

ECONOMIA Y FINANZAS

Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, así como sus Modelos y Formatos**RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 003-2019-EF/50.01**

Lima, 11 de enero de 2019

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, dispone que la Dirección General de Presupuesto Público es el ente rector y ejerce la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y tiene las funciones de programar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión del proceso presupuestario, así como emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;

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

Que, asimismo, conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, la fase de Ejecución Presupuestaria se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal, período en el que se perciben los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones;

Que, en el marco de las facultades de la Dirección General de Presupuesto Público, establecidas por el inciso 4 del numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1440, referidas a la promoción del 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° 001-2019-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, así como sus Modelos y Formatos, 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 2019 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 2019, los cuales forman parte de la presente Resolución Directoral, de acuerdo a lo siguiente:

- Clasificador Económico de Ingresos – Año Fiscal 2019 (Anexo 1).
- Clasificador Económico de Gastos – Año Fiscal 2019 (Anexo 2).
- Clasificador Institucional para el Año Fiscal 2019 (Anexo 3).
- Clasificador de Fuentes de Financiamiento y Rubros para el Año Fiscal 2019 (Anexo 4).

- Clasificador Geográfico para el Año Fiscal 2019 (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. 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 2019 correspondiente a los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, a los que hacen referencia los artículos 1 y 2 de la presente Resolución Directoral, se publican en el Diario Oficial El Peruano.

La presente Resolución Directoral, la "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Modelos y Formatos, el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2019 correspondiente a los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2019 a los que hacen referencia los artículos 1, 2 y 3 de la presente Resolución Directoral, se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).

Artículo 6. Dejar sin efecto la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada por la Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, y sus modificatorias.

Artículo 7. La presente Resolución Directoral entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA ANTONIETA ALVA LUPERDI
Directora General
Dirección General de Presupuesto Público

Directiva N° 001-2019-EF/50.01

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo y alcance

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

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

Artículo 2. De la Oficina de Presupuesto del Pliego y la calidad del gasto público

2.1. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, es la responsable del monitoreo y

evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto y modificaciones. Para tal fin, dicha oficina desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos públicos:

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

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

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

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

- a) Informar al Titular del Pliego sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias, y coordinar, para tal fin, con los responsables de los Programas Presupuestales la información del cumplimiento de los resultados de los Programas Presupuestales a cargo del Pliego.
- b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA) a que hace referencia el artículo 7 de la presente directiva, y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta las prioridades de gasto establecidas por el Titular del Pliego.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Conducir el seguimiento respecto al cumplimiento de metas sobre la producción física y ejecución financiera de los programas presupuestales, en coordinación con los responsables de dichos programas.
- g) Coordinar con las Unidades Ejecutoras de Inversión, el seguimiento y monitoreo de los recursos transferidos para el financiamiento de las inversiones, en el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional que transfieren recursos.
- h) Gestionar el registro actualizado y sistematizado de las previsiones presupuestarias emitidas por los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras en cada año fiscal, de acuerdo a la información solicitada por la DGPP, garantizando que guarde consistencia con la asignación presupuestaria multianual del Pliego.

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

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

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

Artículo 4. Referencias

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

- a) Ley General: Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en lo que corresponda.
- b) Decreto Legislativo N° 1440: Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- c) Ley Anual de Presupuesto: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
- d) Pliego: Pliego Presupuestario.
- e) MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
- f) DGPP: Dirección General de Presupuesto Público.
- g) SIAF-SP: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- h) SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- i) SIGA: Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- j) PCA: Programación de Compromisos Anual.
- k) AIRSH: Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.

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 y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 31.2 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, y conforme al Reporte Oficial que remite la DGPP, el mismo que contiene el desgregado del presupuesto de ingresos y de egresos.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en el Pliego suscribirá el Reporte Oficial adjuntándolo a la Resolución emitida por el Titular del Pliego que aprueba el PIA, la misma que se elabora según el Modelo N° 01/GN.

5.2. En los Gobiernos Regionales, el PIA se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 31.3 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, y conforme al Reporte Oficial que remite la DGPP, el mismo que contiene el desgregado del presupuesto de ingresos y de egresos.

5.3. En los Gobiernos Locales, el PIA se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en el inciso 31.3 del artículo 31 del Decreto Legislativo 1440 y conforme al Reporte Oficial que se emite en versión electrónica a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación, el mismo que contiene el desgregado del presupuesto de ingresos y de egresos.

5.4. Los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales remiten copia de las resoluciones y del reporte oficial de su PIA de acuerdo a lo dispuesto en el inciso 31.4 del artículo 31 del Decreto

Legislativo N° 1440, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República. Los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales presentarán la copia de los documentos antes citados a la DGPP mediante oficio, y los Pliegos de los Gobiernos Locales a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación.

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

6.1. El Reporte Analítico del PIA es el documento que contiene el desgregado de los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto, a nivel de Pliego presupuestario, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Obra y/o Acción de Inversión, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Meta, Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría del Gasto, Genérica del Gasto, Subgenérica del Gasto y Específica del Gasto.

6.2. Dicho documento es remitido por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego a las respectivas Unidades Ejecutoras, en la fecha establecida en el respectivo Cuadro de Plazos. Además, se puede acceder a este documento a través del SIAF-SP (Módulo del Proceso Presupuestario), en el menú de "Reportes/Generales", opción "Analíticos del PIA de Gastos" (salida a nivel de meta presupuestaria y específica de gasto) o a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación, menú Reportes/Aprobación Institucional, opción Resumen Analítico del Gasto (salida a nivel de meta presupuestaria y específica de gasto).

CAPÍTULO III FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

SUBCAPÍTULO I PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)

Artículo 7. Programación de Compromisos Anual (PCA)

7.1. La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las reglas fiscales vigentes. La determinación, revisión y actualización de la PCA atiende a los siguientes principios:

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

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

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

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

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

7.2. En aplicación de los principios señalados en el numeral precedente, las certificaciones del crédito

presupuestario y los compromisos anualizados realizados por el Pliego constituyen una fuente de información para la revisión y actualización de la PCA.

7.3. Adicionalmente, para efecto de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta que ésta contenga las autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a atender los gastos rígidos (planillas de personal y pensiones, pago de los servicios básicos, entre otros), las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente, la culminación de proyectos de inversión pública, el mantenimiento de la infraestructura pública, entre otros.

7.4. La PCA para los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales es determinada y revisada por la DGPP, y es aprobada mediante Resolución Directoral, a nivel de Pliego. Los anexos de la referida Resolución son publicados en el portal institucional del MEF (www.mef.gob.pe).

Artículo 8. Marco conceptual y proceso de la PCA

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

a) Determinación de la PCA: Constituye el monto inicial de la PCA para el año fiscal, el cual es establecido como resultado de un proceso realizado por la DGPP, en coordinación con la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal, la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del MEF, y conforme a lo establecido en la presente Directiva.

b) Actualización de la PCA: Constituye la modificación del monto de la PCA durante el trimestre en los casos señalados en el artículo 10 de la presente Directiva.

c) Revisión de la PCA: Constituye el proceso a cargo de la DGPP, a través del cual, una vez concluido el trimestre, se realizan los ajustes al monto de la PCA, de corresponder, conforme a la presente Directiva. La revisión de la PCA del cuarto trimestre del año, corresponde a la consolidación de las revisiones y actualizaciones de la PCA que se hayan aprobado para el año fiscal que corresponda.

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

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

9.1. La PCA se determina antes del inicio del ejercicio fiscal y es revisada trimestralmente por la DGPP de oficio. La determinación y revisión de la PCA es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los plazos señalados en el Cuadro de Plazos de la presente Directiva. Para efecto de la citada revisión, de ser necesario, la DGPP realiza reuniones de coordinación técnica con las Oficinas de Presupuesto de los Pliegos.

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

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

b) Para la Revisión de la PCA: Adicionalmente a lo señalado en el literal a) del presente numeral, para la revisión de la PCA que corresponda al primer, segundo

y tercer trimestre del año, se tomará en cuenta el nivel de avance en la certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado del gasto de los Pliegos.

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

10.1. Durante el trimestre, la PCA de un Pliego del Gobierno Nacional y Gobierno Regional podrá ser actualizada, a través del SIAF-SP, en los siguientes casos:

a) Por emergencia declarada por norma legal respectiva que conlleve a la ejecución de mayor gasto.

b) El pago del servicio de deuda pública.

c) Las transferencias de la Reserva de Contingencia.

d) Las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto, en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, así como las provenientes de donaciones. Adicionalmente, y sólo para el caso de las transferencias financieras efectuadas por el Seguro Integral de Salud (SIS), también comprende los recursos no utilizados correspondientes a años anteriores provenientes de las citadas transferencias.

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

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

g) Las incorporaciones de recursos provenientes de procesos de concesión conforme a las disposiciones legales vigentes.

h) Los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios. Para los casos de créditos suplementarios destinados a gasto corriente por una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, el nivel de certificación del crédito presupuestario respecto de la PCA, a nivel de Pliego, debe ser superior al noventa por ciento (90%) en dicha categoría del gasto (gasto corriente).

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

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

k) Los recursos por operaciones oficiales de crédito.

l) Los gastos en mantenimiento, para lo cual el Pliego deberá remitir vía oficio el sustento que acredite dicha solicitud, sin perjuicio de la solicitud a través del SIAF-SP.

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

10.2. Para el Año Fiscal 2019, en el caso de las modificaciones presupuestarias que se efectúen en el marco de lo señalado en el numeral 9.11 del artículo 9 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, la PCA de un Pliego del Gobierno Nacional y Gobierno Regional podrá ser actualizada, durante el trimestre, a través del SIAF-SP.

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

a) En las genéricas del gasto "Personal y Obligaciones Sociales" y "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", se tomará como referencia lo registrado en el AIRHSP, y la programación mensual del costo anual registrado en dicho aplicativo, así como la proyección de gastos de aquellos otros conceptos que no se registran en dicho aplicativo.

Para efectos de lo señalado en el párrafo precedente, los Pliegos deben realizar previamente los procesos de actualización del aplicativo conforme a la Directiva para el uso del AIRHSP aprobada por la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, correspondiendo al Pliego

verificar con las Unidades Ejecutoras a su cargo el estado de la actualización del AIRHSP.

b) En la genérica del gasto "Bienes y Servicios", se evaluará que la certificación del crédito presupuestario del Pliego solicitante tenga un nivel superior al sesenta por ciento (60%) de la PCA en el primer trimestre, setenta por ciento (70%) de la PCA en el segundo trimestre y noventa por ciento (90%) de la PCA en el tercer trimestre y, adicionalmente, la necesidad requerida: i) se encuentre registrada y aprobada en el Cuadro de Necesidades al que se refiere la normatividad que regula las contrataciones del Estado, o ii) se encuentre registrada y aprobada en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) vigente y cronograma proyectado de pagos por ítem, o iii) se demuestre que no existe margen para la redistribución entre las partidas de gasto del presupuesto institucional del Pliego.

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

10.4. En el caso de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que incrementen el gasto corriente, se evaluará que la certificación del crédito presupuestario supere el noventa por ciento (90%) de su PCA dentro de dicha categoría del gasto. Adicionalmente, se tiene que demostrar que no existe margen para la redistribución entre las partidas de gasto corriente.

10.5. En el caso de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que incrementen el gasto en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se evaluará que la certificación supere el noventa por ciento (90%) de su PCA dentro de la misma fuente de financiamiento. Adicionalmente se tiene que demostrar que no existe margen para la redistribución en la respectiva fuente de financiamiento.

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

10.7. Para efecto de la aplicación de las excepciones, la DGPP transmite a los Pliegos respectivos mediante el SIAF - SP los montos que resulten de dicha aplicación, con cargo al presupuesto institucional respectivo y sus modificatorias, siendo consideradas dichas actualizaciones en la revisión de la PCA, referida en el artículo 9 de la presente Directiva.

10.8. En el caso de los gastos por la contratación de trabajadores bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), Locación de Servicios – Fondo de Apoyo Gerencial, Locación de Servicios –

Personal Altamente Calificado, "Practicantes, secristas y similares", el Pliego debe remitir, mediante un oficio, el sustento que acredite su solicitud de actualización de la PCA, sin perjuicio de la solicitud a través del SIAF-SP, y se toma como referencia lo registrado en el AIRHSP.

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

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

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

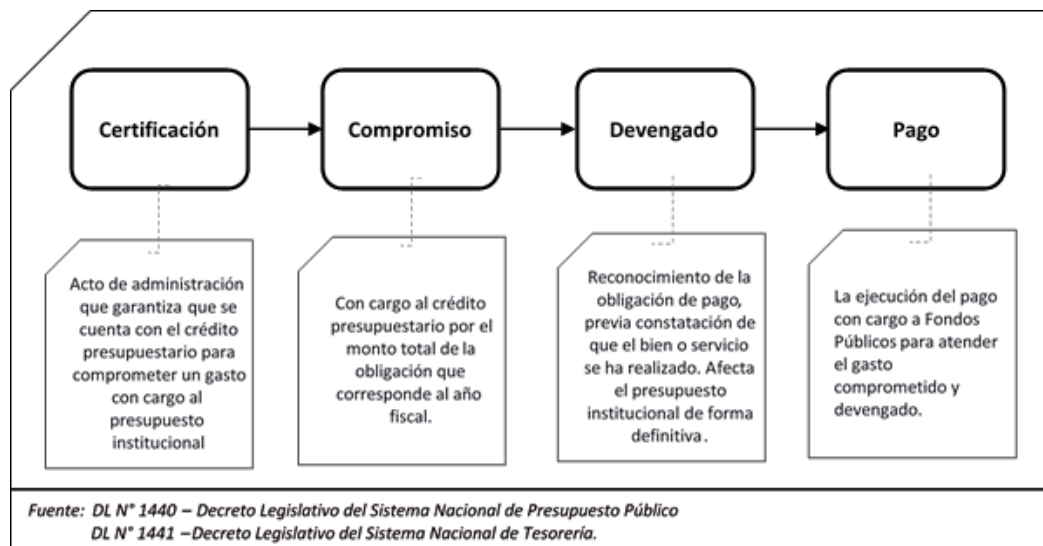
11.3. De acuerdo a lo establecido en el numeral 37.3 del artículo 37 del Decreto Legislativo N° 1440, la PCA no convalida los actos o acciones que realicen los Pliegos con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados; así como tampoco, en ningún caso, la PCA constituye el sustento legal para la aprobación de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

SUBCAPÍTULO II EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

Artículo 12. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú.

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



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

13.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

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

13.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

13.4. Las Unidades Ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto y, en el caso de Gobiernos Locales, el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, emiten en documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

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

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

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

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

a) De las Partidas de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Contrato Administrativo de Servicios", "Locación de Servicios – Fondo de Apoyo Gerencial", "Locación de Servicios – Personal Altamente Calificado" y "Practicantes, secigristas 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 los conceptos permanentes, variables y ocasionales.

b) De la Partida de Gasto "Bienes y Servicios" para el pago de los servicios básicos de la Entidad, como por ejemplo, agua, luz, telefonía, internet, entre otros.

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

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

Artículo 14. Previsión Presupuestaria

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

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 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal siguiente, que presenta el Poder Ejecutivo al Congreso de la República.

El responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora, y la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de los Gobiernos Locales, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego o el que haga sus veces, debe emitir, bajo responsabilidad, la certificación del crédito presupuestario respecto de las 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.

14.2. Los Pliegos deben mantener actualizado el registro de previsiones presupuestarias emitidas en cada año fiscal, conforme a los procedimientos y lineamientos que apruebe la DGPP.

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

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

15.2. Durante el año fiscal 2019, las previsiones presupuestarias para las convocatorias a procedimientos de selección cuya ejecución contractual supera el año

fiscal correspondiente y el financiamiento se efectúe con cargo a los recursos del FONDES, creado por el artículo 4 de la Ley N° 30458, para las acciones comprendidas en el marco de la Ley N° 30556 y sus modificatorias, se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

Adicionalmente a lo especificado en la Ley N° 30879, cuando las convocatorias a procedimientos de selección se realicen en el último trimestre del Año Fiscal, y el otorgamiento de la Buena Pro y la suscripción del contrato se realicen en los años fiscales siguientes al que se convoca al procedimiento de selección; la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC), previo a la sesión de Directorio de la RCC, donde se acuerda la priorización del financiamiento con cargo a los recursos del FONDES, deberá remitir al MEF el listado de intervenciones propuestas para priorización de financiamiento en el año fiscal correspondiente, sobre el cual el MEF realizará la verificación de la estructura funcional programática y, adicionalmente en el caso de inversiones, la verificación de que los montos propuestos para priorización se encuentren dentro del costo total de la inversión.

Artículo 16. Compromiso

16.1. El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, contrato o convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

16.2. El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del Pliego para el año fiscal, con sujeción al monto de la PCA, al monto certificado y por el monto total anualizado de la obligación de pago para el respectivo año fiscal, de acuerdo a los cronogramas de ejecución.

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

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

16.3. El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE
016	CONVENIO SUSCRITO
031	ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO
032	ORDEN DE SERVICIO
036	PLANILLA DE MOVILIDAD
039	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
041	PLANILLA DE PROPINAS
042	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
043	PLANILLA DE VIATICOS
059	CONTRATO COMPRA - VENTA
060	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)

CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE
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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental 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 de Endeudamiento y Tesoro Público.

Artículo 18. Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. El pago

es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

Artículo 19. Modificaciones presupuestarias y nuevas metas

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

19.2. Conforme al artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal constituyen saldos de balance y son registrados financieramente cuando se determine su cuantía. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar, sujetándose a los límites máximos de incorporación que se aprueben mediante Decreto Supremo, según lo establecido en el numeral 50.2 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, y se destinan para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA. Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes. En caso se haya cumplido dicha finalidad, tales recursos se pueden incorporar para financiar otras acciones de la Entidad, siempre y cuando sean de libre disponibilidad de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 20. Transferencias Financieras

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

a) Cuando la ejecución corresponda a gastos corrientes, se registran en una actividad y en la Partida de Gasto 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes.

b) Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, se registran en una actividad y en la Partida de Gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital.

20.2. Los Pliegos que reciben las transferencias financieras incorporan dichos recursos a través de un crédito suplementario, en la meta presupuestaria para la cual fueron transferidas, y en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, salvo en el caso que la normatividad vigente disponga que los recursos materia de la transferencia se registran en una fuente de financiamiento distinta.

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

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

Artículo 21. Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas

21.1. La opinión favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de operaciones de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, corresponde exclusivamente a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego responsable de la ejecución

del proyecto o programa, conforme al numeral 75.2 del artículo 75 del Decreto Legislativo N° 1440.

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

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

Artículo 22. Ingresos dinerarios por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías y similares

22.1. Las sumas de dinero que se obtengan por ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, son depositadas y registradas contablemente de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería y del Sistema Nacional de Contabilidad, respectivamente.

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

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

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

22.3. La devolución de los recursos referidos en el numeral 22.1 del presente artículo que no son incorporados en el presupuesto institucional del Pliego respectivo por no cumplir los supuestos establecidos en el numeral 22.2 precedente, se sujetan a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

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

22.5. Los ingresos percibidos por derecho de participación en procedimientos de selección regulados por las normas sobre contrataciones del Estado, así

como las sumas de dinero que se hayan obtenido por indemnización o liquidación de seguros, se registran en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y podrán ser incorporados en el presupuesto institucional de la entidad para financiar las metas presupuestarias relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad que requieran mayor financiamiento. En el caso de las indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.

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

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

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

SUBCAPÍTULO I ALCANCES GENERALES

Artículo 23. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

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

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

i. 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.

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, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal.

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

23.4. La DGPP aprueba, de ser necesario, los procedimientos y lineamientos respecto a la información y

registro de las transferencias de partidas que los Pliegos deben remitir para su seguimiento respectivo.

Artículo 24. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

24.1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1440, en la Ley Anual de Presupuesto para cada año fiscal, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

24.2. En el caso de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, que realicen los pliegos en base a una autorización prevista en norma expresa, con cargo a recursos transferidos o incorporados mediante modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, los respectivos pliegos habilitados deben señalar en los Módulos del SIAF-SP, la norma legal que autorizó la modificación presupuestaria en el nivel institucional.

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

24.4. No se pueden efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, con cargo a recursos que en el respectivo año fiscal han sido transferidos o incorporados en el presupuesto institucional de la Entidad mediante modificaciones presupuestarias en el nivel institucional.

SUBCAPÍTULO II EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO NACIONAL

Artículo 25. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

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

25.2. La aprobación de la incorporación de mayores ingresos públicos, se realizan mediante Resolución del Titular del Pliego y se utiliza el Modelo N° 04/GN. Las resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan. Copias de dichas resoluciones y anexos respectivos 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.

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

Artículo 26. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

26.1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40 de la Ley General, en el marco de lo establecido por la Primera Disposición Complementaria

Transitoria del Decreto Legislativo N° 1440, se efectúan conforme a lo siguiente:

a) Habilitaciones y anulaciones entre Unidades Ejecutoras:

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

ii. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, presenta copia de la citada resolución y de su anexo a la DGPP, en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

b) Habilitaciones y anulaciones dentro de una Unidad Ejecutora

i. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto.

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

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

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

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

26.3. En materia de anulaciones presupuestarias, el Pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1440, y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

**SUBCAPÍTULO III
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS
GOBIERNOS REGIONALES**

Artículo 27. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

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

i) Los mayores recursos por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que hayan sido autorizados al Gobierno Regional por Ley o por Decreto Supremo autorizado por Ley, se incorporan mediante Resolución del Gobernador Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional. En caso los dispositivos legales faculten a los Pliegos a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza el Modelo N° 02/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° 01/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° 03/GR. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan.

27.2. En las modificaciones presupuestarias a nivel institucional por transferencias de partidas, la desagregación de recursos se efectúa mediante Resolución del Titular del Pliego a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el Modelo N° 02/GR.

27.3. Copias de las resoluciones a que hacen referencia los numerales precedentes se presentan a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440 en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos, adjuntando los anexos respectivos así como el detalle de los ingresos.

Artículo 28. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40 de la Ley General, en el marco de lo establecido por la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1440, se efectúan conforme a lo siguiente:

a) Habilitaciones y anulaciones entre Unidades Ejecutoras:

El Titular del Pliego debe emitir una resolución autoritativa, a propuesta de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, detallando la sección, Pliego, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 04/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 presupuestario, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto.

Las resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 05/GR. Copia de las citadas resoluciones deben ser remitidas a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

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

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

SUBCAPÍTULO IV EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL GOBIERNO LOCAL

Artículo 29. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

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

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

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

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

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

29.3. Copias las dichas resoluciones referidas en los numerales precedentes y sus anexos, se remiten a la Oficina de Presupuesto de la municipalidad provincial a la cual se vinculan geográficamente, dentro de un plazo que no exceda los cinco (05) días calendario desde la fecha de aprobación, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

Artículo 30. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

30.1. Son modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, las habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), según sea el caso, debiendo formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días calendario siguientes de vencido el respectivo mes, mediante Resolución 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° 04/GL. Copia de las citadas Resoluciones y anexos deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, a la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

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

30.3. De haber "Notas para Modificación Presupuestaria" no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del Pliego, debidamente fundamentada.

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

Artículo 31. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

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

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

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

31.2. El informe favorable que brinde la DGPP a las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático de las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales sobre las Partidas de Gasto "Retribuciones y Complementos en Efectivo", "Pensiones", "Contrato Administrativo de Servicios", "Contribuciones a Essalud de C.A.S.", "Aguinaldos de C.A.S.", "Otros Gastos de Personal", "Otros gastos en pensiones", "Otros gastos C.A.S.", se basará en la información registrada en el AIRHSP, para lo cual, los Pliegos deben supervisar los procesos de actualización del referido Aplicativo realizado por las Unidades Ejecutoras a su cargo, conforme a la Directiva para el registro de información en el AIRHSP, aprobada por la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, 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 32. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

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

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

33.1. Lineamientos para las transferencias al CAFE

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

1. Incentivos que se otorgan a través del CAFE

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

**2. Incompatibilidad**

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

3. Transferencias Financieras al CAFAE y su financiamiento

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

Asimismo, las transferencias al CAFAE se efectúan con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, lo que se financia con los recursos asignados en los presupuestos institucionales aprobados de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, según corresponda.

4. Límites de las transferencias

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

a) Montos adicionales como resultado de nuevas contrataciones en plazas vacantes para labores administrativas, de acuerdo al procedimiento legal vigente.

b) Montos adicionales como resultado de prestaciones de servidores destacados en la entidad en los casos que corresponda conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

c) Autorización de incrementos previstos en norma con rango de Ley.

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

5. CAFAE sólo para plazas ocupadas

Los Pliegos, a fin de ejecutar las transferencias financieras al CAFAE, deben considerar el número de trabajadores que ocupan plazas en el marco de la normatividad vigente, destinadas a funciones administrativas, así como el monto del incentivo que corresponde otorgar a cada servidor, conforme a la Directiva Interna aprobada por la Oficina de Administración o la que haga sus veces en el Pliego, en el marco del literal b.4 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

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

6. Personal destacado

Las transferencias financieras al CAFAE para el otorgamiento de los incentivos correspondientes del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 que sea destacado, será asumido por la entidad de destino donde se encuentre laborando el servidor, con cargo a su respectivo crédito presupuestario aprobado. No corresponde el otorgamiento de incentivos a los destacados cuyo régimen laboral es el de la actividad privada, en el marco del literal a.2 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

7. Afectación presupuestal

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

TIPO DE TRANSACCIÓN	2. Gasto Presupuestarios
GENÉRICA	1. Personal y Obligaciones Sociales
SUBGENÉRICA NIVEL 1	1. Retribuciones y Complementos en Efectivo
SUBGENÉRICA NIVEL 2	1. Personal Administrativo
ESPECÍFICA NIVEL 1	2. Otras Retribuciones y Complementos
ESPECÍFICA NIVEL 2	1. Asignación a Fondos para Personal

8. Precisiones

a) Los créditos presupuestarios que se prevean en la Cadena de Gasto indicada en el numeral precedente, no constituye por sí solo sustento suficiente para la ejecución del gasto respectivo, debiendo observar los requisitos esenciales y las formalidades impuestas por la Novena Disposición Transitoria de la Ley General y la normatividad vigente.

b) El CAFAE, con cargo a recursos públicos, no podrá solventar ningún tipo de gasto adicional o distinto a los incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, ni gastos en otros programas de bienestar o agasajos.

c) Las prestaciones diferentes a los incentivos laborales que se otorguen a través del CAFAE, incluidos las reembolsables, sólo podrán ejecutarse con cargo a los recursos propios del CAFAE.

d) En los casos que se requiera el informe favorable de la DGPP y de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, 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) Los Pliegos para solicitar las opiniones que corresponda emitir a la DGPP por el incremento de las transferencias al CAFAE, deben remitir obligatoriamente la documentación sustentatoria siguiente:

- Las escalas por niveles correspondientes a los incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, adjuntando la Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos que aprueba la escala de CAFAE, así como las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, de corresponder.

- El costo anual y el crédito presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional de Apertura, para efectuar las transferencias al CAFAE

- El flujo mensual de las transferencias al CAFAE para el año fiscal, desagregado por persona.

- El monto total transferido al CAFAE durante el año fiscal anterior, desagregado por persona.

- Informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego el cual certifica, en forma expresa, que se cuenta con el crédito presupuestario respectivo que permite incrementar las transferencias al CAFAE.

33.2 Bonificación por Indemnización Excepcional

De conformidad con lo prescrito en el Decreto Legislativo N° 847, el monto a que asciende el beneficio dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 051-88-PCM es de S/ 3 780,00.

En los casos de invalidez permanente y temporal, el valor de la indemnización excepcional se otorga con sujeción a la escala que fija el Consejo Nacional de Calificación creado por el artículo 2 del citado Decreto Supremo.

**CAPÍTULO VI
MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Artículo 34. Pautas de aplicación práctica

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

34.2. La inclusión de nuevos Proyectos¹ Actividades, Obras y/o Acciones de Inversión, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la DGPP, la misma que es realizada a solicitud de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego. En el caso de nuevas partidas de ingresos, dicha Oficina deberá sustentar el concepto objeto de la codificación, consignando el dispositivo legal² correspondiente.

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

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

34.5. La información registrada en el AIRSH, a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, se utiliza durante la fase de Ejecución Presupuestaria de cada año fiscal para las acciones que desarrollen los Pliegos en materia de personal y pensionistas del Sector Público.

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

34.6. Toda la información y documentos que presenten los Pliegos en la fase de Ejecución Presupuestaria, ante la DGPP, tiene el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.

34.7. Para el caso de los proyectos que los Pliegos hayan considerado en los presupuestos institucionales con denominaciones genéricas u otra denominación, una vez declarada viable o aprobada, según sea el caso, cada inversión y durante la fase de Ejecución Presupuestaria, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar la inversión con denominación específica de acuerdo a lo registrado en el Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

34.8. En el caso de los Gobiernos Locales que no se encuentren bajo el ámbito del Invierte.pe, la DGPP proporciona la codificación presupuestal de las finalidades asociados a los proyectos, según corresponda.

34.9. En el caso de los Gobiernos Locales que no se han incorporado al Invierte.pe, los nuevos proyectos deben contar, de forma previa a su ejecución, con declaratoria de viabilidad.

34.10. Durante el año fiscal 2019, las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que realicen modificaciones presupuestarias relacionadas a lo dispuesto en los artículos 9 y 12 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, deben registrar en el Módulo de Procesos Presupuestarios del SIAF-SP, las respectivas notas modificatorias asociadas solo a dichas partidas y/o proyectos. En el caso de las modificaciones presupuestarias relacionadas al artículo 12 de la referida Ley, previamente deben registrar la solicitud de modificación en el Aplicativo Web Modificación de Presupuesto en Inversiones Públicas – Artículo 12.

Artículo 35. Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE Y SIGA/SIP-PPr

35.1. Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de los

Gobiernos Locales, para el registro del gasto en el SIAF-SP deben realizar previamente el registro en el SEACE, según corresponda, y en el SIGA, en las Unidades Ejecutoras que cuenten con dicho sistema.

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

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

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

35.5. Las licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicación simplificada, y contratación de consultores individuales, incluidos los que se realizan a través de procedimientos especiales o modalidades nuevas, así como órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas durante el mes, que provienen del SIGA, también deberán ser registrados en el SEACE o en el mecanismo que para tal fin disponga el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) para obtener la información necesaria de los referidos contratos que permita la recepción de los registros en el SIAF-SP.

35.6. El SIGA y la interfaz con el SIAF-SP simplifica el registro de información de las etapas de ejecución del gasto³, mediante la integración de ambos sistemas, lo que permite el envío y recepción de datos de manera automática.

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

Artículo 36. Demandas adicionales de gasto

36.1. Las demandas adicionales de gasto en el Pliego no previstas en la Ley Anual de Presupuesto y sus modificaciones se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440. Para tal efecto, el Pliego debe evaluar la atención progresiva, readequando las prioridades de gasto de la entidad, procediendo posteriormente a realizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto institucional. Dicha readequación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del Pliego conforme a lo dispuesto por los artículos 7 del Decreto Legislativo N° 1440.

36.2. En el caso de expedientes ingresados al MEF solicitando la aprobación de una transferencia de partidas o habilitación con cargo a los recursos a los que se refiere el artículo 53 del Decreto Legislativo N° 1440, el Pliego debe presentar un informe que contenga como mínimo lo siguiente:

a) Sustento de no disponibilidad de recursos en el Pliego para atender progresivamente la demanda de

¹ Para las Entidades que no se encuentren bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

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

³ Certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado.

gasto con cargo a su presupuesto institucional aprobado, detallando el cronograma mensualizado de certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado de los recursos sin comprometer.

b) Sustento de por qué la demanda adicional no pudo ser prevista en el presupuesto institucional del Pliego durante las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, por su naturaleza y coyuntura, de conformidad con el artículo 53 del Decreto Legislativo N° 1440.

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

d) Proyecto de Decreto Supremo debidamente visado por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Titular del Pliego.

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

36.4. Los expedientes que ingresen sin contemplar los requerimientos mínimos señalados en el numeral 36.2., no serán atendidos y son archivados en el marco de lo establecido por la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440.

Artículo 37. Plazos para presentación de documentos a la DGPP

37.1. Cuando se establezcan plazos se toma en cuenta lo regulado en el artículo 80 del Decreto Legislativo N° 1440.

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

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

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

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

Artículo 39. Disposiciones específicas para Mancomunidades Regionales

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

Artículo 40. Aplicación de la Clasificación Funcional Programática

40.1. Para la fase de Ejecución Presupuestaria correspondiente a los años fiscales 2019 y 2020 se mantiene vigente la clasificación funcional programática establecida en la Ley General.

40.2. Para los años fiscales 2019 y 2020, los Pliegos del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, en el marco de lo establecido por la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1440, efectúan las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático dispuestas por el artículo 40 de la Ley General, sujetándose a las limitaciones o restricciones establecidas en el artículo 48 del Decreto Legislativo 1440, la Ley Anual de Presupuesto, la presente Directiva y la normatividad vigente.

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

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

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

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

CUADRO DE PLAZOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2019 CORRESPONDIENTE A LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES	
A CARGO DEL MEF	PLAZOS
* Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la determinación de la Programación de Compromisos Anual (PCA).	Hasta el 31 de diciembre de 2018.
* Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la revisión de la Programación de Compromisos Anual (PCA) de oficio.	Hasta el 10 de abril de 2019. Hasta el 10 de julio de 2019. Hasta el 10 de octubre de 2019. Hasta el 31 de enero de 2020.
A CARGO DE LOS PLIEGOS	PLAZOS
* Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).	Hasta el 31 de diciembre de 2018.
* Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), en el caso extraordinario de Gobiernos Regionales, donde el Consejo Regional no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en la normatividad vigente.	Hasta el 07 de enero del 2019.
* Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA.	Hasta el 07 de enero de 2019.
* Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los Gobiernos Regionales- caso extraordinario de Gobiernos Regionales donde el Consejo Regional no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en la normatividad vigente.	Hasta el 10 de enero de 2019.
* Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura.	Hasta el 21 de enero de 2019.

* Presentación del Formato "Detalle de los Gastos financiados con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional".	Hasta el 21 de enero de 2019.
* Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA) por causal.	Del 01 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2019. Del 01 de abril de 2019 al 30 de junio de 2019. Del 01 de julio de 2019 al 30 de setiembre de 2019. Del 01 de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2019.
* Presentación de las copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional.	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.
* Presentación de la copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático, de Habilitaciones y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras.	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.
* Aprobación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora.	mes 01: hasta el 11 de febrero de 2019. mes 02: hasta el 11 de marzo de 2019. mes 03: hasta el 10 de abril de 2019. mes 04: hasta el 10 de mayo de 2019. mes 05: hasta el 10 de junio de 2019. mes 06: hasta el 10 de julio de 2019. mes 07: hasta el 12 de agosto de 2019. mes 08: hasta el 10 de setiembre de 2019. mes 09: hasta el 10 de octubre de 2019. mes 10: hasta el 11 de noviembre de 2019. mes 11: hasta el 10 de diciembre de 2019. mes 12: hasta el 10 de enero de 2020.
* Presentación de las copias de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora.	mes 01: hasta el 18 de febrero de 2019. mes 02: hasta el 18 de marzo de 2019. mes 03: hasta el 15 de abril de 2019. mes 04: hasta el 15 de mayo de 2019. mes 05: hasta el 17 de junio de 2019. mes 06: hasta el 15 de julio de 2019. mes 07: hasta el 19 de agosto de 2019. mes 08: hasta el 16 de setiembre de 2019. mes 09: hasta el 15 de octubre de 2019. mes 10: hasta el 18 de noviembre de 2019. mes 11: hasta el 16 de diciembre de 2019. mes 12: hasta el 15 de enero de 2020.
* Solicitud de informe favorable de la DGPP para las transferencias al CAFAE.	mes 10: hasta el 15 de octubre de 2019.

1731057-1