

## **LINEAMIENTO N° 6**

### **LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS NUMERALES 9.1, NUMERAL 9.2 Y DEL NUMERAL 9.4 DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023**

#### **1. Objetivo**

Establecer Lineamientos para la aplicación de los numerales 9.1, numeral 9.2 y del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

#### **2. Consideraciones Previas**

- 2.1. De acuerdo al numeral 2.2 del artículo 2 de la presente Directiva de Ejecución Presupuestaria, 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.
- 2.2. Para las entidades del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, los Pliegos en coordinación con sus Unidades Ejecutoras previa a la solicitud de modificación presupuestaria que presente al MEF, deben de verificar que las Unidades Ejecutoras cuenten con la información actualizada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP). En caso el Pliego verifique que dicha información no se encuentra actualizada debe realizar las gestiones necesarias para su actualización en el marco de la Directiva N° 0004-2021-EF/53.01, Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público y sus modificatorias. Es preciso mencionar que la información utilizada por la DGPP para la emisión de la opinión favorable tendrá como base la información registrada en el AIRHSP al momento de la solicitud de modificación presupuestaria.
- 2.3. Para el caso de los gobiernos locales, los presentes Lineamientos efectúan precisiones respecto a la aplicación del numeral 9.2 del artículo 9 de la Ley N° 31638, para tal efecto, los Pliegos deben registrar la Ficha N° 5 del Formato 21 "Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático", a través del Módulo de Recolección de Datos.
- 2.4. Respecto a la presentación de solicitudes al MEF por parte de los Pliegos, dichas solicitudes se presentan mediante oficio dirigido a la DGPP, los mismos que deben contener la siguiente información como mínimo:
  - 2.4.1. Registro de las proyecciones de gasto, identificando el monto sobre el cual se solicita la opinión favorable a nivel del Pliego y de Unidad Ejecutora conforme a las Fichas N° 1 y N° 2 del Formato 21 "Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático" que se encuentra en el Módulo de Recolección de Datos según numeral. Dichas proyecciones, deben considerar las cadenas presupuestarias de gasto que se solicitan habilitar y aquellas que se deshabilitan a fin de determinar la disponibilidad presupuestal de las mismas.
  - 2.4.2. Cuando las modificaciones presupuestarias involucren a los Programas Presupuestales, se requiere que los Pliegos, adicionalmente a lo señalado en

el literal precedente, registren 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, según corresponda, teniendo en cuenta lo señalado en el literal b) del inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440 y los presentes Lineamientos.

Para tal efecto, el Pliego remite las solicitudes de opinión favorable hasta el 01 de marzo de 2023 verificando lo siguiente:

- El llenado de los campos correspondientes a “Indicadores de producción física del producto” de las Fichas N° 3 y N°4 del Formato 21 “Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático”, utilice el “Método de agregación de actividades a producto” establecido en el Modelo Operacional de cada programa presupuestal. Considerar que los “Indicadores de producción física” (o meta física), tienen como fuente la información de consulta amigable SIAF MEF.
- En las Fichas N° 3 y N° 4, la columna “tipo de modificación presupuestaria” cuenta con una lista desplegable de las 4 opciones que requieren opinión de la DGPP: i) modificación de productos a productos dentro de un mismo PP, ii) modificación de productos a acciones comunes dentro de un mismo PP, iii) modificación de productos a productos entre PP, y iv) modificación de productos a acciones comunes entre PP. Al respecto, deberá verificar que la sumatoria de la anulación y la habilitación resulte igual a cero.
- El informe de sustento debe: i) consolidar y resumir las modificaciones presupuestarias remitidas por sus unidades ejecutoras y validadas por el pliego; ii) señalar los motivos por los que se anulan los recursos, así como las mejoras y aportes en los productos habilitados.
- La solicitud de modificación no debe afectar el cumplimiento de la entrega del producto a deshabilitar, ni el alcance de su meta física.

2.4.3. Los montos sobre el cual se solicita opinión favorable conforme al registro en las Fichas N° 1, N° 2, N° 3 y N° 4 del Formato 21 “Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático” que presente el Pliego debe guardar consistencia respecto a los costos determinados referente a la materia de personal y/o pensiones y registros de notas modificatorias, según corresponda.

2.4.4. Para las solicitudes de anulaciones con cargo a las Partidas de Gastos 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo, 2.2.1 “Pensiones” y 2.3.2.8.1 “Contrato Administrativo de Servicios”, el Pliego garantiza que dicha solicitud no afecta los créditos presupuestarios que financian el costo anualizado y/o mensualizado del AIRHSP. Para ello, en los casos que corresponda, no debe considerar los conceptos que se financian a través de transferencias de partidas en la fase de ejecución del proceso presupuestario (ver Tabla N° 01).

2.5. La solicitud de modificación presupuestaria que requiera opinión a través del Módulo Presupuestal del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) ingresa al proceso de evaluación para su autorización o rechazo de notas modificatorias de la DGPP. En caso la opinión sea favorable, el reporte de nota modificatoria de la entidad mostrará una etiqueta señalando que cuenta con la autorización correspondiente.

- 2.6. Es importante precisar que, las anulaciones a las respectivas partidas de gasto que se realicen en el marco de los presentes Lineamientos no pueden ser materia de demandas adicionales durante la fase de Ejecución Presupuestaria, conforme lo dispuesto mediante numeral 9.16 del artículo 9 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. Asimismo, en ningún caso, la aplicación de lo establecido en los presentes Lineamientos genera el desfinanciamiento de la planilla anualizada de gastos en personal y pensiones, bajo responsabilidad del titular de la entidad.

### **3. Lineamientos para la aplicación del numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.**

#### 3.1. Cronograma de actividades

Fechas límites para la presentación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias a la DGPP del MEF en el marco del numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31638.

- 3.1.1. Para las entidades del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, los Pliegos pueden realizar la presentación de las solicitudes de modificación presupuestaria durante la fase de Ejecución Presupuestaria. Las solicitudes solo se pueden presentar hasta el 10 de noviembre de 2023, teniendo la DGPP, como plazo máximo para emitir opinión hasta 20 días hábiles posteriores a la fecha antes indicada.
- 3.1.2. Para el caso de los gobiernos locales, en el marco del literal g) del numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31638, bajo responsabilidad, las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se realizan hasta el 10 de febrero de 2023, previa opinión favorable de su oficina de presupuesto o la que haga sus veces.

#### 3.2. Sobre la presentación de las solicitudes

La Oficina de Presupuesto del Pliego en coordinación con sus Unidades Ejecutoras, de corresponder, elabora la solicitud cuya descripción del asunto debe consignar "Solicitud de opinión favorable en el marco del numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023". Para tal efecto, debe ingresar la documentación dirigida a la DGPP del MEF.

#### 3.3. El informe que presente el Pliego de acuerdo a lo establecido en el punto 3.2 de los presentes Lineamientos debe sustentar el cumplimiento de lo siguiente:

- 3.3.1. Análisis que permita identificar que la modificación presupuestaria materia de evaluación se encuentra alineada con la información registrada en el AIRHSP, para lo cual debe realizar una comparación entre el costo anual y mensual del AIRHSP, el Presupuesto Institucional Modificado, la Ejecución de Gastos y Proyección de la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo", según corresponda.
- 3.3.2. Para los casos establecidos en los literales c) y f) del numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31638, se debe consignar lo siguiente:

Para habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" para el financiamiento de la información registrada en el AIRHSP

- El Pliego debe considerar el costo de la planilla del personal activo registrada en el AIRHSP y cuyos créditos presupuestarios en las partidas de gastos correspondiente, resulten insuficientes para su financiamiento.
- La DGPP utilizará como base de evaluación la información registrada en el AIRHSP, para tal efecto, la DGGFRH una vez recibida la solicitud de modificación presupuestaria remite a la DGPP la proyección del costo mensual y anual de la planilla registrada en el AIRHSP del personal activo.

Para habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” cuando implique actualización de la información registrada en el AIRHSP y cuyo expediente ingresó antes del año 2023

- En este supuesto, el Pliego ingresó una solicitud para registro en el AIRHSP antes del año 2023 a la DGGFRH, por lo que dicha Dirección General realiza la evaluación el marco de la Directiva N° 0004-2021-EF/53.01 o la que la sustituya.
- En caso corresponda, la DGGFRH remite el expediente del Pliego a la DGPP para opinión respecto a la disponibilidad presupuestaria; para tal efecto, adjunta la proyección del costo mensual y anual de la planilla registrada en el AIRHSP del personal activo y de aquellas solicitudes que cuenten con opinión favorable para el registro en el AIRHSP.
- En caso corresponda, la DGPP remite correo electrónico al Pliego señalando que cuenta con 3 días hábiles para ingresar la solicitud de modificación presupuestaria conforme lo dispuesto en los numerales 2.4, 2.5 y 2.6 de los presentes Lineamientos.
- La DGPP efectúa la evaluación considerando los créditos presupuestarios actuales y la propuesta de modificación presupuestaria, según corresponda.

Para habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” cuando implique actualización de la información registrada en el AIRHSP y cuyo expediente ingrese a partir del año 2023

- El Pliego remite solicitud para registro en el AIRHSP conforme lo dispuesto en Directiva N° 0004-2021-EF/53.01 y sus modificatorias. De igual modo, y en el mismo expediente de dicha solicitud, remite la información correspondiente según lo dispuesto en el numeral 2.4, 2.5 y 2.6 de los presentes Lineamientos.
- En caso corresponda, la DGGFRH remite la solicitud del Pliego a la DGPP para opinión respecto a la disponibilidad presupuestaria, para tal efecto, adjunta la proyección del costo mensual y anual de la planilla registrada en el AIRHSP del personal activo y de aquellas solicitudes que cuente con opinión favorable para el registro en el AIRHSP.
- La DGPP efectúa la evaluación considerando los créditos presupuestarios actuales y la propuesta de modificación presupuestaria, según corresponda.

Para anulación de la Partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo”

- Para la anulación de partidas aplicado a lo dispuesto en el literal c) del numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31638, para ello, el Pliego debe adjuntar Acta y Listado Priorizado de Obligaciones derivadas de Sentencias con Calidad de Cosa Juzgada y en Ejecución elaborado por el Comité Permanente del Pliego, al que hace referencia el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2020-JUS. Cabe precisar que, la información contenida en dicho listado corresponde a la herramienta informática “Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado” cuya responsabilidad, recae en los miembros de cada Comité Permanente de los Pliegos.
- Para la anulación de la partida de acuerdo a lo dispuesto en el literal f) del numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31638, aplica para la atención, prioritariamente, de los registros actualizados del AIRHSP y de aquellos requerimientos por registrarse en dicho aplicativo que cuenten con opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos vinculados a las partidas de gastos 2.2.1 “Pensiones” y 2.3.2.8.1 “Contrato Administrativo de Servicios”. No obstante, dicha anulación no implica el desfinanciamiento de los registros actuales vinculados a la partida de gasto 2.1.1 “Retribuciones y complementos en efectivo”.
- La DGPP utiliza como base de evaluación la información registrada en el AIRHSP, para tal efecto, una vez recibida la solicitud de modificación presupuestaria, la DGGFRH remite a la DGPP la proyección del costo mensual y anual de la planilla registrada en el AIRHSP del personal activo. De tal forma que se evalúe que el presupuesto posterior a la modificación presupuestaria no implique un costo menor del AIRHSP.

3.3.3. Para el caso del literal d) del numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31638 se debe consignar lo siguiente:

Para habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo”

- Considera los gastos por compensación por tiempo de servicios y beneficios por cese laboral previsibles y no previsibles, que no se encuentre relacionado a los trabajadores de las carreras especiales de educación y salud, y que para su atención no puedan ser cubiertos con los recursos que se encuentran en dicha Partida de Gasto.
- Para tal fin, el Pliego remite la lista nominal de los beneficiarios por compensación por tiempo de servicios y beneficios por cese laboral a financiar, teniendo la DGGFRH, una vez recibida la solicitud de modificación presupuestaria, que evaluarlo y remitir el costo proyectado a la DGPP, quien usará esta información para la evaluación presupuestal.

3.3.4. Para el caso del literal e) del numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31638 se debe consignar lo siguiente:

Para anulación de la Partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo”

- El Pliego remite solicitud para registro en el AIRHSP conforme lo dispuesto en Directiva N° 0004-2021-EF/53.01 y sus modificatorias. De igual modo, y

en el mismo expediente de dicha solicitud, remite la información correspondiente según lo dispuesto en el numeral 2.4, 2.5 y 2.6 de los presentes Lineamientos.

- En caso corresponda, la DGGFRH remite la solicitud del Pliego a la DGPP para opinión respecto a la disponibilidad presupuestaria, para tal efecto, adjunta la proyección del costo mensual y anual de la planilla registrada en el AIRHSP del personal activo y de aquellas solicitudes que cuente con opinión favorable para el registro en el AIRHSP.
- La DGPP efectúa la evaluación considerando los créditos presupuestarios actuales y la propuesta de modificación presupuestaria, según corresponda.

#### **4. Lineamientos para la aplicación del numeral 9.2 del artículo 9 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.**

##### **4.1. Cronograma de actividades**

Para la presentación de las solicitudes de anulaciones presupuestarias en el marco del numeral 9.2 del artículo 9 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del MEF se considera como fecha límite hasta el 20 de octubre de 2023 cuya aprobación de modificación presupuestaria en el SIAF-SP se efectúa hasta el 15 de noviembre de 2023.

##### **4.2. Sobre la presentación de las solicitudes a la DGPP**

La Oficina de Presupuesto del Pliego en coordinación con sus Unidades Ejecutoras, de corresponder, elabora el informe de solicitud cuya descripción del asunto debe consignar “Solicitud de opinión favorable en el marco del numeral 9.2 del artículo 9 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023”. Para tal efecto, debe ingresar la documentación dirigida a la DGPP del MEF con la siguiente información:

- Análisis que permita identificar que la modificación presupuestaria materia de evaluación se encuentra alineada con la información registrada en el AIRHSP, para lo cual debe realizar una comparación entre el costo anual y mensual del AIRHSP, el Presupuesto Institucional Modificado, la Ejecución de Gastos y Proyección de la Partida de Gasto 2.2.1 “Pensiones”.
- Acta y Listado Priorizado de Obligaciones derivadas de Sentencias con Calidad de Cosa Juzgada y en Ejecución elaborado por el Comité Permanente del Pliego, al que hace referencia el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2020-JUS, para financiar con cargo a las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático en el marco del numeral 9.2 del artículo 9 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. Cabe precisar que, la información contenida en dicho listado corresponde a la herramienta informática “Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado” cuya responsabilidad, recae en los miembros de cada Comité Permanente de los Pliegos.

## **5. Lineamientos para la aplicación del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.**

### **5.1. Cronograma de actividades**

Fechas límites para la presentación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias a la DGPP del MEF en el marco del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

5.1.1 Para el caso de los literales a), b) y c), los Pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales pueden realizar la presentación de las solicitudes de modificación presupuestaria durante la fase de ejecución presupuestaria. Las solicitudes solo se pueden presentar hasta el 10 de noviembre de 2023, teniendo la DGPP, como plazo máximo para emitir opinión hasta 20 días hábiles posteriores a la fecha antes indicada.

5.1.2 Para el caso del literal d), los Pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales presentan la solicitud de modificación presupuestaria hasta el 13 de febrero de 2023. La DGPP tiene como plazo para emitir opinión hasta el 07 de marzo de 2023.

### **5.2. Sobre la presentación de las solicitudes**

La Oficina de Presupuesto del Pliego en coordinación con sus Unidades Ejecutoras elabora el informe de solicitud cuya descripción del asunto debe consignar "Solicitud de opinión favorable en el marco del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023". Para tal efecto, debe ingresar la documentación dirigida a la DGPP del MEF.

5.3. El informe que presente el Pliego de acuerdo a lo establecido en el punto 5.2 de los presentes Lineamientos debe sustentar el cumplimiento de lo siguiente:

5.3.1. Análisis que permita identificar que la modificación presupuestaria materia de evaluación se encuentra alineada con la información registrada en el AIRHSP, para lo cual debe realizar una comparación entre el costo AIRHSP, el Presupuesto Institucional Modificado, la Ejecución de Gastos y Proyección de la Partida de Gasto 2.3.2.8.1 "Contrato Administrativo de Servicios".

5.3.2. Para el caso del literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31638 se debe considerar lo siguiente:

- Cuando implique habilitación de la específica del gasto 2.3.2 8.1 2 "Contribuciones a EsSalud de C.A.S.", la DGGFRH remite a la DGPP la proyección del costo mensual y anual de las cargas sociales del personal CAS registrado en el AIRHSP.
- Cuando implique habilitación de la específica del gasto 2.3.2 8.1 5 "Vacaciones trucas de C.A.S.", el Pliego remite la lista nominal de los beneficiarios por vacaciones trucas que no hayan gozado del descanso físico vacacional según la normativa vigente, teniendo la DGGFRH, una vez recibida la solicitud de modificación presupuestaria, que evaluarlo y remitir el costo proyectado a la DGPP, quien usará esta información para la evaluación presupuestal.

5.3.3. Para el caso del literal d) del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31638 se debe consignar lo siguiente:

Para habilitación de la Partida de Gasto 2.3.2.8.1 “Contrato Administrativo de Servicios”:

- Considerar el costo de los registros en el aplicativo AIRHSP o creación de nuevos registros y que los créditos presupuestarios autorizados en la correspondiente partida de gasto del Pliego financien la totalidad de dichos costos.
- De acuerdo a lo anterior, en caso el registro en el AIRHSP no se encuentre actualizado, el Pliego debe realizar las gestiones necesarias de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2 de los presentes Lineamientos.
- En caso la solicitud de modificación presupuestaria implique el financiamiento de nuevos registros, el Pliego debe remitir la información nominal sobre estos nuevos registros.
- La DGPP utiliza como base de evaluación la información registrada en el AIRHSP, para tal efecto, la DGGFRH una vez recibida la solicitud de modificación presupuestaria remite a la DGPP la proyección del costo mensual y anual de la planilla registrada en el AIRHSP del personal CAS y el costo proyectado de los nuevos registros para los que se solicita la modificación presupuestaria.
- Los criterios a tener en cuenta para la solicitud de la modificación presupuestaria corresponden a lo siguiente:
  - a. En el caso que el Presupuesto Inicial de Apertura del Año Fiscal 2023 de la Partida de Gasto 2.3.2.8.1 “Contrato Administrativo de Servicios” del Pliego supere el costo anualizado del personal CAS registrado en el AIRHSP al 04 de noviembre de 2022:
    - ✓ El porcentaje del presupuesto vinculado a planillas<sup>1</sup> después de la modificación presupuestaria no debe superar el 67% del gasto esencial<sup>2</sup> del Pliego.
    - ✓ El monto de la solicitud de modificación presupuestaria no puede ser mayor al 6% del Presupuesto Inicial de Apertura del Año Fiscal 2023 de la Partida de Gasto 2.3.2.8.1 “Contrato Administrativo de Servicios” del Pliego.
  - b. En el caso que el Presupuesto Inicial de Apertura del Año Fiscal 2023 de la Partida de Gasto 2.3.2.8.1 “Contrato Administrativo de Servicios” del Pliego se encuentre por debajo del costo anualizado del personal CAS registrado en el AIRHSP al 04 de noviembre de 2022:
    - ✓ En caso la solicitud de modificación implique que el citado presupuesto sea menor o igual al costo anualizado del personal CAS

<sup>1</sup> El presupuesto vinculado a planillas considera las partidas de gasto señaladas en la Tabla N° 03

<sup>2</sup> Se considera gasto esencial aquellos que permiten la operatividad y funcionamiento básico del Pliego. Para tal efecto, se consideran las partidas de gastos vinculados a planillas según la Tabla N° 03 y la partida de gasto 2.3 “Bienes y Servicios”

registrado en el AIRHSP al 04 de noviembre de 2022, no son aplicables los criterios dispuestos en el literal a) precedente.

- ✓ En caso la solicitud modificación implique que el citado presupuesto supere al costo anualizado del personal CAS registrado en el AIRHSP al 04 de noviembre de 2022, se aplican los criterios dispuestos en el literal a) precedente.

Para la anulación del Presupuesto Institucional Modificado de la Partida de Gasto 2.3.2.8.1 "Contrato Administrativo de Servicios":

- La DGPP utilizará como base de evaluación la información registrada en el AIRHSP, para tal motivo, una vez recibida la solicitud de modificación presupuestaria, la DGGFRH remite a la DGPP la proyección del costo mensual y anual de la planilla registrada en el AIRHSP del personal CAS. De tal forma que se evalúe que el presupuesto posterior a la modificación presupuestaria no implique un costo menor del AIRHSP. La evaluación se realizará sin considerar el presupuesto y los registros que se encuentran en el marco de las intervenciones y acciones pedagógicas a las que se refiere el numeral 41.1 del artículo 41 de la Ley N° 31638, así como el presupuesto y los registros CAS vinculados a otras intervenciones definidas y gestionadas por un Sector, en su calidad de ente rector.

## **6. Consideraciones finales**

- 6.1. Con el fin de garantizar la sostenibilidad fiscal, la predictibilidad del gasto público y el manejo transparente de las finanzas públicas, la opinión de la DGPP tendrá en cuenta, entre otros, las proyecciones macroeconómicas aprobadas en el Marco Macroeconómico Multianual vigente.
- 6.2. Los documentos que se presenten a la DGPP en el marco de lo establecido en el numeral 9.1, numeral 9.2 y del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31638 y los presentes Lineamientos, tienen el carácter de Declaración Jurada, debiendo la entidad garantizar que, de forma posterior a la modificación presupuestaria, cuenta con el crédito presupuestario suficiente para el financiamiento de todas sus obligaciones, y, por tanto, no se produce desfinanciamiento alguno al cierre del año fiscal.
- 6.3. Para las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el marco del numeral 9.4, del artículo 9 de la Ley N° 31638, el Pliego debe enviar la información consolidada de sus Unidades Ejecutoras, de corresponder, en un único expediente. Posteriormente se podrá ingresar la información complementaria, no obstante, solo se considerará la información relacionada a las unidades ejecutoras que se encontraban en el expediente inicial.
- 6.4. Al momento del registro de la nota modificatoria en el SIAF-SP, el Pliego debe inscribir en el texto de justificación el numeral bajo el cual se está solicitando la opinión favorable.
- 6.5. Se debe tener en cuenta que la propuesta de modificación presupuestaria debe respetar el marco legal vigente respecto a las restricciones reguladas para efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.
- 6.6. La DGPP puede solicitar mayor información respecto a la proyección de gastos y la información presentada por el Pliego.

**TABLA Nº 01**

<b>HABER</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL HABER</b>
10141	LEY 28427 PALMA MAGI
10846	BONO DOCENTE INVESTIGADOR
10102	AE VRAEM LRM
10350	AT RURAL 1 LRM
10352	AT RURAL 2 LRM
10353	AT RURAL 3 LRM
10354	AT ACRED EIB LR
10457	7º DCTF LRM
10470	AT FRONTERA LRM
10487	AT UNIDOCENTE
10488	AT MULTIGRADO
10489	AT EIB LRM
10521	AT DIREC_SUBDIR
10528	Z RURAL CONTRAT
10529	ZFRONTERA CONTR
10530	UNIDOC-MULTIGRA
10531	EBILINGUE CONT
10547	DS 296-2016-EF - ZONA RURAL 1
10548	DS 296-2016-EF - ZONA RURAL 2
10549	DS 296-2016-EF - ZONA RURAL 3
10550	DS 296-2016-EF - ZONA DE FRONTERA
10551	DS 296-2016-EF - UNIDOCENTE
10552	DS 296-2016-EF - MULTIGRADO
10553	DS 296-2016-EF - EDUC.INTER. BILINGÜE
10554	DS 296-2016-EF - ASIG.ESPECIAL VRAEM
10628	ASIGNACIÓN POR JORNADA DE TRABAJO ADICIONAL
10715	ASISTENCIA ECONÓMICA PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CUYOS PADRES HAN FALLECIDO POR COVID

**TABLA Nº 02: ESPECÍFICAS DEL GASTO NO RELACIONADOS AL COSTO DE LA PLANILLA REGISTRADA EN EL AIRHSP**

<b>GENÉRICA DE GASTO</b>	<b>ESPECIFICA DETALLADA</b>	<b>CLASIFICADOR DE GASTO</b>
2.1.	3. ASIGNACIÓN POR PRODUCTIVIDAD	2.1.1 1.2 3
2.1.	5. PERSONAL POR SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE SALUD	2.1.1 3.1 5
2.1.	6. PERSONAL POR ENTREGA ECONÓMICA POR PRESTACIONES ADICIONALES EN SALUD	2.1.1 3.1 6
2.1.	1. GUARDIAS HOSPITALARIAS	2.1.1 3.3 1
2.1.	1. COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)	2.1.1 9.2 1
2.1.	2. ASIGNACIÓN POR LICENCIAMIENTO	2.1.1 9.2 2
2.1.	1. ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS	2.1.1 9.3 1
2.1.	3. COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)	2.1.1 9.3 3
2.1.	4. ASIGNACION POR ENSEÑANZA	2.1.1 9.3 4
2.1.	5. BONOS DE PRODUCTIVIDAD-CONVENIOS DE ADMINISTRACION POR RESULTADOS	2.1.1 9.3 5
2.1.	7. BONO POR DESEMPEÑO	2.1.1 9.3 7
2.1.	99. OTRAS OCASIONALES	2.1.1 9.3 99
2.1.	3. DIETAS A COLABORADORES EVENTUALES	2.1.1 10.1 3
2.1.	1. UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	2.1.2 1.1 1
2.1.	99. OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE	2.1.2 1.1 99
2.1.	5. ENTREGA DE CUPÓN O VALEPOR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN	2.1.2 1.2 5
2.1.	99. OTRAS RETRIBUCIONES EN SERVICIO	2.1.2 1.2 99
2.1.	6. OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMPLEADOR	2.1.3 1.1 6

**TABLA N° 03: PARTIDAS DE GASTO VINCULADO AL PRESUPUESTO DE PLANILLA**

<b>GENÉRICA DE GASTO</b>	<b>ESPECIFICA DETALLADA</b>	<b>CLASIFICADOR DE GASTO</b>
2.1.	1. ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	2.1.1 1.2 1
2.1.	1. FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA	2.1.1 1.1 1
2.1.	2. PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	2.1.1 1.1 2
2.1.	3. ASIGNACION POR PRODUCTIVIDAD	2.1.1 1.2 3
2.1.	3. PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	2.1.1 1.1 3
2.1.	4. PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	2.1.1 1.1 4
2.1.	5. BONIFICACION POR CAMBIO DE RESIDENCIA	2.1.1 1.2 5
2.1.	5. PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	2.1.1 1.1 5
2.1.	6. PERSONAL CONTRATADO - REGIMEN LABORAL DE GERENTES PUBLICOS	2.1.1 1.1 6
2.1.	7. FUNCIONARIOS DE ALTA DIRECCIÓN DE LAS ENTIDADES	2.1.1 1.1 7
2.1.	8. PERSONAL DE LA LEY SERVIR (RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL)	2.1.1 1.1 8
2.1.	9. PERSONAL DE CONFIANZA (RÉGIMEN LABORAL PUBLICO)	2.1.1 1.1 9
2.1.	99. OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	2.1.1 1.2 99
2.3.	1. LOCACION DE SERVICIOS - FONDO DE APOYO GERENCIAL	2.3.2 7.12 1
2.3.	2. LOCACION DE SERVICIOS - PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO	2.3.2 7.12 2
2.3.	1. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	2.3.2 8.1 1
2.3.	2. CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	2.3.2 8.1 2
2.3.	4. AGUINALDOS DE C.A.S.	2.3.2 8.1 4
2.3.	5. VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.	2.3.2 8.1 5
2.3.	6. ENTREGA DE CUPÓN O VALE POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN	2.3.2 8.1 6
2.3.	1. LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	2.3.2 9.1 1