

NORMAS LEGALES



Ministerio de Economía y Finanzas

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/50.01

*Aprueban la Directiva
N° 0001-2024-EF/50.01
“Directiva para la Ejecución
Presupuestaria”*



Resolución Directoral

Nº 0009-2024-EF/50.01

RESOLUCIÓN DIRECTORAL QUE APRUEBA LA DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Lima, 09 de febrero de 2024

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, en el marco de las facultades de la Dirección General de Presupuesto Público, establecidas por el inciso 4 del numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referidas a promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria, es necesario aprobar la Directiva para la Ejecución Presupuestaria a fin de establecer las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, para el año fiscal respectivo;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la Directiva N° 0001-2024-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, los Modelos, las Fichas y los Lineamientos, los que forman parte de la presente Resolución Directoral y se detallan en el Anexo de la citada Directiva.

Artículo 2. Modificar el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2024 correspondiente a los pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, aprobado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 0032-2023-EF/50.01, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3. La Dirección General de Presupuesto Público puede modificar mediante Comunicado, los plazos establecidos en el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2024. Dicho Comunicado se publica en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef).

Artículo 4. Publicar la presente Resolución Directoral y la “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, al que hace referencia el artículo 1 de la presente Resolución Directoral, en el Diario Oficial El Peruano.

La presente Resolución Directoral, la “Directiva para la Ejecución Presupuestaria” así como sus Modelos y Lineamientos, a los que hacen referencia en el artículo 1, de la presente Resolución Directoral, se publican en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en la misma fecha de publicación de la presente Resolución Directoral en el Diario Oficial El Peruano.

Las Fichas a que se hace referencia en el artículo 1 de la presente Resolución Directoral se encuentran disponibles para los pliegos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales en el aplicativo informático “Módulo de Recolección de Datos”.

Artículo 5. Derogar la Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01, Resolución Directoral que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

Artículo 6. La presente Resolución Directoral entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente
KARL ALEXANDER MELGAREJO CASTILLO
Director General
Dirección General de Presupuesto Público

ANEXO
MODIFICACIÓN DEL CUADRO DE PLAZOS APROBADO POR RESOLUCIÓN
DIRECTORAL N° 0032-2023-EF/50.01

CUADRO DE PLAZOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2024 CORRESPONDIENTE A LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES	
(...)	(...)
A CARGO DE LOS PLIEGOS	PLAZOS
(...)	(...)
* Registro del Formato N° 28 "Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente".	FEBRERO: hasta el 15 de febrero de 2024. MARZO: hasta el 04 de marzo de 2024. ABRIL: hasta el 03 de abril de 2024. MAYO: hasta el 03 de mayo de 2024. JUNIO: hasta el 03 de junio de 2024. JULIO: hasta el 03 de julio de 2024. AGOSTO: hasta el 02 de agosto de 2024. SETIEMBRE: hasta el 03 de setiembre de 2024. OCTUBRE: hasta el 03 de octubre de 2024. NOVIEMBRE: hasta el 04 de noviembre de 2024. DICIEMBRE: hasta el 03 de diciembre de 2024. Fecha de corte: Primer día calendario de cada mes.

Directiva N° 0001-2024-EF/50.01
DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo y alcance

- 1.1. Establecer las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, para el año fiscal respectivo.
- 1.2. La presente directiva es de alcance a las entidades del Sector Público señaladas en los incisos 1 al 5 del numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Artículo 2. De la Oficina de Presupuesto del pliego

- 2.1. La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, es la responsable de la conducción del proceso presupuestario de la entidad, lo que comprende a las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y modificaciones, que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la entidad. Para tal fin, conforme a la normatividad vigente, dicha Oficina desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos asignados a su entidad:
 - a) Se ejecutan según las prioridades establecidas en su presupuesto institucional;
 - b) Favorecen a las poblaciones sobre las cuales se han identificado las mayores brechas de acceso a los servicios públicos que brinda el pliego.
 - c) Financian la totalidad del pago de la planilla del personal activo, pensionista y CAS, así como las obligaciones sociales que correspondan, y la adquisición de insumos para la prestación de los servicios públicos que el pliego debe brindar en el marco de sus competencias.
 - d) Se recaudan de acuerdo a lo previsto, para que, de ser el caso, adopte las acciones necesarias en la ejecución de sus gastos.
- 2.2. La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, es la dependencia responsable de canalizar ante la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), los requerimientos relacionados a la materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes del pliego (Oficina de Administración, de Personal, de Inversiones, entre otras) y sus Unidades Ejecutoras, de corresponder, deben suministrar, bajo responsabilidad, la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego.

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

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

- a) Informar al Titular del pliego sobre la ejecución financiera y física de las metas, y coordinar, para tal fin, con los responsables de los Programas Presupuestales la información del cumplimiento de los resultados de los Programas Presupuestales a cargo del pliego.
- b) Coordinar con los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras las acciones propias de la gestión presupuestaria en la fase de ejecución.
- c) Conducir el ordenamiento de la administración de la información presupuestaria de sus Unidades Ejecutoras.
- d) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA) a que hace referencia el artículo 7 de la presente Directiva, y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta las prioridades de gasto establecidas por el Titular del pliego.
- e) Realizar las acciones necesarias para adecuar la PCA del Pliego, lo que comprende a sus Unidades Ejecutoras, como consecuencia del proceso de revisión y actualización de la PCA señalada en los artículos 8 y 9 de la presente Directiva.
- f) Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de su pliego, e informar al Titular del pliego sobre su alineamiento respecto a los cronogramas de ejecución definidos, para, de ser necesario, adoptar las acciones que contribuyan a una efectiva y eficiente ejecución presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente.
- g) Coordinar con los responsables de los programas presupuestales, unidades orgánicas y los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras en el pliego, para que, ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios, se verifique la disponibilidad de recursos entre las Unidades Ejecutoras del pliego, en el marco de la normativa presupuestal vigente.
- h) Conducir el seguimiento respecto al cumplimiento de metas sobre la producción física, desempeño y ejecución financiera de los programas presupuestales, en coordinación con los responsables de dichos programas.
- i) Gestionar el registro actualizado y sistematizado de las previsiones presupuestarias emitidas por los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras en cada año fiscal, garantizando que guarde consistencia con la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de cada Entidad.
- j) Coordinar y realizar las gestiones necesarias, conjuntamente con las dependencias competentes del pliego, para el registro actualizado y monitoreo a la información consignada en el SIAF-SP y otros sistemas.
- k) Coordinar con el responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) las modificaciones presupuestales de las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y con las Unidades Ejecutoras de Inversiones para el seguimiento y monitoreo de los recursos asignados para el financiamiento de las inversiones.

- l) Coordinar y realizar las acciones necesarias, conjuntamente con las dependencias competentes del pliego, según corresponda, para la elaboración de proyecciones de ejecución del gasto de proyectos, así como para el cumplimiento de las metas de ejecución de dicho gasto establecidas de acuerdo al numeral 33.6 del artículo 33 de la presente Directiva.
 - m) Gestionar en las Unidades Ejecutoras de su pliego, de corresponder, la evaluación de la disponibilidad presupuestaria y sostenibilidad para las solicitudes de actualización en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y para las solicitudes de aprobación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP), siendo el responsable del sustento de dicha evaluación.
 - n) Coordinar con los órganos competentes del pliego con la finalidad de verificar la disponibilidad de recursos distintos a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que financian los gastos programados para el año respectivo.
 - o) Coordinar y determinar, sobre la base de la información que deben remitir las unidades orgánicas del pliego y sus Unidades Ejecutoras, según corresponda, los saldos presupuestales de libre disponibilidad para su repriorización por parte del Titular del pliego en el marco de la normatividad vigente, para los fines a los que se refiere el numeral 36.5 del artículo 36 del Decreto Legislativo N° 1440 y para otras finalidades autorizadas mediante una norma con rango de ley.
 - p) Coordinar y hacer seguimiento a las metas de ejecución del gasto de su pliego (para las etapas de certificación, compromiso y devengado) para el cumplimiento de sus objetivos institucionales e informar al Titular del pliego el avance de dichas metas.
- 3.2. El responsable de la administración del presupuesto¹ en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones:
- a) Coordinar la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente.
 - b) Registrar y brindar la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
 - c) Informar mensualmente a la Oficina de Presupuesto del pliego sobre el avance y cumplimiento de metas de la Unidad Ejecutora.
 - d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
 - e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del pliego, o la que haga sus veces, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
 - f) Coordinar e informar a la Oficina de Presupuesto del pliego sobre las actualizaciones y/o registros a efectuarse en el AIRHSP y el impacto presupuestario que implica dicha actualización, de corresponder, a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro en dicho aplicativo informático.

¹ Corresponde al jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

- g) Suministrar la información que solicite la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego.
- 3.3. El Responsable del Programa Presupuestal en coordinación con la Oficina de Presupuesto del pliego, o la que haga sus veces, articula de manera transversal las acciones propias de la gestión presupuestaria en la fase de ejecución de las unidades orgánicas de dicho pliego, y las de pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso, en el marco de los Programas Presupuestales; asimismo, es el encargado de determinar el cumplimiento o la proyección del cumplimiento, según corresponda, de las metas programadas de los indicadores de producción física de productos a que hace referencia el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440.

Artículo 4. Referencias y definiciones

- 4.1 Para la aplicación de la presente Directiva, los pliegos tendrán en cuenta las siguientes referencias:
- a) **Ley General:** Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en lo que corresponda.
 - b) **Decreto Legislativo N° 1440:** Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - c) **Ley Anual de Presupuesto del Sector Público:** Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
 - d) **Pliego:** Pliego presupuestario.
 - e) **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
 - f) **DGPP:** Dirección General de Presupuesto Público.
 - g) **PCA:** Programación de Compromisos Anual.
 - h) **PMI:** Programa Multianual de Inversiones
 - i) **SIAF-SP:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
 - j) **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
 - k) **SIGA MEF:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas.
 - l) **AIRHSP:** Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
 - m) **Cuadro de Plazos:** Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria, que aprueba la DGPP mediante Resolución Directoral para cada año fiscal.
 - n) **Formato N° 12-B:** Formato N° 12-B para el seguimiento a la ejecución de inversiones, aprobado por la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - o) **Decreto Supremo N° 043-2022-EF:** Dictan disposiciones para la aplicación de lo dispuesto por el numeral 15.3 del artículo 15 y el numeral 1 de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

p) **PIA:** Presupuesto Institucional de Apertura.

q) **PIM:** Presupuesto Institucional Modificado.

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

- a) **Gasto corriente:** Son los gastos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado. Considera, para efectos de la afectación de los clasificadores económicos, a las genéricas de gasto: personal y obligaciones sociales, pensiones y otras prestaciones sociales, bienes y servicios, donaciones y transferencias y otros gastos.
- b) **Gasto de capital:** Son los gastos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del Patrimonio del Estado. Considera, para efectos de la afectación de los clasificadores económicos, a las genéricas de gasto donaciones y transferencias, otros gastos, adquisición de activos no financieros y adquisición de activos financieros.
- c) **Servicio de deuda:** Son los desembolsos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública interna o externa. Considera, para efectos de la afectación de los clasificadores económicos, la genérica de gasto Servicio de la Deuda Pública.
- d) **Categorías presupuestarias:** Son criterios de desagregación de los créditos presupuestarios dentro de la Clasificación Programática, que es uno de los tipos de clasificación de la Estructura de los Gastos Públicos, y corresponde a Programas Presupuestales (PP), Acciones Centrales (AC) y Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP).
- e) **Personal activo:** Para efectos de la presente Directiva, se refiere a los servidores de los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el Decreto Legislativo N°728, Ley de Fomento del Empleo, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y las normas correspondientes a las carreras especiales.
- f) **CAS:** Corresponde a los servidores del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- g) **Proyecto:** Comprende a las inversiones (proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación – IOARR) y programas de inversión bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como a los proyectos que no se encuentran bajo el ámbito de dicho Sistema Nacional², y los estudios de pre-inversión³.
- h) **Módulo de Recolección de Datos:** Aplicativo informático que permite a los pliegos de los tres niveles de gobierno, el registro de información complementaria definida en la presente Directiva, según corresponda, la cual será empleada para las proyecciones de ejecución de proyectos, previsión presupuestaria, entre otros. El Aplicativo se encuentra en la siguiente dirección electrónica:
https://dnpp.mef.gob.pe/app_cargainfo/login.zul

² Por ejemplo, los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337 y los proyectos de inversión exonerados, Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI).

³ Corresponde a la elaboración de estudios de pre-inversión o Fichas Técnicas, según corresponda, con el fin de viabilizar inversiones.

- i) **Pensionista:** Persona que recibe prestaciones económicas periódicamente por el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad de la materia, y que sirven para afrontar los riesgos de la vejez o la incapacidad permanente para el trabajo. Dichas prestaciones económicas son creadas por norma con rango de ley emitida por el Gobierno Nacional o Decreto Supremo.
- j) **Metas presupuestarias:** Corresponde a un conjunto articulado de metas físicas y financieras que expresan la producción final de las actividades y proyectos establecidos en un año fiscal.
- k) **Previsión presupuestaria:** Constituye un documento que prevé que el pliego debe garantizar la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones de los Bienes, Servicios y Obras, en los años fiscales subsiguientes. Dicha previsión implica la priorización, reserva de los recursos y la realización del registro en el módulo correspondiente.
- l) **Reporte oficial:** Anexo de la Resolución del Titular del pliego del Gobierno Nacional, Acuerdo del Consejo Regional o Acuerdo del Concejo Municipal que contiene la información del PIA y la firma del Titular de la Entidad.
- m) **Sostenibilidad presupuestaria:** Es la viabilidad presupuestaria del pliego presupuestario para financiar nuevos compromisos de gasto a partir del año siguiente al año fiscal en curso y hasta su culminación, sin desatender los compromisos asumidos
- n) **Percepción o recaudación de ingresos:** Momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso, las cuales se sujetan a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- o) **Clasificadores presupuestarios:** Instrumentos técnicos que permiten el registro ordenado y uniforme de las operaciones del sector público durante el proceso presupuestario.
- p) **Disponibilidad Presupuestaria:** Es la viabilidad presupuestaria del pliego presupuestario para financiar nuevos compromisos de gasto durante el año fiscal en curso, sin desatender los compromisos asumidos.

CAPÍTULO II APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 5. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

5.1 El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente a los pliegos del Gobierno Nacional se aprueba mediante Resolución del Titular del pliego de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 31.2 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, y conforme al Reporte Oficial que se emite en versión electrónica a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el pliego suscribirá el Reporte Oficial adjuntándolo a la Resolución emitida por el Titular del pliego que aprueba el PIA.

5.2 El Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente a los gobiernos regionales y gobiernos locales se aprueba, mediante Acuerdo de Consejo Regional y Acuerdo de Concejo Municipal; respectivamente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 31.3 del

artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, y conforme al Reporte Oficial que se emite en versión electrónica a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el pliego suscribirá el Reporte Oficial adjuntándolo a la Resolución emitida por el Titular del pliego que aprueba el PIA.

- 5.3 Los pliegos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales elaboran su Resolución, Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo de Concejo Municipal, según corresponda, que aprueba el PIA, de acuerdo a la normativa vigente y lineamientos aprobados por la DGPP.
- 5.4 Los pliegos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales remiten copia de la Resolución, Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo de Concejo Municipal, según corresponda, y del Reporte Oficial de su PIA a los organismos señalados y en el plazo establecido en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440. Los pliegos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales presentan copia de los documentos antes citados a la DGPP, a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación.

CAPÍTULO III FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

SUBCAPÍTULO I PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)

Artículo 6. Programación de Compromisos Anual (PCA)

- 6.1 La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las metas y reglas fiscales vigentes. La determinación, revisión y actualización de la PCA atiende a los siguientes principios:
- a) Responsabilidad Fiscal:** La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar los pliegos estén en concordancia con el cumplimiento de las metas y reglas fiscales vigentes.
 - b) Consistencia de ingresos y gastos:** La PCA debe sujetarse a los ingresos que se esperan percibir en el correspondiente año fiscal.
 - c) Eficiencia y efectividad en el gasto público:** La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y las prioridades de gasto que determina el Titular del pliego en el marco del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440.
 - d) Presupuesto dinámico:** La PCA responde a una ejecución dinámica de los presupuestos institucionales de los pliegos.
 - e) Perfeccionamiento continuo:** La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo en consistencia con la ejecución del gasto público de los pliegos.
- 6.2 La PCA para los pliegos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos

locales es determinada y revisada por la DGPP.

Artículo 7. Marco conceptual y proceso de la PCA

7.1 Para efectos de la aplicación de la PCA, se toman en cuenta los conceptos siguientes:

- a) Determinación de la PCA:** Constituye el monto inicial de la PCA para el año fiscal, el cual es establecido como resultado de un proceso realizado por la DGPP, en coordinación con la Dirección General del Tesoro Público y la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal y conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- b) Actualización de la PCA:** Constituye la modificación del monto de la PCA durante el trimestre, solo en los casos que cumplan con lo señalado en el artículo 9 de la presente Directiva.
- c) Revisión de la PCA:** Constituye el proceso a cargo de la DGPP, a través del cual, una vez concluido el trimestre, se realizan los ajustes al monto de la PCA, de corresponder, conforme a la presente Directiva. La revisión de la PCA del cuarto trimestre del año, corresponde a la consolidación de las revisiones y actualizaciones de la PCA que se hayan aprobado para el año fiscal que corresponda. Adicionalmente, la PCA puede ser revisada de oficio por la DGPP conforme a lo establecido en el numeral 8.4 del artículo 8 de la presente Directiva.

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

7.3 En aplicación de los principios señalados en el artículo 6 de la presente Directiva, las certificaciones del crédito presupuestario, los compromisos anualizados y el avance del gasto devengado realizados por el pliego constituyen una fuente de información para la revisión y actualización de la PCA.

7.4 Adicionalmente, para efecto de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta que ésta contenga las autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a atender los gastos rígidos (planillas de personal activo, pensiones y CAS, pago de los servicios básicos, entre otros), las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente, la culminación de proyectos, el mantenimiento de la infraestructura pública, entre otros, por lo cual el pliego deberá priorizar la ejecución de dichos gastos dentro de la PCA autorizada.

7.5 Adicionalmente a lo señalado en el literal c) del numeral 7.1 de la presente Directiva, para la revisión de la PCA del cuarto trimestre del año, la DGPP puede realizar las acciones necesarias para que la PCA sea concordante con la información de la ejecución presupuestal registrada en el SIAF-SP al 31 de diciembre del año fiscal respectivo.

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

8.1. La PCA se determina antes del inicio del año fiscal y es revisada trimestralmente, de oficio, por la DGPP. La determinación y revisión de la PCA correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre es aprobada mediante Resolución Directoral, a nivel de pliego. Los anexos de la referida Resolución, que muestra el detalle de la PCA a nivel de pliego, son publicados en la sede digital del MEF (www.gob.pe/mef). Los plazos para

la revisión de la PCA se señalan en el Cuadro de Plazos. La revisión de la PCA correspondiente al cuarto trimestre es realizada por la DGPP de oficio a través del SIAF-SP hasta el último día hábil del mes de enero del año fiscal siguiente al periodo de la revisión.

Para efectos de las revisiones de la PCA correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre, de ser necesario, la DGPP realiza reuniones de coordinación técnica con las Oficinas de Presupuesto de los pliegos.

8.2. Adicionalmente a lo señalado en el numeral 7.2 del artículo 7 de la presente Directiva, para efectos de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta lo siguiente:

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

b) Para la revisión de la PCA: Adicionalmente a lo señalado en el literal a) del presente numeral, para la revisión de la PCA que corresponda al primer, segundo y tercer trimestre del año, se tomará en cuenta el nivel de avance en la certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado del gasto de los pliegos y los efectos de las medidas presupuestales que se aprueben durante la ejecución.

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

8.4. Excepcionalmente, la PCA es revisada de oficio por la DGPP durante el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del año fiscal, cuando en el año se registre una variabilidad en la recaudación de ingresos que incidan en el financiamiento de los gastos previstos en el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo; y/o se prevea que la proyección de gastos supere los montos máximos de gasto consistente con la meta fiscal para el Año Fiscal respectivo. Para dicha revisión, se tomará como base la información sobre la proyección de ingresos y los saldos disponibles por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios para el respectivo año fiscal remitida por la Dirección General del Tesoro Público, y/o la información sobre los montos máximos consistente con las metas fiscales remitida por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal.

La revisión excepcional de la PCA es aprobada mediante Resolución Directoral, a nivel de pliego. Los anexos de la referida Resolución, que muestra el detalle de la PCA a nivel de pliego, son publicados en la sede digital del MEF (www.gob.pe/mef).

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

9.1. Durante el trimestre, la PCA de un pliego del Gobierno Nacional y del gobierno regional podrá ser actualizada, a través del SIAF-SP, en los siguientes casos:

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

b) El pago del servicio de deuda pública.

c) Las transferencias de la Reserva de Contingencia.

- d) Las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, en otra norma con rango de Ley, así como las provenientes de donaciones. Adicionalmente, y sólo para el caso de las transferencias financieras efectuadas por el Seguro Integral de Salud (SIS), también comprende los recursos no utilizados correspondientes a años anteriores provenientes de las citadas transferencias.
 - e) Las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y las que se realicen durante la ejecución no consideradas en la determinación de la PCA, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del pliego receptor de los recursos.
 - f) La atención de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.
 - g) La fusión y/o transferencia de competencias y funciones; la asunción de nuevas competencias y funciones, así como la extinción de entidades públicas, en el marco de las normas sobre la materia.
 - h) Las incorporaciones de recursos provenientes de procesos de concesión conforme a las disposiciones legales vigentes.
 - i) Los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.
 - j) Los créditos suplementarios destinados a gasto corriente por una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, solo para los casos en los cuales el nivel de certificación del crédito presupuestario respecto de la PCA, a nivel de pliego, sea superior al noventa por ciento (90%) en dicha categoría del gasto (gasto corriente) y fuente de financiamiento.
 - k) La incorporación de recursos provenientes de los Fondos autorizados por disposición legal expresa.
 - l) Para los gastos previstos en las genéricas de gasto de la categoría del gasto "Gasto de Capital", la actualización de la PCA se realiza de manera inmediata a través del SIAF-SP, salvo en el caso señalado en el literal b) del numeral 9.2 de la presente Directiva.
 - m) Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se efectúen en el marco de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal autorizadas en la Ley anual de presupuesto.
- 9.2. Asimismo, la PCA podrá ser actualizada para los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, a través del SIAF-SP, previa evaluación que realice la DGPP, en los siguientes casos:
- a) Para los casos no contemplados en el numeral 9.1 del presente artículo, en la genérica del gasto "Bienes y Servicios", se evaluará que la certificación del crédito presupuestario del pliego solicitante tenga un nivel superior al sesenta por ciento (60%) de la PCA en el primer trimestre, setenta por ciento (70%) de la PCA en el segundo trimestre, ochenta por ciento (80%) de la PCA en el tercer trimestre, y noventa por ciento (90%) de la PCA en el cuarto trimestre, y adicionalmente, que el pliego demuestre que no existe margen para la redistribución entre las partidas de gasto del presupuesto institucional del pliego para atender la necesidad requerida.

- b) Para los pliegos cuyo Presupuesto Institucional de Apertura en la genérica del gasto “Adquisición de Activos no Financieros” sea superior a S/ 500 000 000,00 (QUINIENTOS MILLONES Y 00/100 SOLES), se evaluará que la certificación del crédito presupuestario del pliego solicitante tenga un nivel superior al sesenta por ciento (60%) de la PCA en el primer trimestre, setenta por ciento (70%) de la PCA en el segundo trimestre, ochenta por ciento (80%) de la PCA en el tercer trimestre, y noventa por ciento (90%) de la PCA en el cuarto trimestre, y adicionalmente, el pliego debe remitir la proyección mensualizada de ejecución al cierre del año de dicha genérica del gasto a nivel de fuente de financiamiento, y demostrar que no existe margen para la redistribución del presupuesto institucional del pliego.
- 9.3. En el caso de las modificaciones internas de la PCA, esta podrá ser actualizada para los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales de acuerdo a lo siguiente:
- a) En el caso de modificaciones internas de la PCA, que corresponden a las modificaciones dentro del monto total autorizado para el pliego, que incrementen el monto de la PCA de gasto corriente y reduzca el monto de la PCA de gasto de capital en similar monto, se evaluará que la certificación del crédito presupuestario supere el noventa por ciento (90%) de su PCA dentro de la categoría del gasto corriente. Adicionalmente, se tiene que demostrar que no existe margen para la redistribución entre las partidas de gasto corriente. Para el caso de las modificaciones internas de la PCA que incluyan gastos de mantenimiento, el pliego deberá remitir mediante un oficio el sustento que acredite dicha solicitud, sin perjuicio de la solicitud a través del SIAF-SP.
- b) En el caso de modificaciones internas de la PCA que incrementen el monto de la PCA por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y reduzca el monto de la PCA de otra fuente de financiamiento en similar monto, se evaluará que la certificación del crédito presupuestario supere el noventa por ciento (90%) de la PCA en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios. Adicionalmente, se tiene que demostrar que no existe margen para la redistribución en la respectiva fuente de financiamiento.
- c) En el resto de modificaciones internas de la PCA, el pliego debe verificar que la modificación cuente con crédito presupuestario y que no tenga restricciones en el marco de la normatividad vigente.
- 9.4. Para el caso de los gobiernos locales, las actualizaciones de la PCA que se realizan durante el trimestre se efectúan de forma inmediata a través del SIAF-SP sobre la base del Presupuesto Institucional Modificado y las solicitudes realizadas a través del Módulo de Proceso Presupuestario.
- 9.5. Para efecto de la aplicación de las actualizaciones de la PCA en los casos señalados en el presente artículo, la DGPP transmite a los pliegos respectivos mediante el SIAF- SP los montos que resulten de dicha aplicación, con cargo al presupuesto institucional respectivo y sus modificatorias, siendo consideradas dichas actualizaciones en la revisión de la PCA, referida en el artículo 8 de la presente Directiva.

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

- 10.1. Las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos entre pliegos se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones establecidas en la

presente Directiva, y que se sujeten al procedimiento fijado en el artículo 8 de la presente norma.

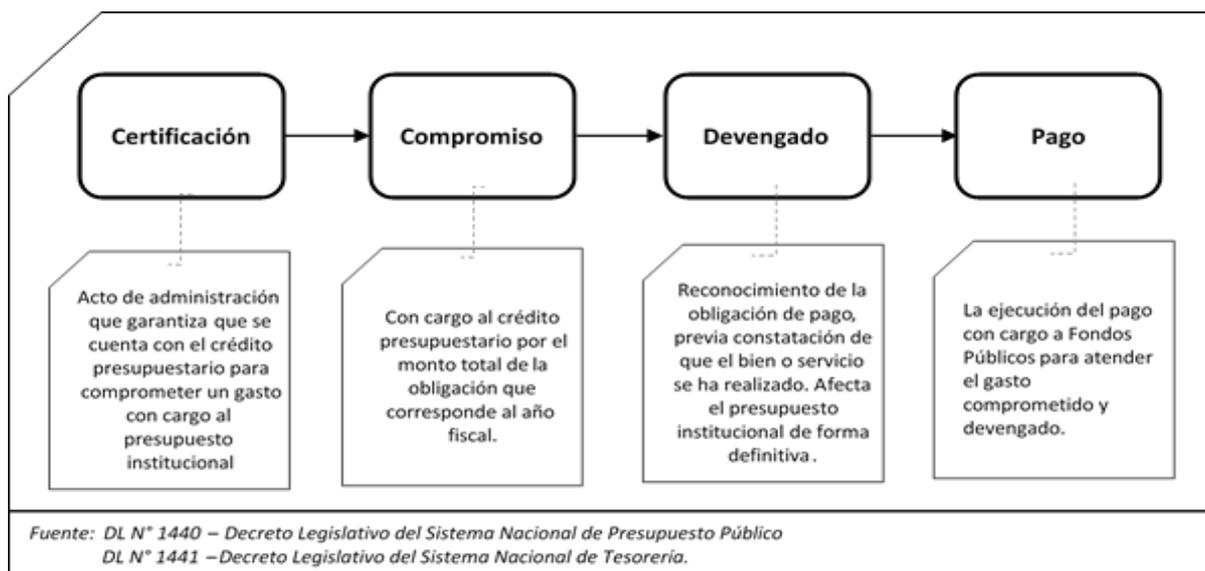
- 10.2. Es responsabilidad de la Oficina de Presupuesto del pliego garantizar que la PCA no supere el presupuesto a nivel de categoría del gasto, genérica del gasto y fuente de financiamiento. Previamente a la solicitud de actualización de la PCA, el pliego debe verificar que dicha solicitud cuenta con los créditos presupuestarios aprobados suficientes y que la PCA a nivel de pliego, fuente, categoría y genérica de gasto no supere al PIM autorizado. En el caso de modificaciones internas de la PCA, el pliego de manera previa a la solicitud de actualización, debe realizar la rebaja de PCA en la fuente, categoría y genérica de gasto despriorizada.
- 10.3. De acuerdo a lo establecido en el numeral 37.3 del artículo 37 del Decreto Legislativo N° 1440, la PCA no convalida los actos o acciones que realicen los pliegos con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos asignados conforme a la normatividad vigente; así como tampoco, en ningún caso, la PCA constituye el sustento legal para la aprobación de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.
- 10.4. El pliego, de forma previa a la solicitud de actualización de la PCA por créditos suplementarios en fuentes de financiamiento distintas a las de Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, debe verificar la percepción de los ingresos que financian dichos gastos en su respectiva fuente de financiamiento, bajo responsabilidad del Titular del pliego.

SUBCAPÍTULO II EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

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

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



Artículo 12. Certificación del crédito presupuestario y su registro en el SIAF-SP

- 12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
- 12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del pliego.
- 12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

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

- 12.4. En el caso de los gobiernos locales, el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, emite en un documento la certificación del crédito presupuestario. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios

disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

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

La certificación del crédito presupuestario no podrá ser anulada, bajo responsabilidad del Titular del pliego y del Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, mientras la entidad pública se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, en concordancia con el numeral 12.1 del presente artículo.

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

- 12.7. Durante el primer trimestre del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la Unidad Ejecutora de los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, y el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de gobiernos locales, en coordinación con la Oficina de Administración del pliego, o la que haga sus veces, deben emitir la certificación del crédito presupuestario de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

- a) De las Partidas de Gasto “Personal y Obligaciones Sociales”, “Pensiones y Otras Prestaciones Sociales”, “Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales” y “Practicantes, secigristas y similares” a ser ejecutado durante el año fiscal. Para el caso de los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, la certificación del crédito presupuestario debe basarse en la información registrada en el AIRHSP, considerando el número de plazas ocupadas y plazas vacantes; así como la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y para el caso de los gobiernos locales, en la proyección anual de gasto correspondiente a su planilla de pagos actualizada, en tanto se implemente totalmente la migración de ésta última al AIRHSP.
- b) De la Partida de Gasto “Bienes y Servicios” lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia, telefonía e internet y servicio de alquiler de la entidad.
- c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.
- d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto del pliego o quien haga sus veces, informa al Titular del pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

- 12.8. La certificación del crédito presupuestario asociado a transferencias de partidas y/o créditos suplementarios en todas las fuentes de financiamiento, el cual incluye los recursos del Fondo para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES), aprobados mediante decretos supremos y normas con rango de ley, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben ser vinculados con el dispositivo legal que los autoriza, bajo responsabilidad del Titular del pliego.

Artículo 13. Previsión Presupuestaria

13.1 Para la emisión y suscripción de previsiones presupuestarias a las que hace referencia los numerales 41.4 y 41.5 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, la Oficina de Presupuesto de la Unidad Ejecutora, o la que haga sus veces, deberá tomar en consideración los siguientes aspectos para emitir y/o modificar previsiones presupuestarias:

- a) La previsión presupuestaria es un requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, en los años fiscales subsiguientes, adjuntándose al respectivo expediente de contratación.

La previsión presupuestaria debe contener la información necesaria que permita a la entidad y a su(s) Unidad(es) Ejecutora(s) mantener un control de la disponibilidad y sostenibilidad presupuestaria de la entidad para los años fiscales que se verán afectados por la previsión presupuestaria.

- b) Para el caso de las emisiones de previsiones presupuestarias, cuyo monto supere el 10% del presupuesto de la Unidad Ejecutora, se debe contar con la opinión favorable previa del Jefe de la Oficina de Presupuesto del pliego o el que haga sus veces.
- c) Las previsiones presupuestarias son susceptibles de modificación durante los procesos de contrataciones del estado, en relación a su monto o finalidad, o de anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente. Previa modificación de la previsión presupuestaria emitida, la Oficina de Presupuesto de la Unidad Ejecutora, o la que haga sus veces, debe garantizar que se cuenta con la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

Las previsiones presupuestarias no podrán ser anuladas, bajo responsabilidad del Titular del pliego y del Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, mientras la entidad pública se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso.

- d) Para el caso de previsiones presupuestarias de inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se debe verificar que la inversión se encuentre programada en el PMI. Asimismo, en caso exista una modificación del calendario de avance de obra valorizado del contrato suscrito, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, que conlleve a una modificación en la necesidad de financiamiento para cada año fiscal; la Oficina de Presupuesto de la entidad, o la que haga sus veces, deberá modificar los montos de las previsiones otorgadas con cargo a una modificación previa de la programación financiera del Formato N° 12-B, de acuerdo a la normativa vigente.

13.2 Los montos de las previsiones a nivel de fuente de financiamiento, categoría de gasto y genérica de gasto deben ser consistentes con la programación multianual del pliego y la(s) Unidad(es) Ejecutora(s). Es decir, dichos montos no deben exceder los montos registrados durante la programación multianual de los años respectivos.

13.3. Los pliegos deben mantener actualizado el registro de previsiones presupuestarias emitidas, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos aprobados por la DGPP. La información registrada servirá de insumo para la estimación de la Asignación Presupuestaria Multianual.

- 13.4. Las previsiones presupuestarias emitidas y/o modificadas no deben implicar recursos adicionales del Tesoro Público para los siguientes años fiscales.
- 13.5. Durante el último año de gestión de los gobiernos regionales y gobiernos locales, se deben considerar las limitaciones para la ejecución y compromisos de gasto en el marco de lo establecido en el artículo 30 del Decreto Legislativo N° 955, Descentralización Fiscal.

Artículo 14. Compromiso

- 14.1. El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA, el nivel de certificación y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, contrato o convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto en la que se registró la certificación del crédito presupuestario, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
- 14.2. El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto certificado, que a su vez se enmarca al monto de la PCA y al monto total anualizado de la obligación de pago para el respectivo año fiscal, de acuerdo a los cronogramas de ejecución.

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

Los pliegos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales para realizar los compromisos correspondientes a los gastos que se financian con cargo a recursos provenientes de fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, deben considerar la previsión en la recaudación, captación y obtención de recursos por las fuentes de financiamiento antes mencionadas que esperan obtener durante el año fiscal correspondiente, bajo responsabilidad del Titular del pliego.

- 14.3. El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

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

133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO DE PLANILLA PROYECTO ESPECIALES
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO DE RETRIBUCIONES – CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PUBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACIÓN 1/
235	PLANILLA OCASIONALES
240	ORDEN DE COMPRA ACUERDO MARCO
241	ORDEN DE SERVICIO ACUERDO MARCO

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

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

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

14.4. En el caso de los contratos derivados de procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, el compromiso registrado en el SIAF-SP debe estar vinculado al contrato registrado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) del cual se deriva por un monto no mayor al valor programado de ejecución de dichos contratos en el año fiscal respectivo, así como las adquisiciones registradas en la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS, de corresponder.

14.5. La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o con el responsable de la Administración del Presupuesto en la Unidad Ejecutora en los pliegos del Gobierno Nacional y en los gobiernos regionales o el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el caso de los gobiernos locales, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440.

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

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

Artículo 15. Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma

definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración, o la que haga sus veces en la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Legislativo N° 1440.

Esta etapa de ejecución del gasto se sujeta a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería, que dicta la Dirección General del Tesoro Público.

Artículo 16. Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. El pago es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería que dicta la Dirección General del Tesoro Público.

Artículo 17. Transferencias Financieras

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

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

Excepcionalmente, cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, adicionalmente a lo señalado en el párrafo precedente del presente literal y solo para los siguientes casos, el registro debe realizarse conforme a lo siguiente:

- i. Cuando el proyecto sea ejecutada por organismos internacionales, se registra en una acción de inversión dentro del respectivo código único de inversión y en la Partida de Gasto "2.4.2.2. A ORGANISMOS INTERNACIONALES".
- ii. Cuando la ejecución corresponda a la aplicación del artículo 4 de la Ley N° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente, para el financiamiento del control concurrente de inversiones, se registra en el respectivo código único de inversión, en la Acción de Inversión "6000053. CONTROL CONCURRENTE", en la Finalidad "0348747. CONTROL CONCURRENTE" y en la Específica del Gasto "2.4.2.3.1.1. A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL"

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

17.3. Los pliegos que reciben los recursos aprueban mediante Resolución la desagregación de estos a nivel programático, dentro de los cinco (5) días calendario de la vigencia del

dispositivo legal que autoriza la transferencia financiera.

- 17.4 En el caso de transferencias financieras destinadas a financiar proyectos, la Oficina de Presupuesto del pliego, o la que haga sus veces, que realiza la transferencia financiera registra la información sobre los convenios y adendas correspondientes en el “Módulo de información de convenios⁴”.
- 17.5 La DGPP aprueba, de ser necesario, los procedimientos y lineamientos adicionales respecto a la información y registro de las transferencias financieras que los pliegos deben remitir para su seguimiento respectivo.

Artículo 18. Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas

- 18.1. La opinión favorable previa, respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos financiados en el marco de operaciones de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, corresponde exclusivamente a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego responsable de la ejecución de los proyectos, conforme al numeral 75.2 del artículo 75 del Decreto Legislativo N° 1440.
- 18.2. En el caso de los proyectos que abarquen más de un año fiscal, debe tenerse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que, durante las fases de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir el pliego en el año fiscal materia de programación multianual, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el marco de lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto Legislativo N° 1440.
- 18.3. Para el caso de los gastos financiados con recursos correspondientes a la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y provenientes de donaciones, los pliegos del Gobierno Nacional deben remitir la información detallada en el Modelo N° 8/GN, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos.

Artículo 19. Ingresos dinerarios por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías, penalidades y similares

- 19.1. Las sumas de dinero que se obtengan por ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, son depositadas y registradas financiera y contablemente de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería y del Sistema Nacional de Contabilidad, respectivamente.
- 19.2. Las sumas de dinero depositadas a que se refiere el numeral precedente, se incorporan en los presupuestos institucionales de los pliegos respectivos, en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, conforme a lo siguiente:
- a) Si el origen de las sumas de dinero proviene de obligaciones financiadas con recursos de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y/o Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, en este último caso cuando el servicio de deuda es atendido con recursos del presupuesto institucional del pliego Ministerio de Economía y Finanzas, y no se encuentran sujetas a controversia administrativa, arbitral o judicial, o éstas hayan quedado firmes, consentidas o ejecutoriadas, según corresponda, serán incorporadas en el presupuesto institucional del pliego únicamente por el monto requerido para financiar la ejecución y/o culminación de

⁴ Disponible en: https://dnpp.mef.gob.pe/app_convenios/login.zul

las mismas metas presupuestarias correspondientes a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos. Para tal efecto, se requiere el informe previo de la Oficina General de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, respecto de la determinación del monto antes referido.

- b) Si el origen de las sumas de dinero proviene de obligaciones financiadas con recursos distintos a los de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y/o Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, cuyo servicio de deuda es atendido con recursos del presupuesto institucional del pliego Ministerio de Economía y Finanzas, y no se encuentran sujetas a controversia administrativa, arbitral o judicial, o éstas hayan quedado firmes, consentidas o ejecutoriadas, según corresponda, serán incorporados en el presupuesto institucional del pliego para financiar la culminación de las metas presupuestarias relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad que requieran mayor financiamiento.
- 19.3. La devolución de los recursos referidos en el numeral 19.1 del presente artículo sujetos a controversia y que hayan quedado firmes, consentidos o ejecutoriados a favor del proveedor o contratista, se sujetan a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.
- 19.4. Para efectos de la determinación y estado situacional de la controversia a que se refieren los literales a) y b) del numeral 19.2 del presente artículo, las entidades podrán emitir los lineamientos que estime pertinentes.
- 19.5. Los ingresos percibidos en los procedimientos de selección regulados por las normas sobre contrataciones del Estado en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como las sumas de dinero que se hayan obtenido por indemnización o liquidación de seguros, se registran en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y podrán ser incorporados en el presupuesto institucional de la entidad para financiar las metas presupuestarias relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad que requieran mayor financiamiento. En el caso de las indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.
- 19.6. Los ingresos que se obtengan por la ejecución de garantías de fiel cumplimiento, por obligaciones financiadas con recursos de fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, se incorporan en los presupuestos institucionales en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público y de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 19.2 del presente artículo. Los ingresos que se obtengan por la ejecución de garantías de fiel cumplimiento financiadas con Recursos Ordinarios, son recursos del Tesoro Público y se depositan conforme a las normas del Sistema Nacional de Tesorería.
- 19.7. La aplicación del presente artículo para las entidades comprendidas bajo los alcances del Decreto Supremo N° 043-2022-EF es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

CAPITULO IV
DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
DEL GOBIERNO NACIONAL, LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOS GOBIERNOS
LOCALES

SUBCAPÍTULO I
ALCANCES GENERALES

Artículo 20. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

- 20.1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional se realizan teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1440 y en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, según corresponda.
- 20.2. Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional son los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas.
- 20.3 Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional por incorporación de mayores ingresos públicos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 50.1 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, se sujetan a los límites máximos de incorporación determinados por el MEF que se establecen por Decreto Supremo, según corresponda, en consistencia con las metas y reglas fiscales, y proceden cuando provienen de:
- i. La percepción de ingresos no previstos o superiores provenientes de las fuentes de financiamiento distintas a las de Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito que se produzcan durante el año fiscal.
 - ii. Los diferenciales cambiarios de las fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, orientados al cumplimiento de nuevas metas.
 - iii. Los saldos de balance en fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios.
- 20.4. La incorporación de recursos por créditos suplementarios por mayor recaudación de ingresos del año en el presupuesto institucional de los pliegos en fuentes distintas de Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito se efectúa siempre que esta supere el presupuesto aprobado en la respectiva fuente de financiamiento y tenga necesidad de financiar el incremento de metas programadas y nuevas metas. Las incorporaciones por saldo de balance se realizan conforme a lo establecido en el numeral 22.2.
- 20.5 La incorporación de recursos en el presupuesto institucional de los pliegos, provenientes de modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, lo que también comprende recursos del FONDES creado por el artículo 4 de la Ley N° 30458, que se registren en los Módulos del SIAF-SP, deben registrar la vinculación con el dispositivo legal que los autoriza. La entidad debe garantizar la vinculación de los recursos correspondientes en todas las fases correspondientes bajo responsabilidad del Titular del pliego.
- 20.6 En caso los pliegos incorporen saldos de balances que provengan de los recursos del FONDES, éstos se efectuarán en el marco de la normatividad vigente.
- 20.7 La DGPP aprueba, de ser necesario, los procedimientos y lineamientos respecto a la información y registro de las transferencias de partidas que los pliegos deben remitir para su seguimiento respectivo.
- 20.8 La elaboración de los dispositivos legales de modificaciones presupuestarias en el

nivel institucional, por los pliegos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales debe contener como mínimo la información contenida en los Modelos señalados en los artículos 23, 25 y 27 de la presente Directiva, respectivamente.

Artículo 21. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

- 21.1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1440, en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, y en el marco legal vigente; considerando que, de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.
- 21.2. En el caso de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, que realicen los pliegos en base a una autorización prevista en norma expresa, con cargo a recursos transferidos o incorporados mediante modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, los respectivos pliegos habilitados deben señalar en los Módulos del SIAF-SP, la norma legal que autorizó la modificación presupuestaria en el nivel institucional.
- 21.3. En el caso de proyectos que cuentan con contratos de préstamo derivados de operaciones de endeudamiento externo, no se pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático por la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, para habilitar proyectos no considerados dentro del respectivo contrato de préstamo correspondiente.
- 21.4. No se pueden efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se destinen a otros fines, con cargo a recursos que en el respectivo año fiscal han sido habilitados mediante transferencias de partidas salvo disposición normativa expresa que autorice dichas modificaciones presupuestarias o autorice a utilizar dichos recursos para otros fines.
- 21.5. La elaboración de los dispositivos legales de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, por los pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales debe contener como mínimo la información detallada en los Modelos señalados en los artículos 24, 26 y 28 de la presente Directiva, respectivamente.

Artículo 22. Modificaciones presupuestarias y nuevas metas

- 22.1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, así como en el nivel funcional programático, que se aprueben, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional del pliego o a la creación de nuevas metas presupuestarias. Adicionalmente, los pliegos toman en cuenta lo regulado en el artículo 10, el numeral 20.4 del artículo 20 de la presente Directiva y las limitaciones a las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático establecidas en el Decreto Legislativo N° 1440 y en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- 22.2. Respecto a los saldos de balance, la determinación de su cuantía debe ser acorde al marco del cierre y conciliación de la ejecución del presupuesto. El registro financiero de dichos saldos no debe exceder del 15 de marzo. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar, sujetándose a los límites máximos de incorporación que se aprueben mediante Decreto Supremo, según lo establecido en el numeral 50.2 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, y se destinan para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la

entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA.

Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes. En caso se haya cumplido dicha finalidad, tales recursos se pueden incorporar para financiar otras acciones de la entidad, siempre y cuando sean de libre disponibilidad de acuerdo con la normatividad vigente.

- 22.3. Las solicitudes de modificación de los límites máximos de incorporación de mayores ingresos deben considerar las pautas señaladas en los lineamientos aprobados por la DGPP.
- 22.4. Los límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos de los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales se modifican trimestralmente, de corresponder, mediante Decreto Supremo previa evaluación del cumplimiento de las reglas fiscales. Para tal fin, la DGPP toma como sustento la información remitida por la entidad la cual debe estar conforme a los lineamientos aprobados por la DGPP, de acuerdo con los plazos establecidos en el Cuadro de Plazos; asimismo, para las citadas modificaciones de los límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos se considera el avance en la ejecución del gasto y en la incorporación de mayores ingresos públicos respecto al límite establecido o modificado, según corresponda.

SUBCAPÍTULO II MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL GOBIERNO NACIONAL

Artículo 23. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

- 23.1. Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional establecidas en el numeral 46.1 del artículo 46 del Decreto Legislativo N° 1440, se tramitan a través del MEF y se utilizan los Modelos N°s. 1/GN, 2/GN y 7/GN, según sea el caso. En el caso de los dispositivos legales que facultan la desagregación del presupuesto a los pliegos se utiliza el Modelo N° 6/GN.
- 23.2. La aprobación de la incorporación de mayores ingresos públicos, se realizan mediante Resolución del Titular del pliego y se utiliza el Modelo N° 3/GN. Las resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal, las motivaciones que las originan, así como el cumplimiento de límites de incorporación de mayores ingresos públicos aprobados por Decreto Supremo, o el dispositivo legal que sustenta la autorización por el cual no se encuentran comprendidos dentro de los límites, de corresponder. Copias de dichas resoluciones, anexos respectivos y el detalle de los ingresos se presentan, según el plazo establecido en el respectivo Cuadro de Plazos, a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440. La presentación de las copias antes citadas se remite a la DGPP mediante oficio en formato físico o digital por el Sistema de Gestión Documental Digital.

Artículo 24. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

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

a) Habilitaciones y anulaciones entre Unidades Ejecutoras:

- i. El Titular del pliego emite una resolución autoritativa, a propuesta de la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, detallando la sección, pliego, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestaria, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 4/GN.
- ii. La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, presenta copia de la citada resolución y de su anexo a la DGPP, en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos. La presentación de las copias antes citadas se remitirá a la DGPP mediante oficio en formato físico o digital por el Sistema de Gestión Documental Digital.

b) Habilitaciones y anulaciones dentro de una Unidad Ejecutora

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

Las resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 5/GN. Copia de las citadas resoluciones y anexos respectivos deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos. La presentación de las copias antes citadas se remite a la DGPP mediante oficio en formato físico o digital por el Sistema de Gestión Documental Digital.

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

Las “Notas de Modificación Presupuestaria” no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el nivel funcional programático se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego con el sustento respectivo.

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

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

**SUBCAPÍTULO III
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES**

Artículo 25. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

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

- i) Los mayores recursos por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que hayan sido autorizados al gobierno regional por Ley o por Decreto Supremo autorizado por Ley, se incorporan mediante Resolución del Gobernador Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional. En caso los dispositivos legales faculden a los pliegos a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza el Modelo N° 2/GR.
- ii) La incorporación de mayores ingresos públicos provenientes de recursos por la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y por donaciones, se aprueban por Acuerdo del Consejo Regional, en el marco de lo dispuesto por el numeral 50.4 del artículo 50 y artículo 70 del Decreto Legislativo N° 1440, y es promulgado por el Gobernador Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el Modelo N° 1/GR.
- iii) La incorporación de mayores ingresos públicos distintos a los de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, se sujeta a los límites señalados en los numerales 50.1, 50.2 y 50.3 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440 y se aprueban por Resolución del Gobernador Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el Modelo N° 3/GR. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal, las motivaciones que las originan, así como el cumplimiento de límites de incorporación de mayores ingresos públicos aprobados por Decreto Supremo, o el dispositivo legal que sustenta la autorización por el cual no se encuentran comprendidos dentro de los límites.

25.2. En las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional por transferencias de partidas, la desagregación de recursos se efectúa mediante Resolución del Titular del pliego a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el Modelo N° 2/GR.

25.3. Copias de las resoluciones a que hacen referencia los numerales precedentes se presentan a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440 en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos, adjuntando los anexos respectivos, así como el detalle de los ingresos. La presentación de las copias antes citadas se remite a la DGPP mediante oficio en formato físico o digital por el Sistema de Gestión Documental Digital.

Artículo 26. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

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

a) Habilitaciones y anulaciones entre Unidades Ejecutoras:

El Titular del pliego debe emitir una resolución autoritativa, a propuesta de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, detallando la sección, pliego, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestaria, Productoy/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoriadel Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 4/GR. Copia de la citadaresolución y su anexo se presenta a la DGPP en formato físico o digital por el Sistema de Gestión Documental Digital en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

b) Habilitaciones y anulaciones dentro de una Unidad Ejecutora:

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

Las resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 5/GR. Copia de las citadas resoluciones deben ser remitidas a la DGPP en formato físico o digital por el Sistema de Gestión Documental Digital en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

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

Las “Notas de Modificación Presupuestaria” no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el nivel funcional programático se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego con el sustento respectivo.

**SUBCAPÍTULO IV
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN LOS GOBIERNOS LOCALES**

Artículo 27. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

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

- a) Los mayores recursos por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que hayan sido autorizados al gobierno local por norma con rango de Ley o Decreto Supremo, se incorporan mediante Resolución de Alcaldía. En caso los dispositivos legales faculten a los pliegos a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza el Modelo N° 1/GL.
- b) La incorporación de mayores ingresos públicos provenientes de recursos por la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y por donaciones, se aprueban por Acuerdo de Concejo Municipal, en el marco de lo dispuesto por el numeral 50.4 del artículo 50 y artículo 70 del Decreto Legislativo N° 1440, y es promulgado por el Titular del pliego a través de Resolución de Alcaldía, utilizando el Modelo N° 2/GL.
- c) La incorporación de mayores ingresos públicos distintos a los de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, se sujeta a los límites señalados en los numerales 50.1, 50.2 y 50.3 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440 y se aprueban por Resolución de Alcaldía, utilizando el Modelo N° 3/GL. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal, las motivaciones que las originan, así como el cumplimiento de límites de incorporación de mayores ingresos públicos aprobados por Decreto Supremo, o el dispositivo legal que sustenta la autorización por el cual no se encuentran comprendidos dentro de los referidos límites de incorporación.

27.2. En las modificaciones presupuestarias a nivel institucional por transferencias de partidas, la desagregación de recursos se aprueba por el Titular del pliego mediante

Resolución de Alcaldía, utilizando el Modelo N° 1/GL.

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

Artículo 28. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

- 28.1. Son modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, las habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), según sea el caso, debiendo formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días calendario siguientes de vencido el respectivo mes, mediante Resolución del Alcaldía, a nivel de pliego, Categoría Presupuestaria, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto.

Las Resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 4/GL. Copia de las citadas Resoluciones y anexos deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, a la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

- 28.2. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del pliego.
- 28.3. Las “Notas de Modificación Presupuestaria” no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el nivel funcional programático se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego con el sustento respectivo.

CAPITULO V

DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS DE PERSONAL ACTIVO, PENSIONISTA Y CAS

Artículo 29. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático

- 29.1. Las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que ingresen para la opinión técnica de la DGPP, deben incluir los informes de la Oficina de Presupuesto del pliego el cual debe elaborarse en coordinación con las Unidades Ejecutoras, de corresponder, en los cuales deben registrar las proyecciones de gasto a nivel del pliego, Unidad Ejecutora, Fuente de Financiamiento y Rubro conforme a las Fichas N° 1 y N° 2 del Formato 21 “Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático”, que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos,

Cuando las modificaciones presupuestarias involucren a los Programas Presupuestales señalados en el numeral 34.2 del artículo 34 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, para los cuales se aplica el literal b) del inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, se requiere que los pliegos registren la información conforme a las Fichas N° 3 y N° 4 del Formato 21 “Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático”, que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos.

Dichas Fichas se remite adjunto en el expediente de la solicitud, en formato digital (Excel y PDF), debidamente visada por la Oficina de Presupuesto del pliego o quien haga sus veces.

- 29.2. La opinión favorable que brinde la DGPP a las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático de los pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales sobre las Partidas de Gasto “Retribuciones y Complementos en Efectivo”, se basa en la información registrada en el AIRHSP y en aquellos requerimientos por registrarse en dicho aplicativo que cuenten con opinión favorables de la DGGFRH, en caso corresponda.

Para tal efecto, los pliegos deben asegurar el financiamiento de la planilla total del personal activo, pensionista y CAS en el año en curso y su sostenibilidad presupuestaria, en caso corresponda; asimismo, debe supervisar y verificar que las Unidades Ejecutoras a su cargo cuenten con la respectiva actualización del referido Aplicativo, conforme a las disposiciones que apruebe la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH).

Asimismo, respecto a los conceptos variables, ocasionales y eventuales que por su naturaleza no se registran en el AIRHSP, los pliegos deben incluir en la solicitud que remiten a la DGPP la proyección del gasto durante el año.

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

Asimismo, la DGPP aprueba, de ser necesario, los procedimientos y lineamientos adicionales respecto a la presentación de solicitud de modificaciones presupuestarias que los pliegos deben remitir.

Artículo 30. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional para financiar pagos del personal activo y pensionista, y CAS, deben realizarse considerando los plazos y procedimientos de aprobación de dichas modificaciones presupuestarias conforme lo autorizado en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público o la norma con rango de Ley correspondiente.

Artículo 31. Lineamientos para las transferencias al CAFAE y otra disposición

31.1. Lineamientos para las transferencias al CAFAE

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

1. Incentivo Único que se otorga a través del CAFAE

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

2. Incompatibilidad

Las incompatibilidades en la percepción del Incentivo Único - CAFAE se rigen por lo dispuesto en el literal b.3 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

3. Transferencias Financieras al CAFAE y su financiamiento

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

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

4. Límites de las transferencias

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

- a) Montos adicionales como resultado de nuevas contrataciones en plazas vacantes, presupuestadas y registradas en el AIRHSP para labores administrativas, de acuerdo al procedimiento legal vigente. Asimismo, los montos adicionales como consecuencia del pago de personal que se encontraba bajo licencia de trabajo.
- b) Montos adicionales como resultado de prestaciones de servidores destacados en la entidad en los casos que corresponda conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.
- c) Autorización de incrementos previstos en norma con rango de Ley.

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

5. Incentivo Único - CAFAE sólo para plazas ocupadas

Los pliegos, a fin de ejecutar las transferencias financieras al CAFAE, deben considerar el número de trabajadores que ocupan plazas registradas en el AIRHSP, en el marco de la normatividad vigente, destinadas a funciones administrativas, así como el monto del Incentivo Único - CAFAE que corresponde otorgar a cada servidor, conforme a la normatividad vigente, en el marco del literal b.4 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

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

6. Personal destacado

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

literal a.2 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

7. Afectación presupuestal

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

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

8. Precisiones

- a) Los créditos presupuestarios que se prevean en la específica de gasto indicada en el numeral precedente, no constituyen por sí solo sustento suficiente para la ejecución del gasto respectivo, debiendo observar los requisitos esenciales y las formalidades impuestas por la Novena Disposición Transitoria de la Ley General y la normatividad vigente.
- b) El CAFAE, con cargo a recursos del presupuesto institucional de los pliegos presupuestarios transferidos en el marco de la normatividad vigente para financiar el pago del Incentivo Único - CAFAE a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General no podrá solventar ningún tipo de gasto adicional o distinto al Incentivo Único - CAFAE a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, ni gastos en otros programas de bienestar o agasajos.
- c) Las prestaciones diferentes al Incentivo Único - CAFAE, incluidos las reembolsables, sólo podrán ejecutarse con cargo a los recursos propios del CAFAE.
- d) En los casos que se requiera la opinión favorable de la DGPP y de DGGFRH, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, debe solicitar dicha opinión al MEF en los plazos señalados en el Cuadro de Plazos. Asimismo, la evaluación se basará en la información registrada en el AIRHSP y considerará las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada que cuenten con financiamiento en el presupuesto de las Unidades Ejecutoras.
- e) Para solicitar las opiniones que corresponda emitir a la DGPP por el incremento de las transferencias al CAFAE, los pliegos deben remitir, obligatoriamente, documentación con el siguiente sustento:
 - Las escalas por niveles correspondientes al Incentivo Único - CAFAE a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, adjuntando la Resolución Directoral emitida por la DGGFRH que aprueba la escala del Incentivo Único - CAFAE, así como las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, de corresponder.
 - El costo anual y el crédito presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional de Apertura, para efectuar las transferencias al CAFAE.
 - El flujo mensual de las transferencias al CAFAE para el año fiscal, desagregado por persona.

- El monto total transferido al CAFAE durante el año fiscal anterior, desagregado por persona.
- Opinión favorable de la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, el cual certifica, en forma expresa, que se cuenta con el crédito presupuestario respectivo que permite incrementar las transferencias al CAFAE.
- Los pliegos deberán contrastar las transferencias al CAFAE del año en curso con la información registrada para las plazas ocupadas en el AIRHSP. De existir diferencias, debe remitir el sustento correspondiente y realizar el proceso de actualización en dicho aplicativo, conforme a la Directiva para el registro de información en el AIRHSP, aprobada por la DGGFRH.

31.2 Bonificación por indemnización excepcional

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

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

Artículo 32. Información de registro en materia de personal activo, pensionistas y CAS

La información registrada en el AIRHSP, a cargo de la DGGFRH, se utiliza durante la fase de Ejecución Presupuestaria de cada año fiscal para las acciones que desarrollen los pliegos en materia de personal activo, pensionistas y CAS del Sector Público, así como para la evaluación de las solicitudes presentadas por los pliegos.

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

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS DE CAPITAL

Artículo 33. Disposiciones en materia de proyectos

- 33.1 Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático e institucional, que autoricen el financiamiento de inversiones deben considerar que las inversiones habilitadas contribuyan al cierre de brechas de infraestructura o de acceso de servicios, cumplan con las normas técnicas y los criterios de priorización del sector correspondiente, se encuentren registradas en el PMI, estén viables o aprobadas, así como activos y cuenten con información registrada y actualizada en el Formato N° 12- B.
- 33.2. Para el caso de los pliegos que se encuentren bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y hayan considerado en sus presupuestos institucionales recursos en estudios de pre-inversión, una vez declarada viable o aprobada, según corresponda, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar recursos a la inversión en el respectivo código único de inversiones, el cual debe encontrarse registrado en el PMI.

- 33.3 En el caso de los gobiernos locales que aún no se hayan incorporado al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la DGPP podrá solicitar información complementaria sobre los proyectos presupuestados.
- 33.4 La liquidación del expediente técnico, la liquidación de obras, la liquidación de la supervisión de obra, laudos arbitrales derivados de valorizaciones en controversia, control concurrente y otros gastos vinculados a la inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se deben ejecutar en el código único de inversiones.
- 33.5. Respecto a la operatividad de las disposiciones en materia de inversiones, los pliegos deben tener en cuenta la normativa vigente y lineamientos en materia de inversiones aprobados por la DGPP.
- 33.6 Para establecer las metas de ejecución presupuestaria del gasto de proyectos, los pliegos, según corresponda, deben remitir trimestralmente, sus proyecciones mensuales de ejecución del año fiscal en curso, así como sus proyecciones mensuales de ejecución del próximo año fiscal, a nivel de código SIAF, fuente de financiamiento y rubro, así como saldos de libre disponibilidad, según lo siguiente:
- a) El alcance del presente numeral es para los pliegos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales. En el caso de los gobiernos locales, la DGPP informa mediante Comunicado publicado en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas, los pliegos seleccionados para remitir las proyecciones señaladas en el presente numeral.
 - b) El registro de las proyecciones mensuales de ejecución y saldos de libre disponibilidad del año fiscal en curso se realiza en el Formato 19 “Proyección de Ejecución de Inversiones” del Módulo de Recolección de Datos.
 - c) Los plazos de registro, según trimestre en evaluación, se encuentran en el Cuadro de Plazos.
 - d) Los pliegos, para la adecuada implementación de lo establecido en el presente numeral, de manera obligatoria, deben revisar los instructivos y/o guías que se encuentran disponibles en el módulo mencionado en el literal b) del presente numeral.
 - e) En caso, el pliego no remita la información solicitada en los plazos establecidos, la DGPP considera la certificación del presupuesto de proyectos del pliego a la fecha señaladas en el Cuadro de Plazos para el registro del Formato 19, como proyección de ejecución anual.
 - f) Para el caso del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, los Sectores y los pliegos, respectivamente, deben remitir a la DGPP el Reporte de Validación de Datos de los registros realizados en el Formato 19, mediante un Oficio de la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, dirigido a la DGPP. En el caso del Gobierno Nacional, el Sector correspondiente recopila los Reportes de Validación de Datos de los registros realizados por los pliegos que lo conforman, remitiendo dicha recopilación.
- 33.7. Para el cumplimiento de las metas de ejecución del gasto de proyectos, la DGPP en coordinación con la DGPMI, convoca a reuniones mensuales para el seguimiento de dichas metas con los pliegos priorizados⁵ del Gobierno Nacional. En el caso de los

⁵ Los pliegos priorizados del Gobierno Nacional, son aquellos que cuentan con un mayor presupuesto en proyectos.

gobiernos regionales y gobiernos locales priorizados, la DGPP participa en las reuniones mensuales para el seguimiento de metas, las cuales son convocadas por la DGPMI. Para tal efecto, en el mes de enero de cada año fiscal la DGPP, en coordinación con la DGPMI, establece las acciones y plazos necesarios para la implementación de dichas reuniones.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS CORRIENTES

Artículo 34. Disposiciones en materia de bienes y servicios

Los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, según corresponda, deben registrar mensualmente, sus proyecciones mensuales de ejecución del año fiscal en curso, por genérica del gasto y fuente de financiamiento, mediante el registro del Formato 28 “Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente”, que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos, la misma que debe sujetarse a los plazos establecidos en el Cuadro de Plazos.

Los pliegos deben revisar los instructivos que se encuentran disponibles en el módulo en mención y verificar que el registro no presente observaciones y/o inconsistencias. Para el registro de la información en el Formato 28, los pliegos utilizarán como fecha de corte la información registrada en el SIAF-SP el primer día calendario de cada mes.

En el caso de los pliegos del Gobierno Nacional, la remisión mensual de sus proyecciones mensuales de ejecución del año fiscal en curso, conforme a lo señalado en el párrafo precedente, debe realizarse por los pliegos que cuentan con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) superior a S/ 10 000 000,00 (DIEZ MILLONES Y 00/100 SOLES), sin considerar conceptos remunerativos⁶.

CAPÍTULO VIII MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 35. Pautas de aplicación práctica

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

35.2 La inclusión de nuevos Proyectos⁷ Actividades, Obras y/o Acciones de Inversión, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la DGPP, la misma que es realizada a solicitud de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego. En el caso de nuevas partidas de ingresos, dicha Oficina deberá sustentar el concepto objeto de la codificación, consignando el dispositivo legal⁸ correspondiente.

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

⁶ Se deberá excluir del análisis lo siguiente: la genérica 1, la genérica 2 con excepción de la sub genérica de detalle vinculada a la entrega de bienes y servicios; partidas de gasto asociados a conceptos remunerativos en la genérica 3 como el pago practicantes, secigristas y similares, locadores asociados al rol de la entidad así como otras modalidades de contratación de personas naturales y similares; partidas de gasto asociados a al Pago de Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y similares ni los gastos por implementación de la Negociación Colectiva-Nivel Descentralizado en la genérica 5, a excepción de la específica de gasto 2.5.5.1.3.

⁷ Para las entidades que no se encuentran en la Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria vigente.

⁸ Dispositivo legal que es el sustento de la recaudación, captación u obtención de ingresos.

del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

- 35.4 Las solicitudes para la atención de transferencias de recursos a ser autorizadas mediante decretos supremos, así como las solicitudes que se presenten para opinión de la DGPP respecto de proyectos de normas legales en materia presupuestaria, deben contar con los sustentos de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Presupuesto del pliego, o las que hagan sus veces; asimismo, el dispositivo legal debe contar con las visaciones⁹ correspondientes de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Presupuesto y el Titular del pliego respectivo. Las referidas solicitudes deben ser presentadas, en el caso de los pliegos del Gobierno Nacional mediante un oficio firmado por el Titular o por el Secretario General del Sector, en el caso de los Organismos Constitucionalmente Autónomos y aquellos pliegos que no formen parte de un sector mediante un oficio firmado por el Titular o por el Secretario General del pliego; y, en el caso de los gobiernos regionales y los gobiernos locales, mediante un oficio firmado por el Titular del pliego o por quien dicho Titular disponga en el marco de la normatividad vigente.
- 35.5. Toda la información y documentos que presenten los pliegos en la fase de Ejecución Presupuestaria, ante la DGPP, tiene el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.
- 35.6. La DGPP proporciona la codificación presupuestal de las finalidades asociados a actividades y proyectos, según corresponda. La finalidad de los códigos con denominaciones genéricas asociados a proyectos de APP, deberán contener el nombre del proyecto de APP que corresponda.
- 35.7 Las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales que realicen modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático establecidas en la Ley anual de presupuesto, deben registrar en el Módulo de Procesos Presupuestarios del SIAF-SP las respectivas notas modificatorias.
- 35.8 La DGPP puede modificar mediante Comunicado, los Modelos, Fichas y los plazos establecidos en los Lineamientos de la presente Directiva. Dicho Comunicado se publica en la sede digital del MEF (www.gob.pe/mef)

Artículo 36. Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE, Perú Compras y SIGA MEF

- 36.1 Las Unidades Ejecutoras de los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, y la Oficina de Presupuesto, la Oficina de Administración, o las que hagan sus veces, en el caso de los gobiernos locales, para el registro del gasto en el SIAF-SP deben realizar previamente el registro en el SEACE y la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, según corresponda, y en SIGA MEF, en las Unidades Ejecutoras que cuenten con dicho sistema, bajo responsabilidad del Titular del pliego.
- 36.2 En el registro de la certificación de crédito presupuestario en el SIAF-SP, las Unidades Ejecutoras de los pliegos deben seleccionar las opciones Adquisición/Perú Compras, Adquisición/SEACE u Otros con el objetivo de vincular el certificado al SEACE y la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS de acuerdo con la opción seleccionada. La opción de Otros indica que ese certificado no corresponde ni se vincula al SEACE ni la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- 36.3 Es responsabilidad de los pliegos que la actualización de los procedimientos y/o actos

⁹ En la visación debe identificarse el cargo y/o la persona que suscribe, según corresponda.

registrados en el SEACE o en la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS que se encuentran directamente asociados a la gestión presupuestaria estén debidamente vinculados con el SIAF-SP. Asimismo, los pliegos son responsables de vincular los procedimientos de selección en el SEACE y los requerimientos de la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, con la información de la certificación del crédito presupuestario y de la constancia de previsión presupuestaria considerando su valor estimado o referencial.

En el caso de los proyectos, la certificación del crédito presupuestario reservado en el SEACE para uno o varios procedimientos de selección debe estar asociado correctamente a una meta que se encuentra relacionado a al proyecto implicado. Dicha certificación del crédito presupuestario se debe mantener una vez se suscriba el contrato.

- 36.4 Una vez realizado el registro del contrato respectivo en el SEACE, la Entidad debe ingresar al módulo administrativo del SIAF-SP y proceder a registrar el Compromiso por el monto total de este para el año fiscal. Dicho compromiso debe estar vinculado y actualizado con la información consignada en el SEACE, de corresponder.
- 36.5 Los registros en el SIAF-SP que provengan de la información registrada en el SIGA MEF reflejan lo registrado en el SEACE, de conformidad con lo previsto en la normativa del régimen general de contratación pública.
- 36.6 El SIGA MEF y la interfaz con el SIAF-SP simplifica el registro de información de las etapas de ejecución del gasto¹⁰, mediante la integración de ambos sistemas lo que permite el envío y recepción de datos de manera automática.
- 36.7 Para las Unidades Ejecutoras que cuenten con el SIGA MEF, en la etapa de certificación del crédito presupuestario, deben utilizar la interfaz automática entre el SIGA MEF y el SIAF-SP sin excepción y bajo responsabilidad del Titular del pliego, cuyo procedimiento se encuentra detallado en los manuales del SIGA MEF disponibles en el siguiente enlace: <https://www.mef.gob.pe/es/siga/manuales> .
- 36.8 La DGPP realiza, de corresponder, el seguimiento a la ejecución presupuestaria a través de la información registrada en el SIGA MEF.
- 36.9 Es responsabilidad de los pliegos que el registro en los diferentes sistemas se encuentre actualizado de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad vigente y tenga un enfoque de mejora continua en relación a la calidad de la información registrada.

Artículo 37. Demandas adicionales de gasto

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

¹⁰ Certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado.

37.2 En el caso de expedientes ingresados al MEF solicitando la aprobación de una transferencia de partidas, los pliegos del Gobierno Nacional deben presentar un oficio firmado por el Titular o por el Secretario General del Sector, en el caso de los Organismos Constitucionalmente Autónomos y aquellos pliegos que no formen parte de un sector, deben presentar un oficio firmado por el Titular o por el Secretario General del pliego; y, en el caso de los gobiernos regionales y los gobiernos locales, mediante un oficio firmado por el Titular del pliego o por quien dicho Titular disponga en el marco de la normatividad vigente. La solicitud por oficio debe ir acompañada con un informe de la Oficina de Presupuesto del pliego, o la que haga sus veces, que contenga como mínimo lo siguiente:

- a) Sustento de no disponibilidad de recursos en el pliego o del Sector, según corresponda, para atender progresivamente la demanda de gasto con cargo a su presupuesto institucional aprobado por toda fuente de financiamiento, detallando el cronograma mensualizado de certificación, compromiso y devengado de los créditos presupuestarios.
- b) Sustento de por qué la demanda adicional no pudo ser prevista en el presupuesto institucional del pliego durante las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, por su naturaleza y coyuntura, de conformidad con el artículo 53 del Decreto Legislativo N° 1440. No representan sustento de imprevisibilidad de gasto: i) Las demandas adicionales de recursos no atendidas durante dichas fases del proceso presupuestario; ii) Las demandas de recursos para la consecución del incremento de una meta presupuestada; iii) Las demandas de recursos para la atención de deudas o de gastos que al momento de la solicitud ya hubieran sido realizados; y, iv) Aquellas intervenciones que cuenten con un mecanismo de financiamiento establecido de forma expresa en una norma con rango de ley o en la Ley de Presupuesto del año fiscal correspondiente. Los supuestos antes mencionados no constituyen una relación taxativa.
- c) Sustento de la necesidad y prioridad de realizar el gasto, así como el detalle de los montos por específicas del gasto, cronograma mensualizado de ejecución – financiera de los conceptos solicitados (certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado); así como, el cronograma mensualizado de metas físicas. Asimismo, de corresponder, el sustento debe contener el código y nombre del proyecto o proyectos, y/o actividad(es), y monto total solicitado. En el caso del cronograma de ejecución propuesto debe considerar la ejecución a partir del siguiente mes de presentada la propuesta, siempre y cuando esta haya sido presentada después del 15 del mes precedente.
- d) Para el caso de aquellas inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que cumplan los requisitos a), b) y c), previamente detallados, se debe sustentar que dichas inversiones contribuyen al cierre de brechas de infraestructura y al acceso de servicios públicos, estén viables o aprobadas, no cerradas, que cumplan con las normas técnicas y los criterios de priorización del sector correspondiente, y se encuentran en el PMI. Asimismo, se debe presentar la lista de inversiones consignando el código único correspondiente, detallar su contribución a la reducción de los indicadores de cierre de brechas del respectivo sistema, así como sustentar la ejecutabilidad mensual de la demanda. Adicionalmente, se utiliza el Formato N° 12-B para la revisión de la programación financiera de la inversión solicitada.

Para presentar demandas adicionales de gasto, los pliegos registran la Ficha N° 1 del Formato N° 29 “Programación mensualizada de ejecución de recursos solicitados

como demandas adicionales de gastos” que se encuentra en el Módulo de Recolección de Datos – para la evaluación de las solicitudes de gastos de bienes y servicios¹¹ y gastos de capital que no son proyectos– y la remite adjunta en el expediente de la solicitud, en formato digital (Excel y PDF), y debidamente visada por la Oficina de Presupuesto del pliego. Los campos que componen dicha ficha son campos mínimos que los pliegos deben registrar, salvo indicación expresa en dicho formato..

En el caso de intervenciones sectoriales a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales, el Titular del sector correspondiente en el Gobierno Nacional puede presentar la propuesta de transferencia de partidas o habilitación con cargo a los recursos a los que se refiere el artículo 53 del Decreto Legislativo N° 1440, a favor de los gobiernos regionales y/o gobiernos locales correspondientes, para lo cual utiliza el mecanismo formal previamente descrito y verifica el cumplimiento de los literales a) a la d).

- 37.3 Para el caso de los pliegos del Gobierno Nacional, se deberá remitir la propuesta de Decreto Supremo debidamente visado¹² por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Presupuesto y el Titular del pliego respectivo.
- 37.4 De acuerdo a la revisión efectuada, la DGPP puede solicitar información adicional, así como que se amplíe o complemente el informe sustentatorio al que se refiere el numeral 37.2 de la presente directiva, según corresponda y de acuerdo al plazo que establezca la DGPP. Asimismo, podrá requerir la evaluación técnica de las solicitudes a los sectores correspondientes, en el marco de sus competencias.
- 37.5 Los expedientes que ingresen sin contemplar los requerimientos mínimos señalados en los literales a) a la d) del numeral 37.2, no serán atendidos y son archivados en el marco de lo establecido por la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440.

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

- 38.1 Para el cómputo de los plazos establecidos en la normatividad vigente se toma en cuenta lo regulado en el artículo 80 del Decreto Legislativo N° 1440.
- 38.2 Cuando por efecto de la norma legal correspondiente se requiera opinión favorable de la DGPP, los pliegos presentan las solicitudes de opinión a más tardar diez (10) días hábiles antes del plazo límite fijado, salvo que se establezca de forma expresa un plazo diferente en una norma con rango de ley. La emisión de la opinión favorable se sujeta al marco legal respectivo y sólo tiene efectos sobre la materia presupuestaria respecto a la cual se autorizó dicha emisión.
- 38.3 En el caso de los proyectos de Decreto Supremo que presenten los pliegos aprobando modificaciones presupuestarias en el nivel institucional o transferencias financieras durante el mes de diciembre de cada año fiscal, la DGPP únicamente tramitará aquellas solicitudes presentadas hasta quince (15) días hábiles antes de culminar el año fiscal, salvo que se establezca de forma expresa un plazo diferente en una norma con rango de ley.

¹¹ No incluye: la genérica 1, la genérica 2 con excepción de la sub genérica de detalle vinculada a la entrega de bienes y servicios; partidas de gasto asociados a conceptos remunerativos en la genérica 3 como el pago practicantes, secigristas y similares, locadores asociados al rol de la entidad así como otras modalidades de contratación de personas naturales y similares; partidas de gasto asociados a al Pago de Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y similares ni los gastos por implementación de la Negociación Colectiva-Nivel Descentralizado en la genérica 5, a excepción de la específica de gasto 2.5.5.1.3.

¹² En la visación debe identificarse el cargo y/o la persona que suscribe, según corresponda.

Artículo 39. Actos que se emiten en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público

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

Artículo 40. Disposiciones específicas para Mancomunidades Regionales

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

Artículo 41. Aplicación de la Clasificación Funcional Programática

41.1 Para la fase de Ejecución Presupuestaria correspondiente al Año Fiscal 2024, en el marco de lo establecido en la Tercera Disposición Transitoria del Decreto Legislativo N° 1440, se mantiene vigente la clasificación funcional programática establecida en la Ley General.

41.2 Para el año Fiscal 2024, los pliegos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, en el marco de lo establecido por la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1440, efectúan las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático dispuestas por el artículo 40 de la Ley General, sujetándose a las limitaciones o restricciones establecidas en el artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, la presente Directiva y la normatividad vigente.

Asimismo, en el marco de la mencionada Disposición Complementaria Transitoria, las referencias a modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático previstas en los artículos del Decreto Legislativo N° 1440 vigentes a la fecha, deben ser entendidas a modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático hasta la entrada en vigencia del artículo 47 del Decreto Legislativo N° 1440.

Artículo 42. Aplicación de Lineamientos, Modelos y Fichas

42.1 El Cuadro de Plazos correspondiente a los pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales se aprueban para cada año fiscal mediante Resolución Directoral de la DGPP.

42.2 Los Lineamientos, Modelos y Fichas aplicables a los pliegos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, según corresponda, que forman parte de la presente Directiva son los establecidos en el Anexo de la presente norma. Los Lineamientos y Modelos se publican en la sede digital del MEF (www.gob.pe/mef), y las Fichas se encuentra disponible para los pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales en el aplicativo informático “Módulo de Recolección de Datos”.

Anexo

Lineamientos, Modelos y Fichas de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria

Nombre	Descripción
LINEAMIENTOS	
LINEAMIENTO N° 1	Lineamientos para la aprobación y presentación del Presupuesto Institucional de Apertura de los pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales
LINEAMIENTO N° 2	Lineamientos para el registro, la emisión y la modificación de previsiones presupuestarias
LINEAMIENTO N° 3	Lineamientos para la presentación de solicitudes de modificación de los límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos establecidos para el Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y gobiernos locales
LINEAMIENTO N° 4	Lineamientos sobre modificaciones presupuestarias para la ejecución del gasto en proyectos de los pliegos, con cargo a su presupuesto institucional aprobado
LINEAMIENTO N° 5	Lineamientos para la aplicación al fondo para el financiamiento de inversiones en ejecución asociadas a contratos de Gobierno a Gobierno
LINEAMIENTO N° 6	Lineamientos para la aplicación de la Vigésima Segunda Disposición Complementaria de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
MODELOS	
MODELO N° 1/GN	Modelo de dispositivo para la aprobación de Créditos Suplementarios tramitados a través del Ministerio de Economía y Finanzas (Ley, norma con rango de Ley o Decreto Supremo)
MODELO N° 2/GN	Modelo de dispositivo para la aprobación de Transferencias de Partidas entre pliegos tramitadas a través del Ministerio de Economía y Finanzas (Ley, norma con rango de Ley o Decreto Supremo).
MODELO N° 3/GN	Modelo de dispositivo para la aprobación de la incorporación de mayores ingresos públicos por el Titular del pliego.
MODELO N° 4/GN	Modelo de dispositivo para modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (entre Unidades Ejecutoras).
MODELO N° 5/GN	Modelo de Resolución de formalización de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (dentro de una Unidad Ejecutora).
MODELO N° 6/GN	Modelo de dispositivo para la desagregación de las Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios facultados mediante dispositivo legal.
MODELO N° 7/GN	Modelo de Decreto Supremo que autoriza la Transferencia de Partidas a favor de un pliego (Recursos de la Reserva de Contingencia).
MODELO N° 8/GN	Detalle de los gastos financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional.
MODELO N° 1/GR	Modelo de Resolución de Promulgación de Crédito Suplementario aprobado por Acuerdo de Consejo (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones).
MODELO N° 2/GR	Modelo de Resolución para la Desagregación de las Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios facultados mediante dispositivo legal.
MODELO N° 3/GR	Modelo de Resolución para la Aprobación de la incorporación de mayores ingresos públicos por el Titular del pliego.
MODELO N° 4/GR	Modelo de Resolución para modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (entre Unidades Ejecutoras).
MODELO N° 5/GR	Modelo de Resolución de Formalización de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (modificaciones dentro de la Unidad Ejecutora).
MODELO N° 1/GL	Modelo de Resolución para la desagregación de las Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios facultados mediante dispositivo legal.
MODELO N° 2/GL	Modelo de Resolución de promulgación de crédito suplementario aprobado por acuerdo de Concejo (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones).
MODELO N° 3/GL	Modelo de Resolución para la aprobación de la incorporación de mayores ingresos públicos por el Titular del pliego.
MODELO N° 4/GL	Modelo de Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático.
FICHAS	
FORMATO 21 “Modificaciones Presupuestarias en el nivel funcional programático”	
FICHA N° 1	Consolidado Nivel pliego
FICHA N° 2	Propuesta por Unidad Ejecutora
FICHA N° 3	Metas Físicas asociadas al Presupuesto por pliego
FICHA N° 4	Metas Físicas asociadas al Presupuesto por Unidad Ejecutora
FORMATO 19 “Proyección de Ejecución de Inversiones”	
FICHA N° 1	Formato 19 “Proyección de Ejecución de inversiones” - II Trimestre 2024
	Formato 19 “Proyección de Ejecución de inversiones” - III Trimestre 2024
	Formato 19 “Proyección de Ejecución de inversiones” - IV Trimestre 2024
	Formato 19 “Proyección de Ejecución de inversiones” - I Trimestre 2025
FORMATO 28 “Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente”	
FICHA N° 1	Formato 28 “Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente” – Febrero 2024
	Formato 28 “Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente” – Marzo 2024
	Formato 28 “Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente” – Abril 2024
	Formato 28 “Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente” – Mayo 2024

	Formato 28 "Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente" – Junio 2024
	Formato 28 "Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente" – Julio 2024
	Formato 28 "Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente" – Agosto 2024
	Formato 28 "Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente" – Setiembre 2024
	Formato 28 "Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente" – Octubre 2024
	Formato 28 "Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente" – Noviembre 2024
	Formato 28 "Proyección de Ejecución mensual en gasto corriente" – Diciembre 2024
FORMATO 29 "Programación mensualizada de ejecución de recursos solicitados como demandas adicionales de gastos"	
FICHA N° 1	Formato 29 "Programación mensualizada de ejecución de recursos solicitados como demandas adicionales de gastos"