



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL

Firmado por: MEJIA
CORNEJO Juan
Carlos FAU
20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/05/2024
23:14:42 -0500

N° 068-2024-GG-OSITRAN

Lima, 30 de mayo de 2024

VISTOS:

El Informe N° 00060-2024-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 0078-2024-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que el Sistema Nacional de Presupuesto Público constituye el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que conducen el proceso presupuestario de las entidades públicas, en concordancia con los artículos 77 y 78 de la Constitución Política del Perú;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/50.01, el Ministerio de Economía y Finanzas aprobó la Directiva N° 0001-2024-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" para el Año Fiscal 2024; la cual tiene por objetivo establecer las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los Pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, para el año fiscal respectivo;

Que, por medio de la Resolución de Gerencia General N° 00055-2023-GG-OSITRAN se aprobó la Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Ositrán, con el objeto de establecer disposiciones técnico - normativas complementarias para la conducción del proceso de ejecución presupuestaria del Pliego 022: Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - Ositrán, en el marco de la normatividad emitida por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, a través del Informe N° 00060-2024-GPP-OSITRAN de 20 de mayo de 2024, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias administrativas relacionadas con el Sistema Nacional de Presupuesto ha identificado la necesidad de actualizar la Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Ositrán, a la luz de las modificaciones contenidas en la Directiva emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, la misma que tiene vigencia anual;

Que, asimismo, dicha Gerencia, ha emitido opinión técnica favorable en relación a la actualización y modificación de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Ositrán, indicando además que cumple con las disposiciones técnicas, así como con la estructura básica para la formulación de directivas exigible a los órganos proponentes, en el marco de lo previsto en la Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 175-2019-GG-OSITRÁN;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 0078-2024-GAJ-OSITRAN de 29 de mayo de 2024, indica que, tomando en cuenta lo señalado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, considera jurídicamente viable la propuesta de modificación de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Ositrán;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias; y la Directiva para la Formulación y Aprobación de Instrumentos de Gestión Interna del Ositrán, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 175-2019-GG-OSITRAN;

Visado por: CHOCANO PORTILLO Javier
Eugenio Manuel Jose FAU 20420248645
hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/05/2024 18:15:37 -0500

Visado por: MERCADO TOLEDO
Ricardo Javier FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/05/2024 17:50:54 -0500

Visado por: REYNAGA ALVARADO
Patricia FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/05/2024 17:15:15 -0500

**SE RESUELVE:**

Artículo 1.- Aprobar la “Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Ositrán”- DIR -GPP-03, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Ositrán, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 00055-2023-GG-OSITRAN.

Artículo 3.- Encargar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a fin de que efectúe el seguimiento del cumplimiento de la directiva a que hace referencia el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 4.- Comunicar la presente Resolución y la Directiva actualizada a las unidades de organización del Ositrán.

Artículo 5.- Disponer que la Oficina de Comunicación Corporativa publique la presente Resolución en el portal institucional del Ositrán, ubicado en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe/ositran).

Regístrese, comuníquese y publíquese


Firmado por
JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO
Gerente General
Gerencia General

Visado por
JAVIER CHOCANO PORTILLO
Jefe de la Gerencia de Asesoría Jurídica
Gerencia de Asesoría Jurídica

Visado por
RICARDO MERCADO TOLEDO
Jefe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Visado por
PATRICIA REYNAGA ALVARADO
Gerente Adjunto de la Gerencia General
Gerencia General

NT 2024067051

	Denominación	Código
	DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL OSITRAN	DIR-GPP-03
		Versión
		03
Aprobado por Resolución de Gerencia General N°	068 -2024-GG-OSITRAN	

I. OBJETO

La presente directiva tiene por objeto establecer disposiciones técnico - normativas complementarias para la conducción del proceso de ejecución presupuestaria del Pliego 022: Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - Ositrán, en el marco de la normatividad emitida por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

II. FINALIDAD

Garantizar el adecuado cumplimiento de la normatividad vigente en materia presupuestal durante la fase de ejecución presupuestaria por parte de las unidades de organización, para el logro de las metas y objetivos institucionales contenidos en los planes estratégicos y operativos del Ositrán.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo.
- 3.2 Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.7 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.8 Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y sus modificatorias, Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán.
- 3.9 Directiva para la Ejecución Presupuestaria Anual, aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 3.10 Resolución Directoral N° 013-2022-EF/50.01 "Lineamientos para optimizar los procesos de certificación de crédito presupuestario y del compromiso".
- 3.11 Resolución de Gerencia General N° 175-2019-GG-Ositrán, Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán.
- 3.12 Normativa específica emitida por la Dirección General de Presupuesto Público, que resulte aplicable para los años fiscales correspondientes.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva resultan de aplicación obligatoria para las unidades de organización del Ositrán, que participan en el proceso de ejecución presupuestaria.

Visado por: MERCADO TOLEDO
Ricardo Javier FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/05/2024 17:51:03 -0500

V. ACRÓNIMOS

En la presente Directiva se emplean los siguientes acrónimos:

N°	Descripción del término o significado	Acrónimo, Abreviatura o Sigla
1	Certificación de Crédito Presupuestario	CCP
2	Dirección General de Presupuesto Público	DGPP
3	Gerencia de Administración	GA
4	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	GSF
5	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	GRE
6	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	GPP
7	Jefatura de Contabilidad	JC
8	Jefatura de Gestión de Recursos Humanos	JGRH
9	Jefatura de Tesorería	JT
10	Jefatura de Logística y Control Patrimonial	JLCP
11	Jefatura de Contabilidad	JC
12	Ministerio de Economía y Finanzas	MEF
13	Módulo de Autorización de la Administración Financiera	MADAF
14	Programación de Compromisos Anual	PCA
15	Red Integral de Comunicación Interna	RICCI
16	Sistema de Gestión Documental	SGD
17	Unidad de Organización del Ositrán contemplada en el Reglamento de Organización y Funciones	Área Usuaría

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La ejecución presupuestaria del Ositrán se realiza conforme a los créditos presupuestarios autorizados en el Presupuesto Institucional del Pliego 022: Ositrán, en concordancia con la Programación de Compromisos Anuales – PCA, destinados para el cumplimiento de la misión y los planes operativos de la entidad.
- 6.2 La GPP es la máxima instancia técnica en materia presupuestaria del Pliego. En la organización del Sistema de Presupuesto Público, constituye la primera instancia técnica institucional y es responsable de consolidar la información relativa a la ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria de la entidad.
- 6.3 La GPP del Ositrán centraliza y efectúa las comunicaciones y coordinaciones del Pliego:022 ante la DGPP del MEF.
- 6.4 La información relacionada con las fases del proceso presupuestario gestionada por las unidades de organización del Ositrán, así como la documentación remitida por el Ositrán a la DGPP y a otras entidades públicas, tiene carácter de declaración jurada, en aplicación del principio de presunción de veracidad que regula el funcionamiento del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 6.5 Las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, así como cualquier actuación del Ositrán, que afecten gasto público deben supeditarse de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados en el presupuesto institucional.

6.6 El incremento o disminución de la PCA serán gestionados por la GPP y aprobados por la DGPP, no convalida los actos o acciones administrativas que en su formulación y en su ejecución no se ciñan a la normativa vigente y formalidades requeridas para la utilización financiera de los recursos asignados.

6.7 La herramienta informática oficial que utiliza el Ositrán para el registro de sus operaciones presupuestarias es el aplicativo Web SIAF “Operaciones en Línea” y mediante el aplicativo informático del Módulo del Proceso Presupuestario (MPP) de la DGPP es utilizado para efectuar el proceso de actualización de la ejecución presupuestaria, transmisiones, consultas, reportes, etc.; y para las operaciones que se registran en las demás etapas del proceso presupuestario y financiero, se utiliza el Módulo Administrativo de SIAF-SP; en ambos casos los aplicativos informáticos están bajo la administración y control del MEF.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La ejecución presupuestaria se sujeta al régimen del presupuesto anual aprobado y a sus modificaciones, conforme al artículo 33° del Decreto Legislativo N° 1440¹. Se inicia desde el 01 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal.

7.1 La Programación de Compromisos Anuales

- 7.1.1 La PCA constituye un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, determinado por el MEF a nivel de fuente de financiamiento y genérica de gasto, y que permite establecer correspondencia entre la programación de caja de ingresos y egresos para el año fiscal respectivo.
- 7.1.2 La GPP recibe la PCA a través del Aplicativo Web del SIAF, procediendo a priorizar las cadenas de gasto en base a la asignación del PIA por genérica y específica del gasto.
- 7.1.3 La GSF y la GRE deberán remitir al séptimo día calendario del mes de enero de cada año fiscal, a la JT de la GA, la proyección de ingresos que se estima recaudar durante el año fiscal.
- 7.1.4 La JT de la GA deberá remitir al noveno día calendario del mes de enero de cada año fiscal, a la GPP, la consolidación de la proyección de ingresos que se estima recaudar durante el año fiscal, la misma que se tomará en consideración para distribuir la priorización de la PCA.
- 7.1.5 La GPP actualizará la PCA en los casos siguientes:
 - a) Modificaciones presupuestarias a nivel institucional (cuando se incrementa o disminuye el marco presupuestal), para lo cual, la GPP deberá de coordinar con el JT de la GA, que la recaudación sea superior al presupuesto a nivel de genérica de ingreso.
 - b) Modificaciones presupuestarias a nivel funcional programático (cuando se realiza modificaciones a nivel de genérica del gasto).

En ambos casos, la GPP gestionará ante la DGPP del MEF la aprobación de la PCA correspondiente, a través del aplicativo web del SIAF-Operaciones en Línea, de acuerdo con los procedimientos de actualización de la PCA dispuesto en la normativa vigente.

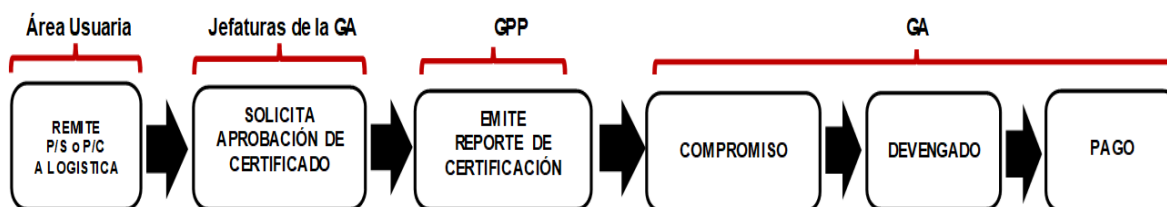
- 7.1.6 La actualización de la PCA en el Ositrán no convalida los actos o acciones que realice el Pliego 022: Ositrán con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales vigentes.

¹ Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

7.2 La Ejecución del Gasto Público

7.2.1 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 el Pliego 022 Ositrán, en concordancia con la PCA.

7.2.2 El proceso de ejecución de gasto público en el Ositrán se realiza conforme al siguiente esquema:



a) Certificación de Crédito Presupuestario

1. La CCP es el documento que expide la GPP, el cual garantiza 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; por lo tanto, es un requisito indispensable, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntando para tal efecto los documentos de sustento correspondientes.
2. Las jefaturas a cargo de la GA (JLCP, JGRH, JC y JT) registran la CCP en el aplicativo informático del Módulo Administrativo del SIAF-SP; y solicitan la emisión correspondiente a la GPP, con la finalidad de dar inicio a los procesos de contratación de bienes o servicios requeridos por las unidades de organización del Ositrán; así como para el pago de las Planillas de Personal (D.L. 728, D.L. 1057, Ley N° 30057 y D.L. 1401), entre otros.
3. Las solicitudes de autorización y emisión de la CCP se efectuarán mediante memorándum correspondiente de la GA remitido a la GPP, para la evaluación respectiva.
4. La GPP, luego de revisar la solicitud de autorización y emisión de la CCP, procederá a autorizarla mediante el Módulo de Autorización de la Administración Financiera – MADAF y emitirá el reporte a través del Módulo del Proceso Presupuestario (MPP) del SIAF-SP.
5. Dicho reporte garantiza la existencia del crédito presupuestario disponible y libre de afectación para asumir las obligaciones de gastos con cargo al presupuesto institucional.

6. La CCP autorizada y emitida por la GPP contará con los vistos buenos de los profesionales de presupuesto registrados y autorizados; y será suscrita por el Jefe de la GPP. Las solicitudes de certificación deberán ser atendidas en un plazo no mayor a un (1) día hábil, el mismo que será remitido mediante memorando. El referido plazo no contempla el tiempo que demandará la subsanación de los errores en las solicitudes de certificación o en la atención de observaciones efectuadas a la solicitud, así como los inconvenientes en la transmisión de datos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP).

7. La CCP es susceptible de ser modificada en relación con el importe u objeto, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área usuaria correspondiente, dichas modificaciones se dan conforme al siguiente detalle:

- Ampliación de CCP
- Reducción (Rebaja) de CCP
- Anulación de CCP

Es preciso mencionar que para efectuar la anulación del CCP, el Pliego 022: Ositrán no deberá de realizar las acciones necesarias para la contratación de un servicio y/o adquisición de un bien, bajo responsabilidad del Titular del Pliego Ositrán y del Jefe de la GPP.

8. La CCP sólo corresponde al año fiscal en ejecución. En caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, en el marco de los numerales 41.4, 41.5 y 41.6 del artículo 41 del D.L. N° 1440, la GPP, emite y suscribe la Constancia de Previsión Presupuestaria mediante el Formato N° 1 "Constancia de Previsión Presupuestaria", debidamente numerada, la misma que en anexo forma parte integrante de la presente directiva, la referida constancia constituye un documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

Las solicitudes de previsiones presupuestarias cuyo monto supere el 10% del presupuesto del Ositrán, deberá contar con opinión favorable previa de la GPP.

El importe total de las Previsiones Presupuestarias emitidas a nivel de fuentes de financiamiento, categoría de gasto y genérica de gasto no deberá exceder a los importes registrados durante la programación multianual del Pliego 022: Ositrán de los años respectivos.

La GA con la información de la JLCP deberá gestionar dentro de los primeros 30 días hábiles del año fiscal subsiguiente ante la GPP la autorización de la totalidad de las CCP que se generen como resultado de las Previsiones Presupuestarias, que se otorgaron durante el año fiscal anterior.

9. Las Previsiones Presupuestarias son susceptibles de modificación durante los procesos de contrataciones, con relación a su monto y finalidad; pueden ser anuladas y/o actualizadas siempre que tales acciones estén justificadas y sustentadas por la JLCP en coordinación con el área usuaria, siempre y cuando la entidad no se encuentre realizando las acciones de contratación y/o adquirir un compromiso.

El Pliego 022: Ositrán deberá actualizar trimestralmente, el registro de las previsiones presupuestarias emitidas por la GPP, en el aplicativo web Recolección de Datos de la DGPP - MEF, la misma que servirá de insumo para la estimación de la Asignación Presupuestaria Multianual.

10. La GPP luego de culminado el primer trimestre del año fiscal deberá comunicar a la Presidencia Ejecutiva del Ositrán, mediante un informe que, se emitieron las Certificaciones de crédito presupuestario de los siguientes conceptos:

- i) Las planillas del personal D.L. 728, D.L. 1057, Ley N° 30057 y D.L. 1401, que deben ejecutarse en el año respectivo, basadas en la información registrada en el AIRHSP (considerando el número de plazas ocupadas y vacantes); así como también deberá considerarse la proyección de gastos de los conceptos variables y ocasionales.
- ii) En Bienes y Servicios se consideran los pagos de servicios básicos, limpieza, vigilancia, telefonía e internet y servicios de alquiler de la sede institucional.
- iii) Finalmente, se considerará los servicios de seguros y de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.

11. En los casos en que las CCP no se hayan ejecutado en las fechas programadas, corresponderá su evaluación por el área usuaria y la JLCP. Esta Jefatura comunicará al área usuaria con copia a la GPP el registro de la rebaja de la CCP.

Posteriormente, la GPP informará y propondrá a la Gerencia General la reorientación de los saldos generados por las rebajas a metas priorizadas.

b) Compromiso

El Compromiso constituye el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal; dicho acto es registrado en el aplicativo informático del Módulo Administrativo del SIAF-SP y por las jefaturas a cargo de la GA, según corresponda.

c) Devengado

El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante la unidad de organización respectiva de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. Es responsabilidad de las unidades de organización la conformidad del cumplimiento de los bienes y servicios contratados y de la acreditación y suficiencia documental del mismo, en base a ello, se realiza el reconocimiento de la obligación de pago, el cual debe afectarse al Presupuesto Institucional de Ositrán y será registrado en el Módulo Administrativo del aplicativo informático del SIAF-SP por la JC de la GA.

d) Pago

El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida y será registrado en el Módulo Administrativo del aplicativo informático del SIAF-RP por la JT de la GA.

7.3 Información de Ingresos

- 7.3.1 La GA, a través de la JT, será la responsable de registrar en el aplicativo SIAF-SP los ingresos, en sus fases Determinado y Recaudado, así como consolidar las estimaciones de las proyecciones de Ingresos del Ositrán y deberá informar, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles del mes siguiente a la GPP la información que a continuación se detalla:
- Los ingresos recaudados y detallados por cada mes.
 - Proyección de recursos disponibles (ingresos recaudados e ingresos de saldo de balance) consolidados al cierre del año en ejecución.
- 7.3.2 Para el cumplimiento del numeral anterior, la GSF y la GRE deberán remitir al primer día hábil del mes siguiente, a la JT de la GA, la proyección de ingresos que se estima recaudar en los meses siguientes del año fiscal.
- 7.3.3 Con la información remitida, la GPP evaluará la sostenibilidad financiera durante el año fiscal correspondiente; al presupuesto asignado en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y otras fuentes de financiamiento de ser el caso.
- 7.3.4 La GPP informará a la Gerencia General sobre las acciones que corresponda ejecutar, como resultado del análisis efectuado respecto a la situación presupuestal y financiera de la institución.

7.4 Modificaciones Presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias únicamente se realizan durante el ejercicio presupuestario, en relación con los montos y las finalidades de los créditos presupuestarios contenidos en el presupuesto, conforme con los siguientes supuestos:

a) Modificaciones en el Nivel Institucional

Están constituidos por los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas, los que son aprobados mediante ley o norma de similar rango:

- Los Créditos Suplementarios constituyen incrementos en los créditos presupuestarios autorizados, provenientes de mayores recursos respecto de los montos establecidos en el presupuesto del Ositrán (Saldos de Balance e Incorporaciones de mayores ingresos públicos).
- Las Transferencias de Partidas constituyen traslados de créditos presupuestarios entre pliegos.

1. La incorporación de Saldos de Balance,

El Saldo de Balance constituye el resultado de la diferencia entre el ingreso real percibido y el gasto devengado al cierre del año fiscal anterior a su incorporación y deben estar debidamente conciliados con los estados presupuestarios. Estos recursos pueden ser utilizados en el año fiscal siguiente, previa incorporación en el presupuesto institucional mediante Crédito Suplementario.

2. La incorporación de mayores ingresos públicos

Los mayores ingresos públicos se generan como consecuencia de la percepción de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto institucional del Ositrán y pueden ser ejecutados, previa incorporación en el presupuesto institucional mediante Crédito Suplementario.

Para gestionar la incorporación del Saldo de Balance y los mayores ingresos públicos, la GPP deberá de sujetarse a los límites máximos de incorporación determinados por el MEF de acuerdo con lo dispuesto en numeral 50.1 y 50.2 del artículo 50° del Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; sin perjuicio a ello, se podrá incorporar los recursos por Saldos de Balance antes que se emitan los límites máximos de incorporación determinados por el MEF.

La GPP podrá solicitar la incorporación de saldos de balance, en base al requerimiento de mayores recursos para la atención de necesidades que no fueron consideradas en el presupuesto de las unidades de organización, debidamente justificadas, de forma previa o posterior al establecimiento de los límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos establecidos por la DGPP del MEF.

Para gestionar la incorporación de Saldo de Balance la GA deberá remitir el documento "EP-1" "Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos" en el que se determina el Saldo de Balance del año fiscal anterior; así como, información complementaria y otros documentos que considere necesarios para sustentar la incorporación de dichos recursos.

Para gestionar la incorporación de mayores ingresos públicos, la GA remitirá a la GPP el Reporte generado por la JT, indicando la recaudación de ingresos del SIAF-SP, donde conste el registro del monto captado en el ejercicio presupuestario vigente, el cual debe ser superior al Presupuesto Institucional Modificado, así como, la información complementaria y otros documentos que considere necesarios para sustentar dicha incorporación.

Los documentos referidos de forma preliminar serán gestionados ante la Gerencia General, para efectos de la emisión de la resolución de Presidencia que autorice la mayor incorporación de recursos.

3. Las Transferencias de Partidas

Constituyen traslados de créditos presupuestarios entre pliegos, por lo que incrementará o disminuirá el presupuesto institucional de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente. La GPP realizará un informe remitiendo la propuesta de resolución de Presidencia en la cual se incorporará el presupuesto transferido del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, MEF, entre otros pliegos presupuestarios.

b) Modificaciones en el nivel funcional y programático

Son modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático las que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente del Ositrán, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios; aprobados por el Presupuesto Institucional para los productos y proyectos, que tienen implicancia en la estructura funcional y programática.

Para efectos de las modificaciones en el nivel funcional y programático, las unidades de organización deberán considerar el siguiente procedimiento:

1. Previo al requerimiento de contratación de un servicio y/o adquisición de un bien, las unidades de organización procederán a verificar a través del aplicativo informático SIGA del Ositrán, que cuentan con el crédito presupuestario correspondiente. Asimismo, deberán verificar las partidas presupuestarias correspondientes, que serán afectadas por el bien o servicio a solicitar.
2. De no contar con recursos presupuestales en las partidas presupuestarias, la unidad de organización correspondiente del Ositrán deberá gestionar ante la GPP, una Nota de Modificación Presupuestaria de tipo 3 (Dentro de la Unidad Ejecutora), por lo que deberán presentar el Formato N° 2 “Nota de Modificación Presupuestaria”, que forma parte de la presente directiva, y que contiene los siguientes conceptos:
 - Justificación de la propuesta de la modificación presupuestaria a solicitar.
 - Información Presupuestal,
 - a. Identificar la necesidad.
 - b. La unidad orgánica (centro de costo) registrará el código de la meta presupuestaria habilitadora, la cadena de gasto y el importe a rebajarse. En el caso de no contar con recursos presupuestarios, deberá informar y coordinar con la GPP, para las gestiones que correspondan.
 - c. Seguidamente se registrará el código de la meta presupuestaria, la cadena de gasto y el importe.
 - Información de Planeamiento, contiene los siguientes criterios:
 - a. En caso de anulación de una partida presupuestaria, el área usuaria deberá justificar la disminución o anulación de los recursos, en concordancia con el Plan Operativo Institucional (POI). El área usuaria comunicará el alineamiento a la actividad y tarea que efectuará su ejecución, considerando el importe que será reducido o anulado, y que a su vez será actualizado en su presupuesto, lo cual tendrá incidencia parcial o total en la meta física respectiva.
 - b. En el caso de un crédito, el mismo deberá contar con el alineamiento al Plan Operativo Institucional, así como identificar el aporte o producto que significará su inclusión, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos a los cuales fueron habilitadas.

3. El crédito presupuestario habilitado se destina exclusivamente a la finalidad para la que haya sido autorizado en el presupuesto o la que resulte de las modificaciones aprobadas, conforme a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
4. Las Notas de Modificaciones Presupuestarias presentadas por las unidades orgánicas mediante el Formato N° 2 “*Nota de Modificación Presupuestaria*” deberán contar con la firma del titular del área usuaria y órgano al que pertenece. Así como del visto bueno del representante en materia de presupuesto y planeamiento de dichas áreas.

Asimismo, por parte de la GPP deberá contener los vistos buenos de los profesionales de presupuesto y planeamiento, este último validará únicamente la vinculación con la actividad operativa aprobada en el Plan Operativo Institucional y el registro en el aplicativo de planeamiento correspondiente, el cual contará con la firma del jefe de la GPP y del Gerente General para su aprobación.

5. Las Notas de Habilitación Presupuestarias presentadas por las unidades de organización mediante el Formato N° 3 “*Nota de Habilitación Presupuestaria*”, en la cual se registrarán las modificaciones presupuestarias para habilitar recursos entre centros de costos deberán de contener la firma del titular del área usuaria y órgano al que pertenece, así como los vistos buenos de los respectivos representantes en materia de presupuesto y planeamiento de dichas áreas.

Asimismo, por parte de la GPP deberá contener los vistos buenos de los profesionales de presupuesto y de planeamiento, así como la firma del Jefe de la GPP y del Gerente General para su aprobación.

6. Las Notas de Modificación Presupuestarias y las Notas de Habilitación Presupuestarias, en el nivel funcional programático, registradas en el mes respectivo, se formalizan mediante Resolución del Titular del Pliego 022: Ositrán o del funcionario a quien delegue, dentro de los plazos señalados en los respectivos Cuadros de Plazos, comunicado por la DGPP del MEF y se elaboran de acuerdo al Modelo N° 5/GN.

Las copias de las citadas resoluciones y anexos respectivos se remitirán a la DGPP-MEF a través de la GPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

En el caso que el sistema MPP del SIAF no genere los anexos de la resolución de formalización en el mes correspondiente, el Pliego 022: Ositrán deberá comunicar esta circunstancia, mediante Oficio a la DGPP-MEF.

7. Finalmente, una vez registrada y aprobada la nota de modificación presupuestaria y la nota de habilitación presupuestaria en el aplicativo Web SIAF Operaciones en Línea, se procederá aprobar en el sistema SIGA del Ositrán. luego se derivará al área usuaria para que continúe con el trámite administrativo correspondiente ante la JLCF.

7.5 Seguimiento y control del Gasto

7.5.1 Las coordinaciones en materia de presupuesto y de planeamiento se efectuarán considerando los siguientes criterios:

- a) Las unidades de organización del Ositrán comunicarán a la GPP, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada año fiscal, el nombre del representante de su gerencia que estará a cargo de realizar coordinaciones con la GPP, así como del seguimiento y monitoreo de la ejecución del gasto, del presupuesto asignado y la ejecución del Plan Operativo Institucional (POI).
- b) Las Unidades de Organización del Ositrán, deberán consultar en el aplicativo informático "Portal Analítico de Datos" que se encuentra en el RICCI (Red Integral de Comunicación Interna), la información de la Ejecución Presupuestal de Gasto debidamente actualizada con el Sistema SIAF-SP del MEF. Dicha información servirá para que las Unidades de Organización, puedan efectuar un seguimiento y control de sus gastos en las diferentes fases de ejecución.
- c) La GPP y la GA elaborarán un informe conjunto sobre la ejecución presupuestal y financiera de forma mensual, el mismo que será remitido a la Gerencia General dentro de los cinco (5) días hábiles de iniciado el mes.
- d) La GPP convocará periódicamente a reuniones de coordinación, con la participación del Gerente General, los gerentes, jefes, coordinadores y secretarios técnicos de Ositrán, a efectos de informar sobre el avance de ejecución presupuestal de las unidades de organización.
- e) La GPP podrá convocar a reuniones de coordinación a los gerentes y/o sus representantes, con la finalidad de establecer acciones que permitan una adecuada ejecución del presupuesto de su respectiva unidad de organización.

7.6 Demandas Adicionales del Gasto

7.6.1 Las demandas adicionales de gasto de las unidades de organización del Ositrán no previstas en su presupuesto asignado y sus modificaciones, se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440, siendo el procedimiento el siguiente:

- a) Los requerimientos de gasto no previstos en el techo presupuestal asignado a las unidades de organización del Ositrán, y que resulten indispensables para la ejecución de las metas institucionales, serán atendidos con cargo a su asignación presupuestal, debiendo efectuar la priorización de sus necesidades, con excepción del financiamiento destinado a bienes y servicios ineludibles y de los que estuvieran en ejecución a través del proceso de selección respectivo.
- b) Con relación a lo señalado en el párrafo precedente, el nuevo requerimiento deberá ser sustentado ante la GPP, el mismo que será evaluado y de ser necesario se solicitará la ampliación de los sustentos, de acuerdo con el caso particular.
- c) La GPP deberá evaluar la atención progresiva de la Demanda Adicional, en el marco de la disponibilidad presupuestal, por lo que priorizará los gastos de la entidad, procediendo a realizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran en coordinación con las unidades de organización, en el marco de la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto institucional.

7.7 Demanda de recursos de carácter institucional no previstos en el Presupuesto Institucional

- 7.7.1 La GPP evaluará los requerimientos de Demandas Adicionales de Recursos de Carácter Institucional solicitadas por las unidades de organización, las mismas que son responsables de sustentar y/o motivar sus pedidos, considerando como mínimo lo siguiente:
- Sustento del carácter de prioridad institucional de la Demanda Adicional de recursos, y el impacto de no contar con éstos.
 - Remisión de la proyección de gasto actualizado a la fecha del pedido, en el cual se advierta el déficit que presentan.
 - Sustento de la afectación a la meta física y/o actividades operativas.
- 7.7.2 La GPP presentará para autorización de la Gerencia General un informe sobre el requerimiento de demandas adicionales de recursos, en base a la información proporcionada por las unidades de organización, así también precisando el nivel de avance de ejecución de dichas unidades, previa coordinación con la JT, con la finalidad de que se identifique si en la proyección de ingresos y gastos existen saldos presupuestales y financieros que puedan ser priorizados para atender requerimientos institucionales.

7.8 Transferencias Financieras

- 7.8.1 El Pliego 022: Ositrán autorizado para ejecutar operaciones de transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, efectuará su registro dentro de una actividad, en la categoría de Gastos Corrientes y Sub Genérica de Gasto 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes.
- 7.8.2 Las transferencias financieras que reciba el Pliego 022: Ositrán de otros Pliegos presupuestarios, se incorporarán en el presupuesto a través de un crédito suplementario a la meta presupuestaria correspondiente, en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencia o según lo disponga la normativa vigente, que dichas transferencias se destinen en una fuente de financiamiento distinta.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Las Certificaciones de Crédito Presupuestario, así como las Modificaciones Presupuestarias, no convalidan los actos o acciones administrativas que realicen los responsables de las unidades de organización del Ositrán involucradas que no observen los requisitos y formalidades dispuestas por las normativas legales vigentes, en el uso financiero de los recursos públicos asignados.
- 8.2 La GPP del Pliego 022: Ositrán, deberá registrar la proyección de gastos de manera mensualizada en el Formato denominado "Proyección Gasto Corriente" el mismo que se encuentra en el Módulo de Recolección de Datos, administrado por la DGPP del MEF.
- 8.3 Para efectos de los casos no previstos en los artículos anteriores, corresponderá a la GPP en coordinación con la GA, de ser el caso, adoptar las medidas necesarias, considerando los criterios que rigen el Sistema Nacional de Presupuesto en el marco de sus respectivas competencias, sujetándose a lo establecido en los artículos y disposiciones del Título VI Normas Complementarias para la gestión presupuestaria, dispuesto el Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

8.4 En el supuesto de una menor recaudación de los aportes por regulación a cargo de las Entidades Prestadoras, dicha situación deberá ser comunicada por la GA a la GPP a más tardar el 20 de enero de cada año fiscal, a fin que de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto Público de cada año fiscal y en el marco de sus respectivas competencias, proceda a gestionar ante el MEF a través del Titular de la Entidad una solicitud de transferencia de recursos, en aras de garantizar la capacidad operativa de la entidad.

Para tal efecto, se deberá gestionar:

- La exoneración de los alcances establecidos en los artículos 39° y 72° del Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, con la finalidad que el MEF autorice una transferencia de recursos por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
- La GA remitirá a la GPP los requerimientos de las unidades de organización que no cuenten con recursos financieros, debido a una menor recaudación en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, de manera detallada a través de CCP a nivel de genérica de gasto, con la finalidad de gestionar una Demanda Adicional con cargo a la Reserva de Contingencia que constituye un crédito presupuestario global dentro del presupuesto del MEF, destinada a financiar los gastos que por su naturaleza y coyuntura no pueden ser previstos en los presupuestos de los pliegos.
- Asimismo, la GPP gestionará ante el MEF, la emisión de un Decreto Supremo que transfiera recursos a Ositrán, el cual deberá de contener la siguiente descripción.
 - a) Categoría Presupuestaria.
 - b) Actividad o Proyecto.
 - c) Fuente de Financiamiento
 - d) Genérica del Gasto

Adicionalmente, se hace referencia que los recursos transferidos a Ositrán no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos y que la ejecución de los mismos debe realizarse dentro de las finalidades y actividades que fueron autorizadas en el respectivo decreto supremo.

IX. RESPONSABILIDADES

- 9.1 La GPP, en su condición de órgano de asesoramiento en materia presupuestal en la entidad, es el responsable de verificar el cumplimiento de la presente directiva, así como de asistir técnicamente a las unidades de organización del Ositrán, en su aplicación.
- 9.2 Las unidades de organización del Ositrán tienen responsabilidad directa en el seguimiento y la ejecución del presupuesto asignado y la formulación de sus requerimientos de bienes, servicios y de recursos humanos, alineados con las metas programadas establecidas en los planes estratégicos y operativos del Ositrán, velando por la adecuada y oportuna utilización de los recursos que se le asigne, considerando además las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal en el Ositrán, que son aprobadas en forma anual.
- 9.3 La GA y la GPP tienen la responsabilidad de la elaboración del informe conjunto sobre la ejecución presupuestal y financiera en el plazo establecido en la presente directiva.
- 9.4 La JT de la GA, tiene la responsabilidad de remitir a la GPP la proyección de ingresos que se estima recaudar en el presente año y adicionalmente dar cumplimiento con lo establecido en la presente normativa presupuestal.

9.5 La GA y sus respectivas jefaturas (JLCP, JGRH, JT y JC), tienen la responsabilidad del registro de las Certificaciones de Crédito Presupuestarios en el SIAF -SP Módulo Administrativo, según el ámbito de su competencia.

X. Anexo

Formato N° 1: Constancia de Previsión Presupuestaria

Formato N° 2: Nota de Modificación Presupuestal

Formato N° 3: Nota de Habilitación Presupuestaria

Flujograma N° 1: Modificación Presupuestaria a nivel Funcional Programático

Flujograma N° 2: Certificación de Crédito Presupuestario

FORMATO N° 1 - CONSTANCIA DE PREVISIÓN PRESUPUESTARIA

**CONSTANCIA DE PREVISIÓN PRESUPUESTAL
N° 001 - 20....**

Fecha:

**GERENCIA/ JEFATURA
SOLICITANTES**

REFERENCIA:
(Certificación y/o Proceso)

FINALIDAD:
(Producto o servicio a adquirir)

META PRESUPUESTARIA:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
VALOR ESTIMADO:	

Fuente de Financiamiento:

CLASIFICADOR DE GASTO	NOMBRE DE CLASIFICADOR DE GASTO	CERTIFICACIÓN Año actual	PREVISIÓN PRESUPUESTARIA			
			Año 1	Año 2	Año 3	TOTAL PREVISIONES

Se otorga la siguiente constancia según normatividad vigente:
 Numeral 41.4 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, "el responsable de la administración del presupuesto de la Unidad Ejecutora, 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".

Cabe indicar, que la presente previsión presupuestaria no convalida los actos o acciones que se realicen con inobservancia de los requerimientos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales vigentes, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados.

Vistos de los profesionales de Presupuesto de GPP

Firma del Jefe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

FORMATO N° 2 - NOTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

NOTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA:

GERENCIA / JEFATURA SOLICITANTE

JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

META	CLASIFICADOR DE GASTO	DETALLE DEL CLASIFICADOR DE GASTO	ANULACIÓN	CRÉDITO
TOTAL			0	0

INFORMACIÓN DE PLANEAMIENTO

Justificación de Anulación

UU.OO	Código OEI	Objetivo Estrategico Institucional	Código AEI	Acción Estrategica Institucional	Código AOI	Actividades Operativas Institucionales	Número de Tarea	Tarea	Importe S/
Total S/									

Justificación de Crédito

UU.OO	Código OEI	Objetivo Estrategico Institucional	Código AEI	Acción Estrategica Institucional	Código AOI	Actividades Operativas Institucionales	Número de Tarea	Tarea	Importe S/
Total S/									

Visto del profesional de UUOO

Vistos de los profesionales de Presupuesto de GPP

Visto del profesional de Planeamiento de GPP

Firma del Jefe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Firma del Gerente General

Firma del Gerente o Jefe de Área
(Solicitante)

FORMATO N° 3 - NOTA DE HABILITACIÓN PRESUPUESTARIA

NOTA DE HABILITACIÓN PRESUPUESTARIA

NOTA N°

FECHA:

JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

META	CLASIFICADOR DE GASTO	DETALLE DEL CLASIFICADOR DE GASTO	ANULACIÓN	CRÉDITO
TOTAL			0	0

INFORMACIÓN DE PLANEAMIENTO

Justificación de Anulación

UU.OO	Código OEI	Objetivo Estratégico Institucional	Código AEI	Acción Estratégica Institucional	Código AOI	Actividades Operativas Institucionales	Número de Tarea	Tarea	Importe S/
Total S/									

Justificación de Crédito

UU.OO	Código OEI	Objetivo Estratégico Institucional	Código AEI	Acción Estratégica Institucional	Código AOI	Actividades Operativas Institucionales	Número de Tarea	Tarea	Importe S/
Total S/									

Visto del profesional de UUOO

Vistos de los profesionales de Presupuesto de GPP

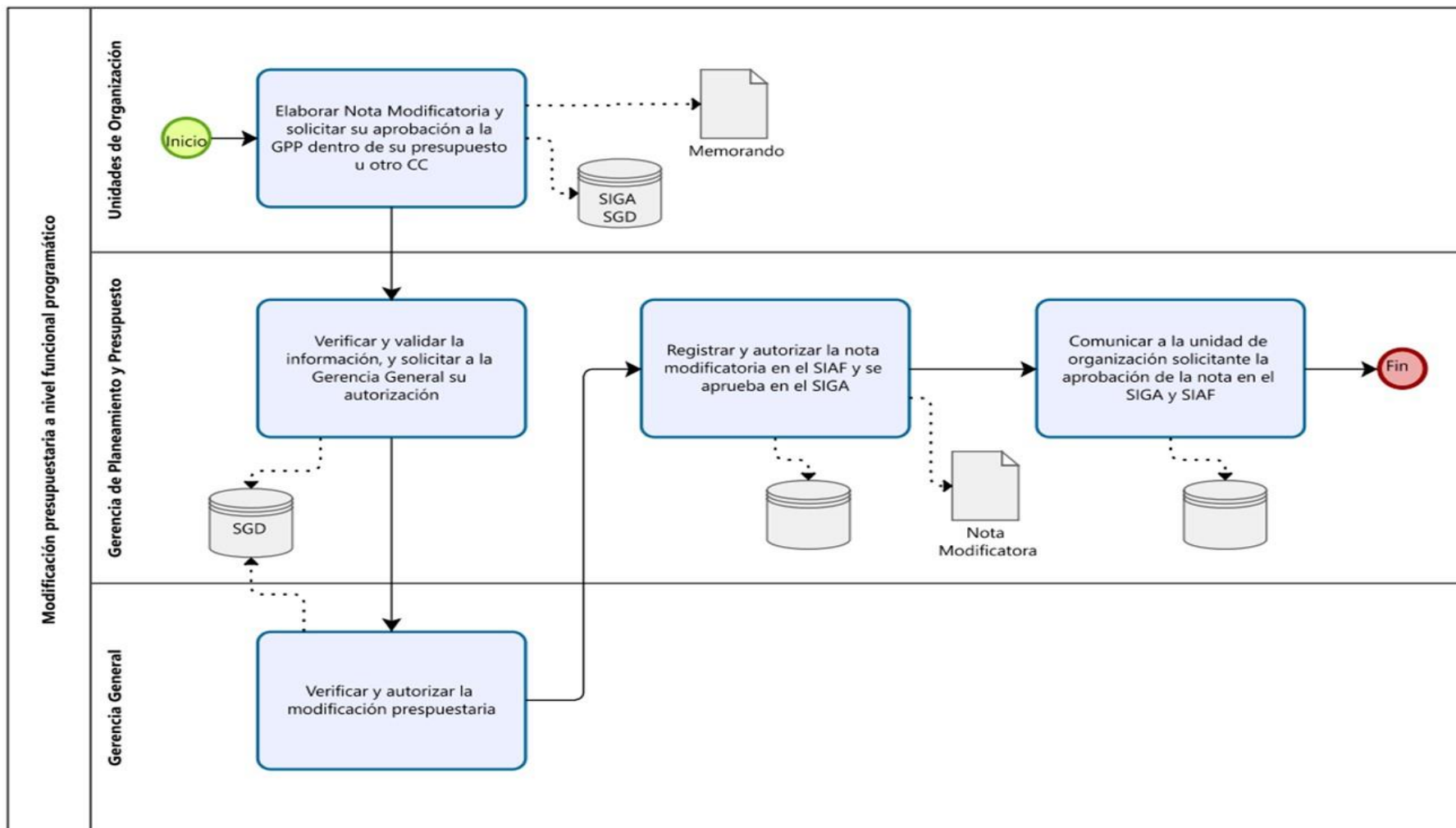
Visto del profesional de Planeamiento de GPP

Firma del Jefe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

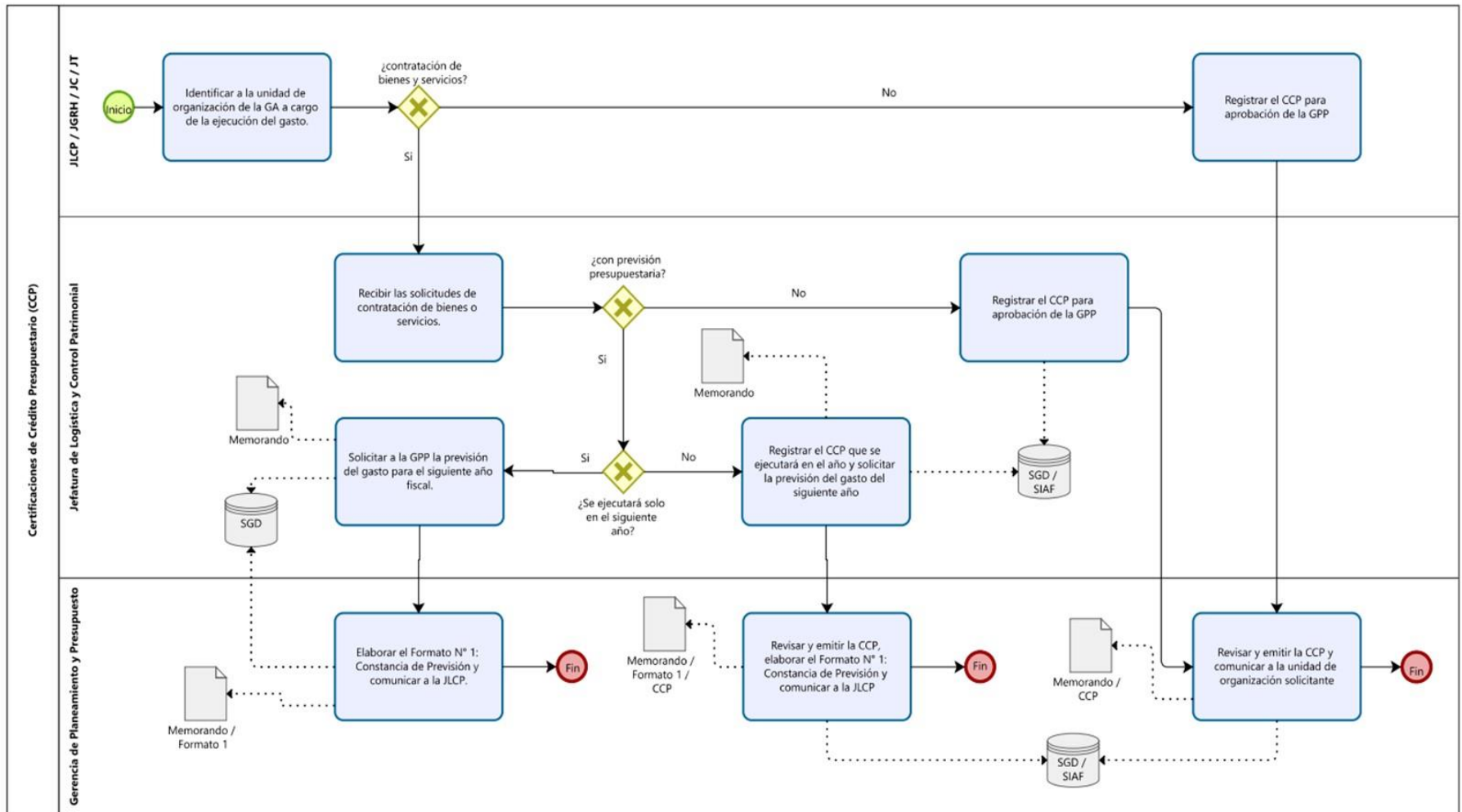
Firma del Gerente General

Firma del Gerente o Jefe de Área
(Solicitante)

FLUJOGRAMA N° 1: MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA A NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO



FLUJOGRAMA N° 2: CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO



CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS DE LA DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL OSITRÁN

Versión : 03

Elaborado por : **RICARDO JAVIER MERCADO TOLEDO**
 Jefe
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Revisado por : **JAVIER MANUEL CHOCANO PORTILLO**
 Jefe de la Gerencia de Asesoría Jurídica

Aprobado por : **JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO**
 Gerente General

Control de Cambios :

REFERENCIA	IDENTIFICACIÓN
III. BASE LEGAL	Se adiciona que, la Directiva para la Ejecución Presupuestaria Anual es aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas.
IV. ACRÓNIMOS	Se incorpora una lista de acrónimos para evitar la repetición de nomenclaturas.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	Se precisa que el término que corresponde es “créditos presupuestarios”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto Legislativo N° 1440.
VI. DISPOSICIONES GENERALES 6.3	A través de la sustitución del término “canaliza” por “efectúa” se precisa que es la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, acorde a su marco funcional la unidad de organización a cargo de dirigir la información, solicitudes o absolución de consultas en materia presupuestal ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
VI. DISPOSICIONES GENERALES 6.7	Se precisa que, en la actualidad existe información en materia presupuestal que se viene registrando en el aplicativo web SIAF operaciones en línea.

<p>VII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA La Programación de Compromisos Anuales</p>	<p>Se incorpora a modo de precisión que, la Programación de Compromiso Anual (PCA) es determinada, revisada y actualizada, de manera trimestral por la Dirección General de Presupuesto Público, ello conforme a lo previsto en el artículo 37 del Decreto Legislativo N° 1440.</p>
<p>VII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria 7.1.3</p>	<p>Se incorpora este nuevo acápite, considerando la necesidad de establecer plazos que contribuyan a una mejor organización interna, considerando además que, conforme a lo regulado en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 31953; Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.</p>
<p>VII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria 7.1.4</p>	<p>El cambio efectuado en cuanto al plazo en este ítem está relacionado con lo previsto en el numeral 7.1.3, y la adecuación de los plazos internos para efectos de la elaboración y consolidación de las proyecciones.</p>
<p>VII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria 7.1.5</p>	<p>En este acápite se hace una precisión final considerando que, en la actualidad el registro de la PCA se efectúa a través de la herramienta informática (SIAF-Operaciones en línea) de propiedad del MEF.</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria 7.9 La Ejecución del Gasto Público</p>	<p>En este ítem se ha personalizado la mención de Pliego 022; sustituyendo de esta forma el término genérico "Pliegos".</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria 7.2 La Ejecución del Gasto Público 7.2.2</p>	<p>Se ha modificado el proceso que realizan las unidades de organización (Centro de Costos), con relación a la remisión de los Pedidos de Servicios (P/S) o Pedido de Compra (P/C) a Logística, a través del aplicativo informático del SIGA de Ositrán, en concordancia con el Cuadro de Necesidades, para ser derivados a la JLCP, con la finalidad de registrar la Certificación de Crédito Presupuestario en el aplicativo del SIAF, y posteriormente solicitar su aprobación a la GPP. Además, cabe señalar que, en el texto vigente se considera únicamente a la Jefatura de Logística como la que solicita la aprobación de la certificación presupuestal, siendo que, en la propuesta actual se incluye a todas las Jefaturas de la GA, lo cual se corresponde con la realidad del proceso.</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria a) Certificación de Crédito Presupuestario 2</p>	<p>En este acápite se precisa los regímenes laborales contemplados en la Planilla del Personal del Ositrán, asimismo, se actualiza el uso de acrónimos para referir a las jefaturas que forman parte de la estructura orgánica de la Gerencia de Administración.</p>

<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>a) Certificación de Crédito Presupuestario 6</p>	<p>La precisión en el presente ítem se justifica en tanto que, para efectos de la visación de los CCP, los profesionales del área de presupuesto deben encontrarse registrados en el Módulo de Autorización de la Administración Financiera-MADAF, así también se ha actualizado la actual nomenclatura del cargo de Jefe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>8. La Certificación de Crédito Presupuestario</p>	<p>La actualización del presente texto se justifica en virtud de la necesidad de incorporar en la directiva interna las actualizaciones y precisiones que se efectúen en la Directiva matriz (Directiva para la Ejecución Presupuestaria aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas), siendo una de ellas, lo relacionado a la figura de la previsión presupuestaria.</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>a) Certificación de Crédito Presupuestario</p>	<p>Se incorpora un ítem considerando la necesidad de que la figura de la previsión presupuestaria cuente con mayor desarrollo. Así también, se personaliza la referencia a la JLCP en coordinación con el área usuaria para efectos de la justificación y sustentación ante posibles anulaciones y/o actualizaciones que se produzcan.</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>a) Certificación de Crédito Presupuestario</p>	<p>La incorporación se justifica en virtud de la necesidad de adecuar e incorporar en la directiva interna las actualizaciones y precisiones que se efectúen en la Directiva matriz (Directiva para la Ejecución Presupuestaria aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas), siendo una de ellas, lo relacionado a la emisión de las certificaciones del crédito presupuestario.</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>7.2 La Ejecución del Gasto Público</p>	<p>El presente ítem únicamente presenta cambios de forma, a fin de dotar de mayor claridad lo relacionado a las acciones y nivel de responsabilidad atribuible a la JLCP, en cuanto a la información sobre el registro de la rebaja de la CCP.</p>
<p>VII.DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>7.2</p> <p>c) Devengado</p>	<p>Párrafo incorporado a sugerencia de la Gerencia de Administración.</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>7.3 Información de Ingresos</p>	<p>Se sugiere cambiar la denominación “Proyección de Ingresos” por “Información de Ingresos”, habida cuenta que la proyección formaría parte de la información de ingresos, asimismo se podría incorporar, entre otros, datos históricos y actuales acerca de los ingresos percibidos.</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>7.3</p>	<p>Se incorpora un párrafo en el numeral 7.3, para efectos de establecer un plazo específico para la remisión de proyecciones de ingresos por parte de GSF y GREE.</p>

<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>7.3 Información de Ingresos</p>	<p>Considerando que, resulta posible la percepción de recursos provenientes de otras fuentes de financiamiento, tales como transferencias del MEF, donaciones, financiamientos externos, entre otros, por ello, la referencia a "otras fuentes de financiamiento" asegura que todos los posibles ingresos se consideren como parte de la sostenibilidad presupuestaria del Pliego 022.</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>7.4 Modificaciones Presupuestarias</p> <p>a) Modificaciones en el nivel funcional y programático</p>	<p>Se precisa que las unidades de organización (Centro de Costos) verifican si tienen marco presupuestal en el aplicativo del Cuadro de Necesidades; de no contar con recursos realizan una nota de modificación presupuestaria para habilitarlos dentro de su centro de costos o solicitan a la GPP la asignación de mayores recursos. Por consiguiente, en la propuesta ya no se contempla únicamente la atribución de dicha acción a la JLCP.</p>
<p>VII.DISPOSICIONES ESPECÍFICAS <u>Fase de Ejecución Presupuestaria</u></p> <p>b) Modificaciones en el nivel funcional y programático</p>	<p>Se modifica la referencia al visto bueno del "especialista de planeamiento" por "profesionales" de dicha área, esta extensión habilita que, en caso de ausencia por uso de periodo vacacional, licencia, entre otros motivos debidamente justificados no se encuentre cumpliendo labores el especialista de planeamiento resulta posible que cualquier profesional de dicha área pueda visar la nota de modificación presupuestaria respectiva.</p>
<p>VII.DISPOSICIONES ESPECÍFICAS <u>Fase de Ejecución Presupuestaria</u></p> <p>7.1 <u>Modificaciones Presupuestarias</u></p> <p>b) Modificaciones en el nivel funcional y programático</p>	<p>En este párrafo se hace la precisión de que el Formato N° 3 deberá de contener la visación del representante en materia presupuestal y de planeamiento de cada unidad de organización.</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria Modificaciones Presupuestarias</p> <p>b) Modificaciones en el nivel funcional y programático</p>	<p>Se modifica el párrafo en función a la actualización de los formatos N° 2 y 3 que deben ser registrados y aprobados en el aplicativo Web SIAF Operaciones en Línea, posteriormente corresponderá su aprobación en el Módulo de Presupuesto del SIGA, y finalmente se deriva vía Sistema de Gestión Documental al área usuaria.</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>7.5 Seguimiento y control del Gasto</p>	<p>Este ítem constituye una actualización puesto que, a través del RICCI (Red Integral de Comunicación Interna) es posible que las unidades de organización puedan consultar la información actualizada de la ejecución presupuestal de sus respectivas áreas.</p>

<p>VII.DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</p> <p>Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>7.7 Demanda de recursos de carácter institucional no previstos en el Presupuesto Institucional</p>	<p>Se suprime la figura del Comité de Atención de Demandas Adicionales, así también se ha incorporado el contenido mínimo de la información que deberá ser sustentada y motivada en su solicitud de demanda de recursos, por las unidades de organización.</p>
<p>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</p> <p>Fase de Ejecución Presupuestaria</p> <p>7.8 Transferencias Financieras</p>	<p>Se incorpora un nuevo articulado respecto a la figura de transferencias financieras. El articulado guarda relación con lo previsto en el artículo 17 de la Directiva N° 0001-2024-EF/50.01.</p>
<p>VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</p> <p>8.2</p>	<p>El presente articulado representa una actualización en el marco de lo previsto en el artículo 34 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada por el MEF y vigente para el presente ejercicio fiscal 2024.</p>
<p>IX. RESPONSABILIDADES</p> <p>9.2</p>	<p>Se considera necesario hacer referencia a las <i>"Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal en el Ositrán"</i>, que son aprobadas en forma anual", siendo que, dichas medidas son de observancia obligatoria, toda vez, que orientan una gestión eficiente y optimizada en el uso de los recursos de la entidad.</p>
<p>IX. RESPONSABILIDADES</p>	<p>Se incorporan los numerales 9.3; 9.4 y 9.5 en cuanto a la responsabilidad atribuible a cada unidad de organización comprometida en el proceso de ejecución presupuestaria del Pliego022: Ositrán.</p>