

# DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

## DIRECTIVA N° 005-2009-EF/76.01

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1°.- Objetivo**

Establecer las pautas y procedimientos generales orientados a que los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales efectúen la ejecución de sus presupuestos institucionales en el año fiscal respectivo, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes de Presupuesto del Sector Público que aprueba el Congreso de la República.

#### **Artículo 2°.- Alcance**

La presente Directiva es de alcance a las entidades del Gobierno Nacional que comprende a los organismos representativos de los Poderes: Ejecutivo, incluidos sus Organismos Públicos, Legislativo y Judicial; las Universidades Públicas; los Organismos Constitucionalmente Autónomos; los Gobiernos Regionales; y los Gobiernos Locales, así como sus Institutos Viales Provinciales.

#### **Artículo 3°.- Pautas de aplicación práctica**

3.1 Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, en ningún caso procede la incorporación de recursos no monetarios.

3.2 Los montos que se consignen en las disposiciones que aprueban las modificaciones presupuestarias deben registrarse en números enteros.

3.3 La inclusión de nuevas Actividades y Proyectos, así como de Componentes, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso, no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere, previa a su ejecución, de la correspondiente codificación que otorgue la Dirección Nacional del Presupuesto Público, a solicitud de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego presupuestario, la cual se sustentará en el marco legal vigente.

En el caso de nuevas partidas de ingresos, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego presupuestario solicitante, deberá justificar y sustentar legalmente<sup>1</sup> el concepto objeto de la codificación.

3.4 Los documentos que la Dirección Nacional del Presupuesto Público remite a las entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional del Presupuesto, constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en los artículos 1° numeral 1.2.1 y 7° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 4°.- Responsabilidades**

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

<sup>1</sup> Dispositivo legal que es el sustento de la recaudación, captación u obtención de ingresos.

a) Consolidar y controlar la calidad de la información relativa a la ejecución presupuestaria informando a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, o al titular del pliego presupuestario, según sea el caso, sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias.

b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por el titular del pliego presupuestario.

c) Coordinar con las dependencias correspondientes para que la atención de los gastos que se originen por los actos administrativos o de administración que emita la entidad pública, cuente con el crédito presupuestario respectivo en su presupuesto institucional.

d) Coordinar con las dependencias correspondientes con el fin de que las programaciones de gastos sean lo más consistentes con el Plan Operativo Institucional (POI), los Cronogramas y Programas Anuales de Desembolsos, los Cronogramas de Inversión y cualquier otro gasto informado oportunamente por las áreas orgánicas competentes.

e) Contar con la información de la ejecución de ingresos (ingresos efectivamente recaudados, captados u obtenidos), detallada a nivel de fuentes de financiamiento, rubros, genérica, subgenérica y específica del ingreso, para la elaboración de la programación de gastos y aprobación del Calendario de Compromisos Institucional.

f) Canalizar, como única dependencia responsable, los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados con la materia presupuestaria. En el caso de los responsables de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras, éstos remiten a su vez dicha información la Oficina de Presupuesto del pliego o la que haga su veces en el pliego presupuestario.

g) Verificar que la ejecución mensual del gasto se sujete al presupuesto institucional, a la Previsión Presupuestal Trimestral Mensualizada (PPTM) y al Calendario de Compromisos Institucional (CCI).

Para efecto de lo dispuesto en el presente artículo, las dependencias competentes en la entidad suministran, bajo responsabilidad, la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego presupuestario.

## **CAPITULO II APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **Artículo 5°.- Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura en el Gobierno Nacional**

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (en adelante Ley General), y al Reporte Oficial que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos, que remite la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en el pliego presupuestario suscribirá el Reporte Oficial adjuntándolo a la Resolución que aprueba el titular del pliego.

La Resolución que aprueba el PIA y el Reporte Oficial son remitidos en copias fedateadas a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

#### **Artículo 6°.- Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura en los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales**

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se aprueban de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del inciso 53.1 del artículo 53° y el artículo 54° de la Ley General. La aprobación del PIA de los Gobiernos Regionales también está sujeta a lo establecido en el artículo 23° de la Ley General.

#### **Artículo 7°.- Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura para las entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales**

7.1 El Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura (RA – PIA) contiene el desagregado de los créditos presupuestarios aprobados en la Ley de Presupuesto del Sector Público, con el objeto de que los pliegos presupuestarios puedan ejecutar el gasto, efectuar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias en el nivel funcional programático, conforme a la normativa presupuestaria vigente, y realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria a cargo del pliego. Asimismo, el RA - PIA sirve de instrumento para la mensualización de los ingresos y gastos.

7.2 El RA – PIA detalla el presupuesto institucional aprobado en la Ley de Presupuesto del Sector Público a nivel de pliego presupuestario, unidad ejecutora, Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional, Actividad, Proyecto, Componente, Meta Presupuestaria, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto, Genérica del Gasto y Específica del Gasto.

7.3 El RA – PIA es remitido por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego presupuestario a las respectivas unidades ejecutoras, en la fecha establecida en el respectivo Cuadro de Plazos; al cual se puede acceder a través del SIAF-SP (Módulo del Proceso Presupuestario) en el menú de "Reportes", opción "Reportes de Programación", "Programación de Gastos", "Resumen a Nivel de Metas".

### **CAPITULO III PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS**

#### **Artículo 8°.- Programación Mensual de Ingresos y Gastos**

8.1 La Programación Mensual del Presupuesto es el proceso mediante el cual se compatibilizan los objetivos de la programación presupuestaria anual con las respectivas asignaciones financieras en función a los créditos presupuestarios autorizados, lo cual tiene por objeto generar la información para la gestión de gasto institucional y la adecuada gestión financiera de caja.

8.2 La Programación Mensual del Presupuesto tiene como propósito:

a) Identificar la necesidad de financiamiento de la entidad estimando de manera anticipada la magnitud y oportunidad de recursos que se requieren para el pago mensual de las obligaciones, tomando en cuenta los créditos presupuestarios autorizados y el flujo de ingresos que se espera recaudar, captar u obtener durante el transcurso del año fiscal.

b) Mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos, considerando la posible existencia de eventuales excedentes de caja, con el objeto de evaluar distintas alternativas que optimicen el financiamiento de las obligaciones o la atención de los objetivos de la entidad.

### **Artículo 9°.- Componentes de la Programación Mensual**

9.1 Programación Mensual de los Ingresos: Permitirá conocer la disponibilidad mensual de los ingresos que por Fuentes de Financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, la entidad obtenga, capte o recaude, para la atención del pago de sus obligaciones.

9.2 Programación Mensual de los Gastos: Permitirá conocer la magnitud y oportunidad de los pagos a ser realizados durante el año fiscal respectivo con cargo a todas las Fuentes de Financiamiento. Esta Programación de Gastos será tomada en cuenta por la Dirección Nacional del Presupuesto Público para la determinación de Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada (PPTM), en el caso de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.

### **Artículo 10°.- Relación entre la Programación Mensual y la atención de los Compromisos**

Una entidad puede asumir compromisos por la totalidad del crédito presupuestario aprobado en la Ley de Presupuesto del Sector Público, independiente de la Programación Mensual que haya efectuado, siempre que tales compromisos se ciñan a la normatividad vigente. Para la atención de los pagos de los compromisos efectuados, la entidad se sujeta a los montos mensuales de la Programación Mensual de Gastos. En el caso de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, el tope máximo trimestral es determinado por la Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada (PPTM).

### **Artículo 11°.- Responsables de la Programación Mensual**

11.1 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego presupuestario, tiene la responsabilidad de armonizar la Programación Mensual de las actividades y los proyectos a ser ejecutados por la entidad, a través de sus unidades ejecutoras, debiendo emitir pautas internas que den fluidez y consistencia a la tarea de mensualización de los ingresos y gastos.

Las unidades ejecutoras deben ceñirse a dichas pautas, coordinando con la citada Oficina las soluciones que, en el marco de las disposiciones legales vigentes, puedan ser adoptadas frente a dificultades que pudieran presentarse en la operatividad de la ejecución presupuestaria.

11.2 Las Oficinas Generales de Administración, de Personal, de Abastecimiento, de Servicios Auxiliares y de Inversiones, deben coordinar con el o los responsables de la unidad ejecutora, la oportunidad de los pagos de las obligaciones para el cumplimiento de las metas presupuestarias, a fin de dar consistencia a la Programación Mensual de Gastos.

## **12°.- Pautas para la determinación y actualización de la Programación Mensual**

12.1 Las entidades actualizan permanentemente su Programación Mensual de Ingresos y de Gastos. Dicha actualización, en el caso de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, sirve para la determinación de la Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada (PPTM).

12.2 Para la determinación y actualización de la Programación Mensual, las entidades se sujetan a los procedimientos y pautas establecidas en la "Guía para la Programación Mensual de Ingresos y Gastos del Presupuesto", publicada en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (<http://www.mef.gob.pe/DNPP/normatividad.php>)

## **CAPITULO IV FASE DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO**

### **SUBCAPÍTULO I DE LA PREVISIÓN PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL MENSUALIZADA (PPTM) Y EL CALENDARIO DE COMPROMISOS INSTITUCIONAL (CCI)**

#### **Artículo 13°.- Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada (PPTM)**

13.1 La Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada (PPTM) es un instrumento para la ejecución del gasto público de corto plazo en los pliegos presupuestarios, que determina las cuotas trimestrales mensualizadas que actúan como techo o nivel máximo a gastar por las entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, en el marco de la disciplina fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual.

13.2 La PPTM es determinada por la Dirección Nacional del Presupuesto Público con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, y se desagrega a nivel de pliegos presupuestarios y Genéricas del Gasto. Dicha determinación es realizada tomando como referencia la información contenida en la Programación Mensual actualizada efectuada por los pliegos presupuestarios.

13.3 Las modificaciones a la PPTM son solicitadas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego presupuestario, mediante Oficio a la Dirección Nacional del Presupuesto Público. Dicha solicitud debe adjuntar un informe que sustente la disponibilidad de los créditos presupuestarios respectivos, a nivel de pliego presupuestario y Genéricas del Gasto. Las modificaciones son formalizadas mediante Resolución Directoral dentro de los diez (10) días calendario de concluido el período que autoriza la PPTM respectiva.

13.4 La PPTM rige para el trimestre respectivo, los saldos no utilizados durante el primer o segundo mes son acumulables para los dos últimos meses del trimestre.

## **Artículo 14°.- Calendario de Compromisos Institucional (CCI)**

14.1 En el marco de la implementación progresiva del Calendario de Compromisos Institucional (CCI) establecida en el literal a.3) de la Primera Disposición Final de la Ley N° 29465, cada unidad ejecutora para el registro en el SIAF-SP tendrá en cuenta lo siguiente:

a) En el caso de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, el registro se efectúa sobre la base de los montos desagregados de la Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada (PPTM), tomando como referencia la mejor fecha de pago.

b) En el caso de Fuentes de Financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, el registro se efectúa sobre la base de la programación de gastos y la disponibilidad financiera de los recursos públicos, tomando como referencia la mejor fecha de pago.

14.2 El CCI es aprobado por el Titular del pliego o por quién este delegue, a propuesta de los Jefes de las Oficinas Generales de Administración y de Presupuesto, respectivamente, o los que hagan sus veces, a nivel de pliego presupuestario o unidad ejecutora, de ser el caso, Genérica del Gasto y Fuente de Financiamiento.

14.3 De requerirse modificaciones al CCI se tomará en cuenta lo siguiente: en el caso de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, no se podrá superar los montos asignados por la PPTM, y en el caso de las otras Fuentes de Financiamiento, no se podrá superar los montos establecidos en la programación de ingresos.

14.4 Dentro de los límites de los montos aprobados en el CCI, la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces efectúa los pagos.

## **Artículo 15°.- Alcance técnico para la aplicación de la PPTM y el CCI**

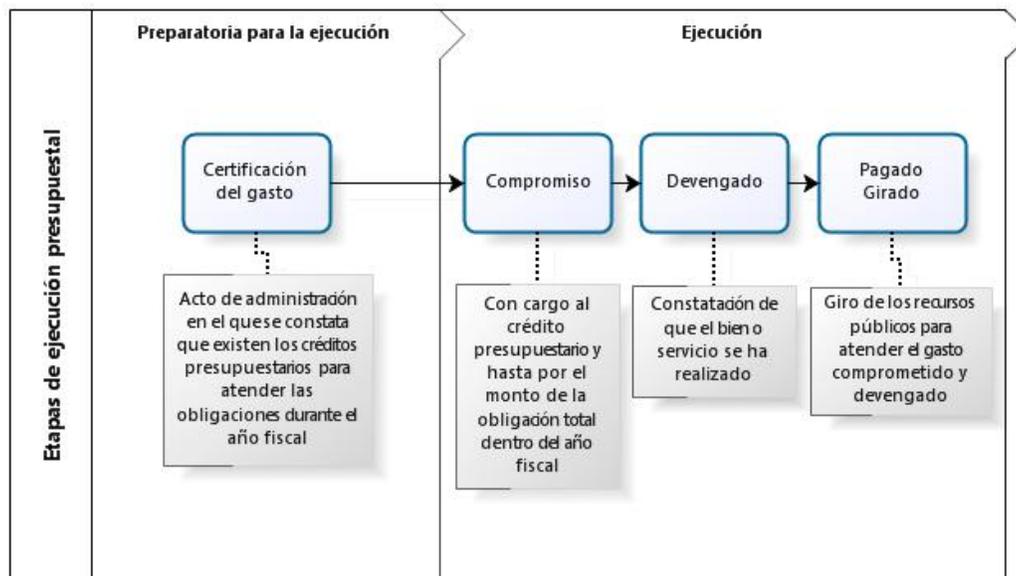
De acuerdo a lo establecido en la Ley General, la aprobación de la Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada (PPTM) y los Calendarios de Compromisos Institucional (CCI) no convalida los actos o acciones que realicen los pliegos presupuestarios con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados; así como tampoco, en ningún caso, la PPTM ni el CCI constituyen 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 16°.- Fase de Ejecución del Gasto Público**

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de cumplir las metas del pliego presupuestario, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en sus respectivos presupuestos institucionales, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas, una preparatoria y otra propiamente de ejecución del gasto público, conforme al siguiente esquema:



### **Artículo 17°.- Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Artículo 18°.-Etapa de ejecución de gasto público**

### **18.1 El Compromiso**

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

b) El compromiso no puede exceder de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego presupuestario, quedando prohibido que los actos administrativos o de administración condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

c) El compromiso se sustenta con lo siguiente:

c.1 En materia de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras con el respectivo contrato, en donde se establece las obligaciones para las partes y, en particular, las contraprestaciones a cargo del pliego en el marco del numeral 26.2 del artículo 26° de la Ley General.

Las órdenes de compra o de servicio pueden constituir un documento para realizar el compromiso, cuando se trate única y exclusivamente de procesos de adjudicaciones de menor cuantía, y se sujeten a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1077, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.

c.2 En materia de personal y pensiones con las respectivas planillas anualizadas, conforme a los contratos y resoluciones que las sustentan, según el caso.

c.3 En materia de gastos sin contraprestación de un bien o servicio a favor de la entidad con el acto de administración correspondiente, sustentado en el dispositivo legal, convenio, o resolución judicial en calidad de cosa juzgada o laudo arbitral, que contenga la obligación que se requiere atender.

c.4 En el caso del servicio de la deuda con el respectivo contrato, suscrito conforme al marco legal vigente.

c.5 Planilla de viáticos o documento similar que sustente una relación de gasto por persona o la que corresponda para gastos en servicios públicos.

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

Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras verifican que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

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

### **18.2 El Devengado**

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

### **18.3 Pago**

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

## **Artículo 19°.- Modificaciones presupuestarias y nuevas metas**

19.1 Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional del pliego presupuestario o a la creación de nuevas metas presupuestarias.

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

19.2 Conforme al artículo 42° de la Ley General y modificatoria, los recursos financieros distintos a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal constituyen saldos de balance y son registrados financieramente cuando se determine su cuantía. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad, que requieran mayor financiamiento. Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 20°.- Registro en los Sistemas SIAF – SP y SEACE**

20.1 Las Unidades Ejecutoras previo al registro del gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) deben realizar el registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), según corresponda.

20.2 El registro en el SEACE consiste en reportar la información concerniente a los diferentes procesos de selección que realicen las Entidades del Estado bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 1077, Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento, así como de sus respectivos contratos.

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

### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **Artículo 21°.- Demandas adicionales de gasto**

Las demandas adicionales de gasto en el pliego presupuestario no previstas en la Ley de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones, se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Final de la Ley General, conforme a lo cual, el pliego presupuestario debe evaluar la posibilidad de atender la demanda adicional de gasto, efectuando la adecuación de las prioridades de gasto de la entidad, procediendo posteriormente a la realización de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran de acuerdo a la normatividad presupuestaria vigente, con cargo a su presupuesto institucional. Dicha adecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del pliego presupuestario conforme a lo dispuesto en los artículos 7° y 16° de la Ley General.

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

Los ingresos que se obtengan por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas y derecho de participación en procesos de selección a que se contrae el Decreto Legislativo N° 1077, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se registran financieramente en la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", pudiéndose incorporar en el presupuesto institucional de la entidad, prioritariamente, en 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.

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

## **Artículo 23°.- Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas**

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

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

## **Artículo 24°.- Transferencias Financieras**

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

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

Las entidades que reciben las transferencias financieras incorporarán 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.

### **Artículo 25°.- Registro de información de personal y pensionistas del Sector Público**

Para efecto de la ejecución presupuestaria de cada año fiscal en materia de personal y pensionistas del Sector Público, la Oficina de Presupuesto o la que hagan sus veces y/o las unidades ejecutoras del pliego presupuestario, según sea el caso, deberán mantener actualizada la información correspondiente en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/76.01.

### **Artículo 26°.- Consultas a la Dirección Nacional del Presupuesto Público**

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego presupuestario resuelve las consultas y solicitudes teniendo en cuenta la normatividad vigente, canalizando a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, sólo aquellas consultas y solicitudes que sobre normatividad presupuestaria no puedan ser absueltas a nivel de dicha oficina, adjuntando en este último caso, el informe técnico de la misma. La Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de lo establecido en los artículos 3° y 4° de la Ley General, sólo absolverá las consultas que se efectúen a través del referido procedimiento, siendo su opinión exclusiva y vinculante sólo en el proceso presupuestario. Las consultas y solicitudes que no se ciñan a lo señalado, no serán atendidas y se procederá a su archivo.

### **Artículo 27°.- Información con carácter de Declaración Jurada**

Toda la información relacionada a la fase de ejecución presupuestaria que los pliegos presupuestarios remitan a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, tiene el carácter de Declaración Jurada y en aplicación de la Presunción de Veracidad conforme al Artículo XV del Título Preliminar -Principios Regulatorios- de la Ley General, se considera cierta, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad cualquier información que no sea veraz, acción que corresponde al ámbito del Sistema Nacional de Control.

### **Artículo 28°.- Plazos para presentación de documentos a la DNPP**

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

28.2 Cuando por efecto de la norma legal correspondiente se requiera informe favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, las solicitudes para opinión serán presentadas por los pliegos presupuestarios a más tardar cinco (5) días calendario antes del plazo límite fijado. La emisión del informe favorable se sujeta a lo marco legal respectivo y sólo tiene efectos sobre la materia presupuestaria sobre la cual se autorizó dicha emisión.

### **Artículo 29°.- Los procedimientos con evaluación previa del proceso presupuestario**

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

- Solicitudes de cualquier información que se cuente en la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Demandas adicionales de recursos.

29.2 No es aplicable el silencio administrativo a las consultas que requieran opinión de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, sobre la aplicación de la normativa presupuestaria.

**Artículo 30°.- De las denominaciones genéricas de los proyectos de inversión pública**

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

**Artículo 31°.- 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.

-----