tener en cuenta lo dispuesto en los lineamientos aprobados en el Anexo N° 2.
- 34.6 Para la aplicación de lo regulado en el artículo 21 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, referido al financiamiento con cargo a los recursos del "Fondo de inversiones", los Pliegos bajo su alcance deben tener en cuenta lo dispuesto en los lineamientos aprobados en el Anexo N° 3. Asimismo, para la aplicación de lo regulado en el artículo 22 de la Ley N° 31365, referido al financiamiento con cargo a los recursos del "Fondo para el mantenimiento de caminos rurales", los Pliegos bajo su alcance deben tener en cuenta los lineamientos aprobados en el Anexo N° 4.
- 34.7 Para la definición de metas de ejecución presupuestaria de proyectos, los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, deben remitir trimestralmente, sus proyecciones mensuales de ejecución del año en curso, por proyecto y fuente de financiamiento, mediante el registro de las Fichas, según el trimestre que corresponda, del Formato 19 "Proyección de Ejecución de Inversiones 2022", que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos, y sujetándose a los plazos establecidos en el Cuadro de Plazos. Los Pliegos deben revisar los instructivos que se encuentran disponibles en el Módulo y verificar que el registro no presente observaciones y/o inconsistencias.

Cabe resaltar que, en el caso de los Gobiernos Locales, la remisión trimestral de sus proyecciones mensuales de ejecución del año en curso, conforme a lo señalado en el párrafo precedente, debe realizarse por los Pliegos que cuentan con un Presupuesto Inicial Anual (PIA) superior a S/ 15 000 000,00 (QUINCE MILLONES Y 00/100 SOLES). Adicionalmente, para el caso del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, los Sectores y Pliegos, respectivamente, deben remitir a la DGPP el Reporte de Validación de Datos de las Fichas a las que se refiere el párrafo precedente mediante un oficio de la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego.

- 34.8 Para la aplicación de modificaciones presupuestarias en el nivel institucional en el marco de la Cuadragésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, a favor de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, para financiar inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los Pliegos deben sustentar que las inversiones contribuyen al cierre de brechas de infraestructura y al acceso de servicios públicos, estén viables o aprobadas, no cerradas, cumplen con las normas técnicas y los criterios de priorización del sector correspondiente, y se encuentran en el PMI. Asimismo, se debe presentar la lista de inversiones consignando el código único de inversiones correspondiente, así como sustentar la ejecutabilidad mensual de la demanda y el cumplimiento del orden de prelación de inversiones<sup>5</sup>. Adicionalmente, se utiliza el Formato N° 12-B para la revisión de la programación financiera de la inversión solicitada. En el caso de inversiones a cargo de los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, se requiere la conformidad del sector correspondiente, en el marco de lo detallado previamente.

## CAPÍTULO VII

### MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

#### Artículo 35. Pautas de aplicación práctica

- 35.1 Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, sólo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros.
- 35.2 La inclusión de nuevos Proyectos<sup>6</sup> 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

<sup>5</sup> El orden de prelación está detallado en la Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria vigente.

<sup>6</sup> Para las Entidades que no se encuentren bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

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 legal<sup>7</sup> correspondiente.

- 35.3 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.
- 35.4 Las solicitudes para la atención de transferencias de recursos a ser autorizadas mediante Decretos Supremos, así como las solicitudes que se presenten para opinión de la DGPP respecto de proyectos de normas legales en materia presupuestaria, deben contar con los sustentos de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Presupuesto del Pliego, o las que hagan sus veces; asimismo, el dispositivo legal debe contar con las visaciones correspondientes de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Presupuesto y el Titular del Pliego respectivo. Las referidas solicitudes deben ser presentadas en el caso de las entidades del Gobierno Nacional mediante un oficio firmado por el Titular del Sector o por el Secretario General, o por el Titular del Pliego o por su Secretario General, según corresponda; y por el Titular del Pliego en el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, o por quien dicho Titular disponga en el marco de la normatividad vigente.
- 35.5. Toda la información y documentos que presenten los Pliegos en la fase de Ejecución Presupuestaria, ante la DGPP, tiene el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.
- 35.6. La DGPP proporciona la codificación presupuestal de las finalidades asociados a actividades y proyectos, según corresponda. La finalidad de los códigos con denominaciones genéricas asociados a proyectos de APP, deberán contener el nombre del proyecto de APP que corresponda.
- 35.7 Durante el año fiscal 2022, las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que realicen modificaciones presupuestarias relacionadas a lo dispuesto en los artículos 9 y 13 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, deben registrar en el Módulo de Procesos Presupuestarios del SIAF-SP, las respectivas notas modificatorias asociadas solo a dichas partidas y/o proyectos.
- 35.8 La DGPP podrá modificar mediante Comunicado, los Modelos y Fichas de la presente Directiva, el cual deberá ser publicado en la sede digital del MEF ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef))

#### **Artículo 36. Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE y SIGA MEF**

- 36.1 Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y la Oficina de Presupuesto, la Oficina de Administración, o las que hagan 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.
- 36.2 En el registro de la Certificación de Crédito Presupuestario en el SIAF-SP, las Unidades Ejecutoras de los Pliegos deben seleccionar las opciones Adquisición/Perú Compras, Adquisición/SEACE u Otros con el objetivo de vincular el certificado al SEACE y Perú Compras de acuerdo a la opción seleccionada. La opción de Otros indica que ese certificado no corresponde ni se vincula al SEACE ni Perú Compras.
- 36.3 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. Asimismo, los Pliegos son responsables de vincular los procedimientos de selección en el SEACE con la información de la certificación del crédito presupuestario y de la constancia de previsión considerando su valor estimado o referencial.  
  
En el caso de los proyectos, 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 relacionado al proyecto implicado. Dicha certificación del crédito presupuestario se debe mantener una vez se suscriba el contrato.
- 36.4 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.

<sup>7</sup> Dispositivo legal que es el sustento de la recaudación, captación u obtención de ingresos.

- 36.5 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.
- 36.6 El SIGA MEF y la interfaz con el SIAF-SP simplifica el registro de información de las etapas de ejecución del gasto<sup>8</sup>, mediante la integración de ambos sistemas lo que permite el envío y recepción de datos de manera automática.
- 36.7 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>.
- 38.8 La DGPP realiza, de corresponder, el seguimiento a la ejecución presupuestaria a través de la información registrada en el SIGA MEF.
- 36.9 Es responsabilidad de los Pliegos que el registro en los diferentes sistemas se encuentre actualizado de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad vigente y tenga un enfoque de mejora continua en relación a la calidad de la información registrada.

#### Artículo 37. Demandas adicionales de gasto

- 37.1 Las demandas adicionales de gasto en el Pliego no previstas en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público 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, readecuando las prioridades de gasto de la entidad, procediendo posteriormente a realizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto institucional. Dicha readecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del Pliego conforme a lo dispuesto por el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440.
- 37.2 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, en el caso de las entidades del Gobierno Nacional el Pliego debe presentar un oficio firmado por el Titular del Sector o por el Secretario General o por el Titular del Pliego o por su Secretario General, según corresponda, y por el Titular del Pliego en el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, o por quien dicho Titular disponga en el marco de la normatividad vigente. La solicitud por oficio debe ir acompañada con un informe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces, que contenga como mínimo lo siguiente:
- Sustento de no disponibilidad de recursos en el Pliego para atender progresivamente la demanda de gasto con cargo a su presupuesto institucional aprobado por toda fuente de financiamiento, detallando el cronograma mensualizado de certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado de los recursos sin comprometer.
  - 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.
  - 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). Asimismo, de corresponder, el sustento debe contener el código y nombre del proyecto o proyectos, y/o actividad(es), y monto total solicitado.
  - 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, estén viables o aprobadas, no cerradas, cumplen con las normas técnicas y los criterios de priorización del sector correspondiente, y se encuentran en el PMI. Asimismo, se debe presentar la lista de inversiones consignando el código único correspondiente, detallar su contribución a la reducción de los indicadores de cierre de brechas del respectivo sistema, así como sustentar la ejecutabilidad mensual de la demanda. Adicionalmente, se utiliza el Formato N° 12-B para la revisión de la programación financiera de la inversión solicitada.

En el caso de intervenciones sectoriales a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, el Titular del sector correspondiente en el Gobierno Nacional puede presentar la propuesta de transferencia de partidas o habilitación con cargo a los recursos a los que se refiere el artículo 53 del Decreto

<sup>8</sup> Certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado.

Legislativo N° 1440, a favor de los Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales correspondientes, para lo cual utiliza el mecanismo formal previamente descrito y verifica el cumplimiento de los literales a) a la d).

- 37.3 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 Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, el Oficio debe contener el resumen de la solicitud.
- 37.4 De acuerdo a la revisión efectuada, la DGPP puede solicitar información adicional, ampliar o complementar el informe sustentatorio al que se refiere el numeral 37.2 precedente, según corresponda y de acuerdo al plazo que establezca la DGPP.
- 37.5 Los expedientes que ingresen sin contemplar los requerimientos mínimos señalados en los literales a) a la d) del numeral 37.2, no serán atendidos y son archivados en el marco de lo establecido por la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440.

#### **Artículo 38. Plazos para la presentación de documentos a la DGPP**

- 38.1 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.
- 38.2 Cuando por efecto de la norma legal correspondiente se requiera opinión favorable de la DGPP, los Pliegos presentan las solicitudes de opinión a más tardar cinco (5) días hábiles antes del plazo límite fijado. La emisión de la opinión favorable se sujeta al
- marco legal respectivo y sólo tiene efectos sobre la materia presupuestaria respecto a la cual se autorizó dicha emisión.
- 38.3 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 39. 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 el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, 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 40. 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 N° 1440.

#### **Artículo 41. Aplicación de la Clasificación Funcional Programática**

- 41.1 Para la fase de Ejecución Presupuestaria correspondiente al Año Fiscal 2022 se mantiene vigente la clasificación funcional programática establecida en la Ley General.
- 41.2 Para el año Fiscal 2022, 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 dispuestas por el artículo 40 de la Ley General, sujetándose a las limitaciones o restricciones establecidas en el artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, 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 N° 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 N° 1440 conforme a lo señalado en la Resolución Directoral N° 0032-2020- EF/50.01.

#### **Artículo 42. Aplicación del Cuadro de plazos, Anexos, Modelos y Fichas**

- 42.1 El Cuadro de Plazos correspondiente a los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se aprueban para cada año fiscal mediante Resolución Directoral de la DGPP.
- 42.2 Los Anexos, Modelos y Fichas aplicables a los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según corresponda, que forman parte de la presente Directiva son los establecidos en el Anexo de la presente norma. Los Anexos y Modelos se publican en la sede digital del MEF ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef)), y las Fichas se encuentran disponible para los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales en el aplicativo informático "Módulo de Recolección de Datos"

**Anexo**

**Anexos, Modelos y Fichas de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria**

Nombre	Descripción
<b>ANEXOS</b>	
ANEXO N° 1	Lineamientos para el registro, la modificación y la emisión de previsiones presupuestarias
ANEXO N° 2	Lineamientos sobre modificaciones presupuestarias para la ejecución del gasto en inversiones y en proyectos de las entidades públicas, con cargo al presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2022.
ANEXO N° 3	Lineamientos para la aplicación del artículo 21 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
ANEXO N° 4	Lineamientos para la aplicación del artículo 22 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
ANEXO N° 5	Lineamientos para la aprobación y presentación del Presupuesto Institucional de Apertura de los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales
ANEXO N° 6	Lineamientos para la presentación de solicitudes de modificación de los límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos establecidos para los gobiernos locales
<b>MODELOS</b>	
MODELO N° 1/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° 2/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° 3/GN	Modelo de dispositivo para la aprobación de la incorporación de mayores ingresos públicos por el Titular del Pliego.
MODELO N° 4/GN	Modelo de dispositivo para modificaciones programáticas presupuestarias en el Nivel Funcional (entre Unidades Ejecutoras).
MODELO N° 5/GN	Modelo de Resolución de formalización de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (dentro de una Unidad Ejecutora).
MODELO N° 6/GN	Modelo de dispositivo para la desagregación de las Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios facultados mediante dispositivo legal.
MODELO N° 7/GN	Modelo de Decreto Supremo que autoriza la Transferencia de Partidas a favor de un Pliego (Recursos de la Reserva de Contingencia).

Nombre	Descripción
MODELO Nº 8/GN	Detalle de los gastos financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional.
MODELO Nº 1/GR	Modelo de Resolución de Promulgación de Crédito Suplementario aprobado por Acuerdo de Consejo (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones).
MODELO Nº 2/GR	Modelo de Resolución para la Desagregación de las Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios facultados mediante dispositivo legal.
MODELO Nº 3/GR	Modelo de Resolución para la Aprobación de la incorporación de mayores ingresos públicos por el Titular del Pliego.
MODELO Nº 4/GR	Modelo de Resolución para modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (entre Unidades Ejecutoras).
MODELO Nº 5/GR	Modelo de Resolución de Formalización de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (modificaciones dentro de la Unidad Ejecutora).
MODELO Nº 1/GL	Modelo de Resolución para la desagregación de las Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios facultados mediante dispositivo legal.
MODELO Nº 2/GL	Modelo de Resolución de promulgación de crédito suplementario aprobado por acuerdo de Consejo (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones).
MODELO Nº 3/GL	Modelo de Resolución para la aprobación de la incorporación de mayores ingresos públicos por el Titular del Pliego.
MODELO Nº 4/GL	Modelo de Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático.
<b>FICHAS</b>	
<b>FORMATO 10 "GN y GR Certificación Mensual de Servicios"</b>	
FICHA Nº 1	Registro de certificación de servicios
<b>FORMATO 21 "Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático"</b>	
FICHA Nº 1	Consolidado Nivel Pliego
FICHA Nº 2	Propuesta por Unidad Ejecutora
FICHA Nº 3	Metas Físicas asociadas al Presupuesto por Pliego
FICHA Nº 4	Metas Físicas asociadas al Presupuesto por Unidad Ejecutora
<b>FORMATO 19 "Proyección de Ejecución de Inversiones 2022"</b>	
FICHA	Ficha de Proyección de Ejecución de inversiones - II Trimestre

Nombre	Descripción
FICHA	Ficha de Proyección de Ejecución de inversiones - III Trimestre
FICHA	Ficha de Proyección de Ejecución de inversiones - IV Trimestre

**CUADRO DE PLAZOS  
DE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2022 CORRESPONDIENTE  
A LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES**

A CARGO DEL MEF	PLAZOS
<p>* Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la revisión de la Programación de Compromisos Anual (PCA) de oficio.</p> <p><i>Numeral 8.1 del artículo 8 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>Hasta el 11 de abril de 2022. Hasta el 11 de julio de 2022. Hasta el 10 de octubre de 2022.</p>
A CARGO DE LOS PLIEGOS	PLAZOS
<p>* Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).</p> <p><i>Artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440.</p>
<p>* 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.</p> <p><i>Artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>Hasta el 05 de enero de 2022.</p>
<p>* Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA.</p> <p><i>Numeral 5.5 del artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>Hasta el 05 de enero de 2022.</p>
<p>* Presentación de la copia de la Resolución o Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo de Concejo Municipal, según corresponda que aprueba el PIA.</p> <p><i>Numeral 5.5 del artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>Hasta el 05 de enero de 2022.</p>
<p>* Presentación de la copia de la Resolución o Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo de Concejo Municipal, según corresponda que aprueba el PIA en los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales- caso extraordinario de Gobiernos Regionales donde el Consejo Regional o Concejo Municipal no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en la normatividad vigente.</p> <p><i>Numeral 5.5 del artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>Hasta el 10 de enero de 2022.</p>
<p>* Presentación del Modelo N° 8/GN "Detalle de los Gastos financiados con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional".</p> <p><i>Numeral 19.3 del artículo 19 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>Hasta el 20 de enero de 2022.</p>

A CARGO DE LOS PLIEGOS	PLAZOS
<p>* Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA).</p> <p><i>Artículo 9 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>Del 01 de enero de 2022 al 31 de marzo de 2022.  Del 01 de abril de 2022 al 30 de junio de 2022.  Del 01 de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022.  Del 01 de octubre de 2022 al 31 de diciembre de 2022.</p>
<p>* Presentación de las copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional.</p> <p><i>Artículos 24, 26 y 28 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>Dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de aprobada la Resolución.</p>
<p>* Presentación de la copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático, de Habilitaciones y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras.</p> <p><i>Artículos 25 y 27 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>Dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de aprobada la Resolución.</p>
<p>* Aprobación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora.</p> <p><i>Artículos 25 y 27 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>mes 01: hasta el 10 de febrero de 2022.  mes 02: hasta el 10 de marzo de 2022.  mes 03: hasta el 11 de abril de 2022.  mes 04: hasta el 10 de mayo de 2022.  mes 05: hasta el 10 de junio de 2022.  mes 06: hasta el 11 de julio de 2022.  mes 07: hasta el 10 de agosto de 2022.  mes 08: hasta el 12 de setiembre de 2022.  mes 09: hasta el 10 de octubre de 2022.  mes 10: hasta el 10 de noviembre de 2022.  mes 11: hasta el 12 de diciembre de 2022.  mes 12: hasta el 10 de enero de 2023.</p>
<p>* Presentación de las copias de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora.</p> <p><i>Artículos 25 y 27 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>mes 01: hasta el 15 de febrero de 2022.  mes 02: hasta el 15 de marzo de 2022.  mes 03: hasta el 18 de abril de 2022.  mes 04: hasta el 16 de mayo de 2022.  mes 05: hasta el 15 de junio de 2022.  mes 06: hasta el 15 de julio de 2022.  mes 07: hasta el 15 de agosto de 2022.  mes 08: hasta el 15 de setiembre de 2022.  mes 09: hasta el 17 de octubre de 2022.  mes 10: hasta el 15 de noviembre de 2022.  mes 11: hasta el 15 de diciembre de 2022.  mes 12: hasta el 16 de enero de 2023.</p>
<p>* Solicitud de opinión favorable de la DGPP para las transferencias al CAFAE.</p> <p><i>Artículo 32 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>mes 10: hasta el 17 de octubre de 2022.</p>
<p>* Registro de la Ficha N° 1 "Registro de certificación de servicios".</p> <p><i>Numeral 12.7 del artículo 12 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>Hasta el 01 de marzo de 2022.</p>
<p>Registro de las fichas del Formato N° 19 "Proyección de Ejecución de Inversiones 2022"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de Proyección de Ejecución de inversiones -II Trimestre</li> <li>• Ficha de Proyección de Ejecución de inversiones -III Trimestre</li> <li>• Ficha de Proyección de Ejecución de inversiones -</li> </ul> <p>IV Trimestre</p> <p><i>Numeral 34.7 del artículo 34 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>II Trimestre: Hasta el 24 de marzo 2022  III Trimestre: Hasta el 23 de junio de 2022  IV Trimestre: Hasta el 23 de setiembre de 2022</p>
<p>Presentación de solicitudes de modificación de límite máximo de incorporación de mayores ingresos de los pliegos del gobierno nacional y gobiernos regionales.</p> <p><i>Numerales 23.3 y 23.4 del artículo 23 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</i></p>	<p>I Trimestre: Hasta el 24 de marzo 2022  II Trimestre: Hasta el 23 de junio de 2022  III Trimestre: Hasta el 23 de setiembre de 2022  IV Trimestre: Hasta el 16 de diciembre de 2022</p>