



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
**CONECTAMEF**  
CENTRO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL USUARIO

**LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL LITERAL  
E)  
DEL NUMERAL 9.1, NUMERAL 9.2 Y LITERAL C) DEL  
NUMERAL 9.4 DE LA LEY N° 31084, LEY DE  
PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL  
AÑO FISCAL 2021**

# Contenido

1

**Marco normativo**

2

**Consideraciones previas**

3

**Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Retribuciones y Complementos en Efectivo**

4

**Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto pensiones**

5

**Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Contrato Administrativo de Servicios**

6

**Consideraciones finales**

# Contenido

**1** Marco normativo

2 Consideraciones previas

3 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Retribuciones y Complementos en Efectivo

4 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto pensiones

5 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Contrato Administrativo de Servicios

6 Consideraciones finales

# 1 Marco normativo

## Dispositivos legales



Ley de Presupuesto  
del Sector Público  
para el Año Fiscal 2021

Ley N° 31084  
Art. 9, numerales  
9.1, 9.2 y 9.4

Directiva para  
la Ejecución  
Presupuestaria

RD N° 034-2020-EF/50.01  
ANEXO 1

“Lineamientos para el  
otorgamiento de opinión  
técnica sobre necesidad de  
personal bajo el régimen CAS  
en el ámbito del sistema  
administrativo de gestión de  
recursos humanos”

RESOLUCIÓN DE  
PRESIDENCIA EJECUTIVA  
N° 000118-2020-SERVIR-PE

# Contenido

1 Marco normativo

**2 Consideraciones previas**

3 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Retribuciones y Complementos en Efectivo

4 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto pensiones

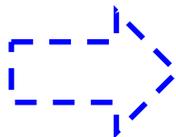
5 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Contrato Administrativo de Servicios

6 Consideraciones finales

## 2 Consideraciones previas

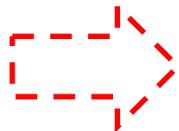


Jefe de la Oficina de Presupuesto



Dependencia responsable de canalizar los requerimientos relacionados a materia presupuestaria ante la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

**GOBIERNO NACIONAL  
GOBIERNOS REGIONALES**



Información AIRHSP **actualizada**

**GOBIERNOS LOCALES**

Literal e) del numeral 9.1 Ley 31084, Ficha 2, Costo personal activo GL

Numeral 9.2 Ley 31084, Ficha 3, Costo Pensionistas GL

Literal c) numeral 9.4 Ley 31084, Ficha 4, costo personal CAS GL



**Fichas 2, 3 y 4**

**APLICATIVO DE  
RECOLECCIÓN DE  
DATOS**

# Contenido

1 Marco normativo

2 Consideraciones previas

**3 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Retribuciones y Complementos en Efectivo**

4 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto pensiones

5 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Contrato Administrativo de Servicios

6 Consideraciones finales

### 3 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Retribuciones y Complementos en Efectivo

*Artículo 9: Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático*

#### Numeral 9.1

PARTIDA	HABILITAR	ANULAR
2.1.1 Retribuciones y Complementos en Efectivo	<b>NO</b>	<b>NO</b>
<b>Excepciones</b>	a) Reforma de la estructura del Estado en el marco del DS N° 054-2018-PCM, que aprueba los “Lineamientos de Organización del Estado”. b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización. c) Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada. d) Atención de deudas por beneficios sociales y CTS. e) Las modificaciones en el NFP que se realicen hasta el 15 de febrero del 2021 y que cuenten con informe favorable de la DGPP hasta el <b>10 de febrero de 2021</b> . Las <b>solicitudes de informe favorable</b> , en atención a lo regulado en el presente literal, solo pueden ser presentadas al MEF <b>hasta el 22 de enero de 2021</b> .	

Para la **habilitación y anulación** de la partida 2.1.1 “Retribuciones y complementos en efectivo” por aplicación de los casos indicados desde el literal a) hasta el e), **se requiere del informe previo favorable del Ministerio de Economía y Finanzas.**

### 3 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Retribuciones y Complementos en Efectivo

*Fechas límites para la presentación*

N°	Actividad	Fecha límite
1	Pliego solicita informe favorable a la DGPP.	22/01/2021
2	DGPP emite opinión.	10/02/2021
3	El Pliego registra la nota modificatoria en el SIAF-SP conforme a lo dispuesto en la opinión favorable de la DGPP.	12/02/2021
4	Aprobación de la modificatoria presupuestaria en el SIAF-SP	15/02/2021

### 3 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto

## Retribuciones y Complementos en Efectivo

#### Presentación de solicitudes

- 1° La Oficina de Presupuesto del Pliego elabora el informe de solicitud.
- 2° Consignar en el asunto: *Solicitud de informe favorable en el marco del literal e) del numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021*
- 3° Debe ingresar al MEF con la siguiente información:

a. Proyecciones de gasto a nivel de Pliego y Unidad Ejecutora conforme al **Modelo N° 01** y **Modelo N° 02** de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

De corresponder deben contener las partidas de gasto vinculadas a conceptos remunerativos eventuales que por su naturaleza no se registran en el AIRHSP

b. Cuando involucren a Programas Presupuestales, se requiere remitan la información contenida en el **Modelo N° 03** y **Modelo N° 04** de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

Tener en cuenta lo señalado en el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440.



Los **Modelos N° 1, 2, 3 y 4** pueden ser obtenidos accediendo al siguiente link:

[https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_docman&language=es-ES&Itemid=101660&lang=es-ES&view=list&slug=resoluciones-directorales-2](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_docman&language=es-ES&Itemid=101660&lang=es-ES&view=list&slug=resoluciones-directorales-2)

### 3 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Retribuciones y Complementos en Efectivo

#### Limitaciones a las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático Art. 48



## Modificaciones Presupuestarias



- Genéricas de gasto pueden ser objeto de **anulaciones** si:  
Luego de haberse cumplido el fin generan saldos; si se suprime la finalidad; si existe un cambio en la prioridad de los objetivos estratégicos o si las proyecciones muestran que al cierre del año fiscal arrojen saldos de libre disponibilidad, como consecuencia del cumplimiento o la supresión total o parcial de metas presupuestarias.
- Genéricas de gasto pueden ser objeto de **habilitaciones** si:  
 Las proyecciones al cierre del año fiscal muestran déficit respecto de las metas programadas o si se incrementan o crean nuevas metas presupuestarias.
- No se autorizan habilitaciones para **gastos corrientes** con cargo a anulaciones presupuestarias de **gastos de capital**.
- En el caso de los Programas Presupuestales:
  - ✓ No se autorizan anulaciones en PP, **salvo que se hayan alcanzado las metas programadas de los indicadores de producción física de producto**, debiendo reasignarse en otras prioridades dentro del **PP o en los productos de otros PP**.
  - ✓ Durante **el primer trimestre del año fiscal o segundo trimestre para los nuevos PP** que se implementen.
  - ✓ **Acciones comunes** sólo entre y dentro de los programas presupuestales con los que cuente el Pliego.

### 3 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Retribuciones y Complementos en Efectivo

#### Sustentación

El informe que presente el Pliego debe sustentar el cumplimiento de lo siguiente:

#### Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales

- Para la anulación de la Partida de Gasto 2.1.1 el Pliego garantiza que el PIM de dicha partida vinculado al costo del AIRHSP financia el costo anualizado del personal registrado.
- No debe considerar los conceptos que se financian a través de transferencias de partidas en la fase de ejecución del proceso presupuestario.

HABER	DESCRIPCIÓN DEL HABER
10141	LEY 28427 PALMA MAGI
10581	BONO DOCENTE INVESTIGADOR
10102	AE VRAEM LRM
10350	AT RURAL 1 LRM
10352	AT RURAL 2 LRM
10353	AT RURAL 3 LRM
10354	AT ACRED EIB LR
10457	7º DCTF LRM
10470	AT FRONTERA LRM
10487	AT UNIDOCENTE
10488	AT MULTIGRADO
10489	AT EIB LRM
10521	AT DIREC_SUBDIR
10528	Z RURAL CONTRAT
10529	ZFRONTERA CONTR
10530	UNIDOC-MULTIGRA
10531	EIBILINGUE CONT
10547	DS 296-2016-EF - ZONA RURAL 1
10548	DS 296-2016-EF - ZONA RURAL 2
10549	DS 296-2016-EF - ZONA RURAL 3
10550	DS 296-2016-EF - ZONA DE FRONTERA
10551	DS 296-2016-EF - UNIDOCENTE
10552	DS 296-2016-EF - MULTIGRADO
10553	DS 296-2016-EF - EDUC.INTER. BILINGÜE
10554	DS 296-2016-EF - ASIG.ESPECIAL VRAEM

### 3 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Retribuciones y Complementos en Efectivo

#### *Sustentación*

El informe que presente el Pliego debe sustentar el cumplimiento de lo siguiente:

#### *Gobiernos Locales*

- El registro de la información señalada en la Ficha N° 2 – Costo Personal Activo GL.
- Para la anulación de la Partida de Gasto 2.1.1, el Pliego debe realizar un análisis que permita identificar que dicha modificación presupuestaria se encuentre alineado con su planilla de pagos actualizada.
- Remitir los datos: nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable de la elaboración del informe de solicitud de modificación y del llenado de la Ficha N° 2 – Costo Personal Activo GL.

# Contenido

1

Marco normativo

2

Consideraciones previas

3

Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Retribuciones y Complementos en Efectivo

4

**Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto pensiones**

5

Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Contrato Administrativo de Servicios

6

Consideraciones finales

# 4 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Pensiones

*Artículo 9: Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático*

**Numeral 9.2**

PARTIDA	HABILITAR	ANULAR
2.2.1 Pensiones	SÍ	NO
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego.</li> <li><input type="checkbox"/> Para la atención de sentencias judiciales en materia pensionaria con calidad de cosa juzgada previo informe favorable de la DGPP .</li> <li><input type="checkbox"/> Las solicitudes de informe favorable <b>solo</b> pueden ser presentados al MEF hasta el <b>15 de octubre de 2021</b>.</li> </ul>	

## 4 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Pensiones

### Fechas límites para la presentación

N°	Actividad	Fecha límite
1	Pliego solicita informe favorable a la DGPP.	15/10/2021
2	DGPP emite opinión.	05/11/2021
3	El Pliego registra la nota modificatoria en el SIAF-SP conforme a lo dispuesto en la opinión favorable de la DGPP.	08/11/2021
4	Aprobación de la modificatoria presupuestaria en el SIAF-SP	10/11/2021

## 4 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Pensiones

### *Presentación de solicitudes*

- 1° La Oficina de Presupuesto del Pliego elabora el informe de solicitud.
- 2° Consignar en el asunto: *Solicitud de informe favorable en el marco del numeral 9.2 del artículo 9 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021*
- 3° Debe ingresar al MEF con la siguiente información:
  - a. Proyecciones de gasto a nivel de Pliego y Unidad Ejecutora conforme al **Modelo N° 01** y **Modelo N° 02** de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
  - b. Copias de las sentencias de primera instancia y/o de segunda instancia, de las ejecutorias supremas (en caso corresponda), y de las resoluciones que ordenan cumplir lo ejecutoriado, certificadas por los Secretarios Judiciales a cargo de los procesos.
  - c. En caso de que las sentencias no hubieran sido impugnadas, se adjuntarán copias certificadas por el Secretario Judicial de las resoluciones que declaran consentidas dichas sentencias.
  - d. El original o la copia certificada del informe u oficio del Procurador Público, en el cual se indique expresamente que las sentencias materia de ejecución tienen la calidad de cosa juzgada y que son de cumplimiento obligatorio.
  - e. Indicar los nombres de los demandantes, los números de expedientes judiciales y los juzgados correspondientes.
  - f. El requerimiento de copia certificada no aplica para el caso en que dichas sentencias se encuentren registradas en la Consulta de Expedientes Judiciales del portal web del Poder Judicial.
  - g. Adjuntar listado nominado con el siguiente detalle: indicar si está en primera o segunda instancia; número expediente; juzgado; certificación de secretario. Dicho listado deberá contar con el visto bueno de la OGA, de la OCI, OGAJ y del procurador de la entidad.

## 4 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Pensiones

### Sustentación

El informe que presente el Pliego debe sustentar el cumplimiento de lo siguiente:

#### **Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales**

- Realizar un análisis que permita identificar que la modificación presupuestaria se encuentra alineada con la información registrada en el AIRHSP.
- Comparar entre el costo del personal registrado y el Presupuesto Institucional Modificado vinculado al costo de su AIRHSP.
- En caso dicha diferencia sea negativa, se emitirá opinión desfavorable para la modificación presupuestaria.

#### **Gobiernos Locales**

- El registro de la Ficha N° 3 – Costo de Pensionistas GL, a través del Módulo de Recolección de Datos.
- Realizar un análisis que permita identificar que la modificación presupuestaria se encuentre alineado con su planilla de pagos actualizada.
- Remitir los datos: nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable de la elaboración del informe de solicitud de modificación y del llenado de la Ficha N° 3 – Costo de pensionistas GL.

# Contenido

1 Marco normativo

2 Consideraciones previas

3 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Retribuciones y Complementos en Efectivo

4 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto pensiones

**5 Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Contrato Administrativo de Servicios**

6 Consideraciones finales

# 5 Lineamientos para la aplicación del literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31084

**Artículo 9: Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático**

## Numeral 9.4

PARTIDAS	HABILITAR	ANULAR
<input type="checkbox"/> 2.3.2 8.1 1 Contrato Administrativo de Servicios <input type="checkbox"/> 2 3.2 8.1 2 Contribuciones a EsSalud de CAS <input type="checkbox"/> 2 3.2 8.1 4 Aguinaldos de CAS <input type="checkbox"/> 2 3.2 8.1 5 Vacaciones truncas de CAS	<b>NO</b>	<b>NO</b>
<b>Excepciones</b>	a) Reforma de la estructura del Estado en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los “Lineamientos de Organización del Estado”. b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización. c) <a href="#">Las modificaciones en el NFP que se realicen hasta el 15 de marzo de 2021.</a>	

**Las Entidades del GN y GR, para las habilitaciones o anulaciones de estas partidas por aplicación de los casos indicados en los incisos a), b), y c) requiere el informe previo favorable de la DGPP, emitido hasta el 10 de marzo de 2021, con opinión de la DGFRH. Las solicitudes de informe favorable solo pueden ser presentadas al MEF hasta el 22 de febrero de 2021.**

Los Pliegos PE y GR, previo a la emisión de informe de la DGPP, para habilitar a específicas 2.3.2 8.1 1, 2.3.2 8.1 2 y 2.3.2 8.1 4, **se requiere la opinión favorable de SERVIR** por el incremento de trabajadores. Las solicitudes de opinión a SERVIR se presentan **hasta el 15 de febrero de 2021.**

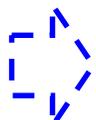
## 5 Lineamientos para la aplicación del literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31084

### Cronograma de actividades

1°



Pliego



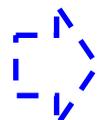
SERVIR

Solicita opinión favorable respecto a la viabilidad de la dotación de personal\* hasta el **15 de febrero de 2021**.

2°



Pliego



DGPP

Solicita informe favorable hasta el **22 de febrero de 2021**.

3°



DGPP

Emite opinión hasta el **10 de marzo de 2021**.

4°



Pliego

Registra la nota modificatoria en el SIAF-SP conforme a lo dispuesto en la opinión favorable de la DGPP el **12 de marzo de 2021**.

5°

Se realiza la **Modificación Presupuestaria** hasta el **15 de marzo de 2021**.

\* Solicitudes de entidades del Poder Ejecutivo y Gobiernos Regionales en el marco del literal c) del numeral 9.4, para incrementar el número de trabajadores contratados bajo el Régimen Laboral Especial del DL N° 1057.

# 5 Lineamientos para la aplicación del literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31084

## Presentación de solicitudes a la DGPP

- 1° La Oficina de Presupuesto del Pliego elabora el informe de solicitud.
- 2° Consignar en el asunto: *Solicitud de informe favorable en el marco del literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021*
- 3° La solicitud debe contar con la siguiente información:

Proyecciones de gasto
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación del monto sobre el cual se solicita la opinión favorable a nivel del Pliego y de Unidad Ejecutora, de corresponder, conforme al <b>Modelo N° 01</b> y <b>Modelo N° 02</b> de la Directiva de Ejecución Presupuestaria.</li> <li>✓ Estas proyecciones deben contener las partidas de gasto vinculadas a conceptos remunerativos eventuales que por su naturaleza no se registran en el AIRHSP, (asignación por cumplir 25 o 30 años, compensación por tiempo de servicios, entre otros), a fin de determinar la disponibilidad presupuestal de las mismas</li> </ul>

Modificaciones que incluyan PP
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los Pliegos que lo requieran, remitirán la información contenida en el <b>Modelo N° 03</b> y <b>Modelo N° 04</b> de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, según corresponda, en razón de lo señalado en el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440.</li> </ul>

Modificaciones como consecuencia del incremento en el número de trabajadores Régimen CAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para Pliegos del Poder Ejecutivo y los Gobiernos Regionales, se debe adjuntar la opinión previa favorable de SERVIR. Para ello, se debe cumplir con los Lineamientos para la planificación de las necesidades de personal bajo régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que dicha Entidad aprobó con Resolución N° 000118-2020-SERVIR-PE. (Link de descarga: <a href="https://is.gd/bRuLlj">https://is.gd/bRuLlj</a>)</li> </ul>

## 5 Lineamientos para la aplicación del literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31084

### Sustentación

En el caso de **Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales**:

**Habilitación** de las específicas del gasto  
2.3.2.8.1.1 “Contrato Administrativo de Servicios”, 2.3.2.8.1.2 “Contribuciones a EsSalud de C.A.S” y 2.3.2.8.1.4 “Aguinaldos de C.A.S”



**Anulación** del PIM de las específicas del gasto  
2.3.2.8.1.1 “Contrato Administrativo de Servicios”, 2.3.2.8.1.2 “Contribuciones a EsSalud de C.A.S” y 2.3.2.8.1.4 “Aguinaldos de C.A.S”



- ❑ Cuando la solicitud de modificatoria sea consecuencia del incremento en el número de trabajadores contratados bajo el Régimen 1057, el Pliego solicita opinión previa favorable (SERVIR), respecto a la viabilidad de la dotación de personal materia de financiamiento, de acuerdo a los lineamientos (Resolución N° 000118-2020-SERVIR-PE).
- ❑ La opinión favorable emitida por SERVIR no configura condición suficiente para la aprobación de la modificación presupuestaria.
- ❑ Se verificará que el presupuesto posterior a la modificación no implique un costo menor del AIRHSP. En dicho caso, se brindará opinión desfavorable a la solicitud de anulación. Por lo tanto, el Pliego debe realizar un análisis comparativo entre el costo de los casilleros registrados en el AIRHSP actualizado y el PIM de las específicas del gasto mencionadas.

Es importante **tomar en cuenta lo siguiente**:



- ✓ El presupuesto y los registros que se encuentran en el marco de las intervenciones y acciones pedagógicas a las que se refiere el numeral 40.1 del artículo 40 de la Ley N° 31084, el MINEDU es la entidad que gestiona la incorporación de los citados registros CAS ante el MEF; asimismo, tampoco se debe incluir el presupuesto ni los registros CAS vinculados a otras intervenciones definidas y gestionadas por un Sector, en su calidad de ente rector.
- ✓ El presupuesto y los registros vinculados a lo que refiere el artículo 61 (acciones para atender la emergencia por COVID-19) de la Ley N° 31084.

## 5 Lineamientos para la aplicación del literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31084

### Sustentación

En el caso de **Gobiernos Locales**:

- ❑ El registro de la Ficha N° 4 - Costo Personal CAS GL, a través del Módulo de Recolección de Datos, la cual será verificada y revisada por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, para la emisión del costo de la planilla correspondiente.

**Anulación** de las específicas del gasto 2.3.2.8.1.1 “Contrato Administrativo de Servicios”, 2.3.2.8.1.2 “Contribuciones a EsSalud de C.A.S” y 2.3.2.8.1.4 “Aguinaldos de C.A.S”



La Entidad debe realizar un análisis que permita identificar que dicha modificación se encuentra alineada con el costo anual de su planilla, para lo cual debe realizar una comparación entre el costo de su planilla y el PIM de las específicas del gasto.

- ❑ Siendo el encargado de la elaboración del informe de solicitud de modificación y del llenado de Ficha N° 4 - Costo Personal CAS GL el o los responsables de cumplir con el levantamiento de observaciones, se deben consignar sus datos:



- ✓ Nombre
- ✓ Cargo
- ✓ Teléfono
- ✓ Correo electrónico

## 5 Lineamientos para la aplicación del literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31084

### Sustentación

En el caso de **GN, GR y GL:**

**Habilitación** de la específica del gasto 2.3.2.8.1.5 “Vacaciones truncas de C.A.S”



Estará sujeta a las modificaciones que se realicen entre o dentro las específicas del gasto 2.3.2 8.1 1 “Contrato Administrativo de Servicios”, 2.3.2 8.1 2 “Contribuciones a EsSalud de C.A.S”, 2.3.2 8.1 4 “Aguinaldos de C.A.S” en la misma Unidad Ejecutora o entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego, quedando, solo para dicho fin, exonerado de lo establecido en el numeral 9.5 del artículo 9 de la Ley N° 31084.

# Contenido

1

Marco normativo

2

Consideraciones previas

3

Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Retribuciones y Complementos en Efectivo

4

Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto pensiones

5

Lineamientos para modificaciones presupuestarias en el NFP en la partida de gasto Contrato Administrativo de Servicios

6

**Consideraciones finales**

## Consideraciones finales

- ✓ **La DGPP tendrá en cuenta las proyecciones macroeconómicas aprobadas en el Marco Macroeconómico Multianual vigente**, con el fin de garantizar la sostenibilidad fiscal, la predictibilidad del gasto público y el manejo transparente de las finanzas públicas.
- ✓ Para la evaluación en el marco del literal c) del numeral 9.4 artículo 9 de la Ley N° 31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, cuando involucra la creación de nuevas plazas, estas tendrán **carácter de temporales con fecha máxima hasta el 31 de diciembre**.
- ✓ Los documentos que se presenten a la DGPP en el marco de lo establecido en la Ley N° 31084, **tienen el carácter de Declaración Jurada**, debiendo la entidad garantizar que de forma posterior a la modificación presupuestaria, **cuenta con el crédito presupuestario suficiente para el financiamiento de todas sus obligaciones durante el año fiscal 2021**.
- ✓ Para las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el marco del literal e) del numeral 9.1 y del literal c) del numeral 9.4, del artículo 9 de la Ley N° 31084, **el Pliego debe enviar la información consolidada de sus Unidades Ejecutoras en un único expediente**. Posteriormente se podrá ingresar la información complementaria; **solo se considerará la información relacionada a las Unidades Ejecutoras que se encontraban en el expediente inicial**.
- ✓ De ser favorable la opinión emitida por la DGPP respecto a la solicitud presentada por la Entidad, es responsabilidad del Pliego cumplir con el registro de las notas modificatorias en el SIAF-SP, respetando los montos por Unidad Ejecutora, de corresponder, rubros y específicas de gastos. En el registro de la nota modificatoria en el SIAF-SP, el Pliego debe inscribir en el texto de justificación el documento con el cual se otorgó opinión favorable por parte de la DGPP (**requisito indispensable**).

6

## Consideraciones finales

- Si la finalidad de la modificación presupuestaria en el marco de lo establecido en el literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31084 **conlleva a la actualización del AIRHSP**, se debe gestionar dicha actualización a través del Módulo CAS en un **plazo máximo de 10 días hábiles**.
- Se debe tener en cuenta que la propuesta de modificación presupuestaria **debe respetar el marco legal vigente respecto a las restricciones reguladas para efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático**.
- La DGPP puede solicitar mayor información respecto a la proyección de gastos y la información presentada por el Pliego.

6

# Consideraciones finales

*Registro en el Módulo de Recolección de Datos*



**IDENTIFICACION**

Usuario:

Contraseña:

Año: 2021

Ingresar Limpiar

Link:

[http://dnpp.mef.gob.pe/app\\_cargainfo/login.zul;jsessionid=A298C2C6BD0417CC77BF8A08827FAD5B](http://dnpp.mef.gob.pe/app_cargainfo/login.zul;jsessionid=A298C2C6BD0417CC77BF8A08827FAD5B)

[Manual de Usuario](#) [Instructivo de Vinculación SIAF-SEACE](#)

[CARGA DE INFORMACION]

**CARGA Y DESCARGA DE INFORMACION EXCEL** Entidad : [RLOCAL] - Proceso Abierto

[Opciones] INICIO

Procesos Operaciones Ficha SEACE 2021

Página Principal **Recolección Masiva de Información**  
 Instrumento que permite recoger información remitida por las Entidades (Pliegos y Unidades Ejecutoras) de Gobierno Nacional y Regional mediante archivos Excel.

Anuncios... Documentos de Interés

Fecha	Observación
01/12/2020	Habilitación para descarga de Archivos con Información SEACE 2021 para los Gobiernos Regionales y Locales

Manual de Usuario

[CARGA DE INFORMACION]

**CARGA Y DESCARGA DE INFORMACION EXCEL** Entidad : 1 [RLOCAL] - Proceso Abierto

[Opciones] INICIO OPERACIONFICHA

Procesos Operaciones Ficha SEACE 2021

**FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION**

Nº Ficha	Formato	Archivo	Plazo	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
4	Formato 14 - Información del personal militar y policial (art. 12 - DU N° 014-2019) Formato: PMG 2021-2023	a54_Previsiones.xlsx	10/04/2020	[Icono]	[Icono]	[Icono]	[Icono]
5	Formato 16 - Información de Inversiones	a55_Previsiones.xlsx	10/07/2020	[Icono]	[Icono]	[Icono]	[Icono]
6	Formato 20 - Costo de Personal GL	a56_Previsiones.xlsx	10/10/2020	[Icono]	[Icono]	[Icono]	[Icono]
7	Ficha Previsiones Presupuestales vigentes al 2020-IV Trimestre	Ficha57_Previsiones.xlsx		[Icono]	[Icono]	[Icono]	[Icono]

6

# Consideraciones finales

Registro en el Módulo de Recolección de Datos

[ CARGA DE INFORMACION ]

**CARGA Y DESCARGA DE INFORMACION EXCEL** Entidad : [RLOCAL] - Proceso Abierto [Salir](#)

[Opciones] INICIO OPERACIONFICHA x

Procesos  
 Operaciones Ficha  
 SEACE 2021

**FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION**

Formato : Formato 20 - Costo de Personal GL

Nº Ficha	Descripcion	Estado	Archivo	Plazo	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
1	Ficha 2 - Costo Personal Activo GL	●	Ficha202_CostoPersonalActivo_GL.xlsx					
2	Ficha 3 - Costo de Pensionistas GL	●	Ficha203_CostoPensionistas_GL.xlsx					
3	Ficha 4 - Costo Personal CAS GL	●	Ficha204_CostoPersonalCAS_GL.xlsx					



[ CARGA DE INFORMACION ]

**CARGA Y DESCARGA DE INFORMACION EXCEL** Entidad : [RLOCAL] - Proceso Abierto [Salir](#)

[Opciones] INICIO OPERACIONFICHA x

Procesos  
 Operaciones Ficha  
 SEACE 2021

**FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION**

Formato : Formato 20 - Costo de Personal GL

Nº Ficha	Descripcion	Estado	Archivo	Plazo	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
1	Ficha 2 - Costo Personal Activo GL	●	Ficha202_CostoPersonalActivo_GL.xlsx					
2	Ficha 3 - Costo de Pensionistas GL	●	Ficha203_CostoPensionistas_GL.xlsx					
3	Ficha 4 - Costo Personal CAS GL	●	Ficha204_CostoPersonalCAS_GL.xlsx					

Ficha Seleccionada - [ 1 ]

NO EXISTEN registros cargados para la Solicitud y Formato seleccionados...



6

# Consideraciones finales

*Registro en el Módulo de Recolección de Datos*

[ CARGA DE INFORMACION ]

**CARGA Y DESCARGA DE INFORMACION EXCEL** Entidad : [RLOCAL] - Proceso Abierto Salir

[Opciones] INICIO OPERACIONFICHA x

Procesos  
 Operaciones Ficha  
 SEACE 2021

**FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION**

Formato : Formato 20 - Costo de Personal GL

N° Ficha	Descripcion	Estado	Archivo	Plazo	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
1	Ficha 2 - Costo Personal Activo GL	●	Ficha202_CostoPersonalActivo_GL.xlsx					
2	Ficha 3 - Costo de Pensionistas GL	●	Ficha203_CostoPensionistas_GL.xlsx					
3	Ficha 4 - Costo Personal CAS GL	●	Ficha204_CostoPersonalCAS_GL.xlsx					

Ficha Seleccionada: [ 1 ]

**NO EXISTEN** registros cargados para la Solicitud y Formato seleccionados...

Se ha **DESCARGADO** el archivo Ficha202\_CostoPersonalActivo\_GL.xlsx. Revisar la Carpeta Descargas.

↓

Ficha202\_CostoPe....xlsx Mostrar todo x

6

# Consideraciones finales

Registro en el Módulo de Recolección de Datos

## Ficha 2 - Costo de Personal Activo GL

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Nº	Nivel de Gobierno	Sector	Pliego	Unidad Ejecutora	Apellidos y Nombres	DNI Nº	Cargo y/o Puesto	Régimen Laboral	Nivel Remunerativo	Fuente de Financiamiento	Rubro
1											
2	3. GOBIERNOS LO	04. ARE	07. ISL	01. MUNICIPALIDA	Carlos Prieto Moreno	11111111	RRHH			5. RECURSOS DETERMINA	07. FONDO DE COMPENSACI
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

- Administrativos - DL 276
- Regimen Privado - DL 728
- Servicio Civil - Ley 30057
- Regidores

## Ficha 4 - Costo Personal CAS GL

E2 :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Nº	Nivel de Gobierno	Sector	Pliego	Unidad Ejecutora	Apellidos y Nombres	DNI Nº	Cargo y/o Puesto	Fuente de Financiamiento	Rubro	Remuneración Mensual	Carga Social Mensual	Aguinaldo por Fiestas Patrias
1												
2	1 3. GOBIERNOS LOCALES	08. CUSCO	01. CUSCO	04. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO	www	111111111	Jefe de Pto	5. RECURSOS DETERMINADOS	07. FONDO DE COMPENSA	1500	135	30
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

- 01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO
- 02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCORCA
- 03. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PORCOY
- 04. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
- 05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
- 06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
- 07. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA
- 08. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ

6

# Consideraciones finales

*Registro en el Módulo de Recolección de Datos*

[ CARGA DE INFORMACION ]

**CARGA Y DESCARGA DE INFORMACION EXCEL** Entidad : [RLOCAL] - Proceso Abierto Salir

[Opciones] INICIO OPERACIONFICHA

Procesos  
 Operaciones Ficha  
 SEACE 2021

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : Formato 20 - Costo de Personal GL

Nº Ficha	Descripcion	Estado	Archivo	Plazo	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
1	Ficha 2 - Costo Personal Activo GL	●	Ficha202_CostoPersonalActivo_GL.xlsx					
2	Ficha 3 - Costo de Pensionistas GL	●	Ficha203_CostoPensionistas_GL.xlsx					
3	Ficha 4 - Costo Personal CAS GL	●	Ficha204_CostoPersonalCAS_GL.xlsx					

Ficha Seleccionada - [ 3 ]  
 NO EXISTEN registros cargados para la Solicitud y Formato seleccionados...

Carga Formato Excel Llenado

Abrir

Beraun Guerra, Josue > Descargas > Buscar Descargas

Organizar Nueva carpeta

Favoritos  
 Descargas  
 SkyDrive  
 Sitios recientes  
 Google Drive  
 Dropbox

Bibliotecas  
 Documentos  
 Imágenes  
 Música  
 Videos

Equipo  
 Disco local (C:)  
 Disco local (D:)  
 conectamef2 (\\mefscdec01)  
 Disco local (Q:)

Nombre	Fecha
IX Seminario Internacional de la Red de Gestión para Resultados en ...	04/10/2016 05:51 p.m.
TRANSFERENCIA DEL MEF	08/09/2016 04:40 p.m.
Proy. de Ley de Pto	08/09/2016 03:29 p.m.
Sobre Intervenciones Economicas	08/09/2016 03:27 p.m.
segumiento de munis SGP	10/08/2016 05:24 p.m.
P1 - 2016	06/04/2016 10:17 a.m.
BASE POR DEPARTAMENTO	09/03/2015 02:50 p.m.
OFICIO 014_CAS	04/03/2015 03:16 p.m.
Oficios escaneados	06/02/2015 08:51 a.m.
UsbFix.v7.183-FREE (2)	02/10/2014 04:06 p.m.
Romeo Santos Vol 2	05/09/2014 01:00 p.m.
VA - Los 40 Principales Agosto (2014)	27/08/2014 05:18 p.m.
COGNOS	13/05/2014 03:41 p.m.
Los 40 Principales Noviembre 2013	27/12/2013 02:28 p.m.
Rosana - 8 Lunas (2013)	27/12/2013 09:37 a.m.
Ficha204_CostoPersonalCAS_GL	05/01/2021 07:10 p.m.
1916766-1	05/01/2021 04:06 p.m.

Reporte Eliminar

6

# Consideraciones finales

*Registro en el Módulo de Recolección de Datos*

[ CARGA DE INFORMACION ]

**CARGA Y DESCARGA DE INFORMACION EXCEL** Entidad : [RLOCAL] - Proceso Abierto Salir

[Opciones] INICIO OPERACIONFICHA

Procesos  
 Operaciones Ficha  
 SEACE 2021

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : Formato 20 - Costo de Personal GL

N° Ficha	Descripcion	Estado	Archivo	Plazo	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
1	Ficha 2 - Costo Personal Activo GL	<span style="color: green;">●</span>	Ficha202_CostoPersonalActivo_GL.xlsx					
2	Ficha 3 - Costo de Pensionistas GL	<span style="color: green;">●</span>	Ficha203_CostoPensionistas_GL.xlsx					
3	Ficha 4 - Costo Personal CAS GL	<span style="color: green;">●</span>	Ficha204_CostoPersonalCAS_GL.xlsx					

Archivo /opt/formatos/archivos/Ficha204\_CostoPersonalCAS\_GL\_120427\_20-3.xlsx Procesar Archivo

Ficha Seleccionada - [ 3 ]  
 NO EXISTEN registros cargados para la Solicitud y Formato seleccionados...

[ CARGA DE INFORMACION ]

**CARGA Y DESCARGA DE INFORMACION EXCEL** Entidad : [RLOCAL] - Proceso Abierto Salir

[Opciones] INICIO OPERACIONFICHA

Procesos  
 Operaciones Ficha  
 SEACE 2021

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : Formato 20 - Costo de Personal GL

N° Ficha	Descripcion	Estado	Archivo	Plazo	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
1	Ficha 2 - Costo Personal Activo GL	<span style="color: green;">●</span>	Ficha202_CostoPersonalActivo_GL.xlsx					
2	Ficha 3 - Costo de Pensionistas GL	<span style="color: green;">●</span>	Ficha203_CostoPensionistas_GL.xlsx					
3	Ficha 4 - Costo Personal CAS GL	<span style="color: green;">●</span>	Ficha204_CostoPersonalCAS_GL.xlsx					

Ficha Seleccionada - [ 3 ]  
 EXISTEN 1 registros cargados previamente. Genero el Reporte

OBSERVACIONES CARGA EXCEL

**Se completo la carga del archivo Excel, que contenia [ 1 ] registros**



6

# Consideraciones finales

**MODELO N° 1**  
**MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO**  
**CONSOLIDADO A NIVEL DE PLIEGO**  
**AÑO FISCAL ....**  
**(EN SOLES)**

PLIEGO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO / RUBRO:

DE / A	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	ESPECÍFICA DEL GASTO	PIM 2021 (a)	CERTIFICACIÓN AÑO ...	PROYECCIÓN DE GASTOS AÑO ... (b)	SALDO (c) = (a) - (b)	ANULACIÓN / CRÉDITO (d)	JUSTIFICACIÓN 1/
DE								
<b>TOTAL ANULACIONES</b>							<b>0</b>	
A								
<b>TOTAL CRÉDITOS</b>							<b>0</b>	

**NOTA.-**

1/ El pliego deberá registrar un breve análisis efectuado a las propuestas de modificación planteadas por las Unidades Ejecutoras que demuestre que dichas modificaciones se ajustan a la necesidad



Link de descarga:  
<https://clck.ru/SigAk>

6

# Consideraciones finales

**MODELO N° 2**  
**MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO**  
**PROPUESTA POR UNIDAD EJECUTORA**  
**AÑO FISCAL ...**  
**(EN SOLES)**

PLIEGO:

UNIDAD EJECUTORA:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO / RUBRO:

DE / A	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	ESPECÍFICA DEL GASTO	PIM 2021 ... (a)	CERTIFICACIÓN AÑO _	PROYECCIÓN DE GASTOS AÑO _	SALDO (c) = (a) - (b)	ANULACIÓN / CRÉDITO (d)	JUSTIFICACIÓN 1/	
DE									
<b>TOTAL ANULACIONES</b>							<b>0</b>		
A									
<b>TOTAL CRÉDITOS</b>							<b>0</b>		

**NOTA.-**

1/ El pliego deberá registrar un breve análisis efectuado a las propuestas de modificación planteadas por las Unidades Ejecutoras que demuestre que dichas modificaciones se ajustan a la necesidad



Link de descarga:

<https://is.gd/hHWozp>

# 6 Consideraciones finales

MODELO Nº 3  
 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO,  
 METAS FÍSICAS ASOCIADAS AL PRESUPUESTO, POR PLIEGO  
 (EN SOLES)

DE / A	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	INDICADORES DE PRODUCCION FÍSICA DEL PRODUCTO 3/					ACTIVIDADES	INDICADORES DE PRODUCCION FÍSICA DE LA ACTIVIDAD 3/					GENÉRICA DE GASTO	ESPECÍFICA DE GASTO	PIA AÑO T-1	EJECUCION PRESUPUESTAL AÑO T-1 1/	PIA AÑO T	PIM AÑO T (a)	CERTIFICACIÓN AÑO T	PROYECCIÓN DE GASTOS AÑO T (b)	SALDO (c) = (a) - (b)	ANULACIÓN (d)	CRÉDITO (e)	PIM AÑO T propuesto (f) = (a) - (d) + (e)	JUSTIFICACIÓN 2/																												
				UNIDAD DE MEDIDA	META INICIAL AÑO T-1	META EJECUTADA AÑO T-1	META INICIAL AÑO T	META EJECUTADA AÑO T		META MODIFICADA AÑO T	UNIDAD DE MEDIDA	META INICIAL AÑO T-1	META EJECUTADA AÑO T-1	META INICIAL AÑO T														META EJECUTADA AÑO T	META MODIFICADA AÑO T																										
																																Recursos disponibles programados en la específicas XXXXXX de los cuales no seran utilizados ni ejecutados al 100% para este fin, dado que estos recursos han sido programados en exceso para esta partida específica.																							
<b>TOTAL ANULACIONES</b>																																																							
																																	Para atender el pago correspondiente al xxxx																						
																																	Para atender el pago correspondiente al xxxx																						
<b>TOTAL CRÉDITOS</b>																																																							

**Notas:-**  
 Donde AÑO T hace referencia al presente Año Fiscal  
 1/. Asociada a la Meta Ejecutada AÑO T-1  
 2/. Indicar breve, explícita y claramente la justificación de la propuesta de modificación (o señalar la referencia al informe o documentación adjunta), la cual deberá estar alineada a las metas de producción física, y usar como información de sustento la proyección de la población a atender, los costos actualizados de productos y actividades, entre otros.  
 3/. Especificar la fuente de información con el que han estimado el cumplimiento de las metas.

Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego

Responsable de Programas Presupuestales del Pliego



**Link de descarga:**  
<https://clck.ru/SigP5>

6

# Consideraciones finales

MODELO Nº 4  
 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO,  
 METAS FÍSICAS ASOCIADAS AL PRESUPUESTO, POR UNIDAD EJECUTORA  
 (EN SOLES)

PLIEGO:  
 UNIDAD EJECUTORA:

DE / A	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	INDICADORES DE PRODUCCION FÍSICA DEL PRODUCTO 3/					ACTIVIDADES	INDICADORES DE PRODUCCION FÍSICA DE LA ACTIVIDAD 3/					GENÉRICA DE GASTO	ESPECÍFICA DE GASTO	PIA AÑO T-1	EJECUCION PRESUPUESTAL AÑO T-1 1/	PIA AÑO T	PIM AÑO T (a)	CERTIFICACIÓN AÑO T	PROYECCIÓN DE GASTOS AÑO T (b)	SALDO (c) = (a) - (b)	ANULACIÓN (d)	CRÉDITO (e)	PIM AÑO T propuesto (f) = (a) - (d) + (e)	JUSTIFICACIÓN 2/																									
				UNIDAD DE MEDIDA	META INICIAL AÑO T-1	META EJECUTADA AÑO T-1	META INICIAL AÑO T	META EJECUTADA AÑO T		META MODIFICADA AÑO T	UNIDAD DE MEDIDA	META INICIAL AÑO T-1	META EJECUTADA AÑO T-1	META INICIAL AÑO T														META EJECUTADA AÑO T	META MODIFICADA AÑO T																							
																														Recursos disponibles programados en la específicas XXXXXX de los cuales no serán utilizados ni ejecutados al 100% para este fin, dado que estos recursos han sido programados en exceso para esta partida específica.																						
TOTAL ANULACIONES																																																				
																														Para atender el pago correspondiente al xxxx																						
																														Para atender el pago correspondiente al xxxx																						
TOTAL CRÉDITOS																																																				

**Notas.-**

- Donde AÑO T hace referencia al presente año fiscal
- 1/. Asociada a la Meta Ejecutada AÑO T-1
- 2/. Indicar breve, explícita y claramente la justificación de la propuesta de modificación (o señalar la referencia al informe o documentación adjunta), la cual deberá estar alineada a las metas de producción física, y usar como información de sustento la proyección de la población a atender, los costos actualizados de productos y actividades, entre otros.
- 3/. Especificar la fuente de información con el que han estimado el cumplimiento de las metas.



Link de descarga:  
<https://is.gd/A6YTad>

Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego

Responsable de Programas Presupuestales del Pliego



# Preguntas y respuestas

1

¿Para el caso de reposiciones judiciales, como se le puede incrementar a la genérica 2.1 Personal y obligaciones sociales?



# Preguntas y respuestas

1

**Respuesta:** De acuerdo a lo establecido en la Ley 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, Artículo 9. Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, numeral 9.1 se establecen los casos en los que sí se puede habilitar la Partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo”, el ítem c) establece la atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada; sin embargo la aplicación de esta disposición, requiere del informe previo favorable del Ministerio de Economía y Finanzas.

Para lo cual se debe remitir a la Dirección General de Presupuesto Público un Oficio solicitando Opinión Favorable, adjuntando lo siguiente:

- ✓ Informe de la Modificación Funcional Programática del Área de Presupuesto.
- ✓ Opinión de Procurador establece que es una sentencia en Calidad de Cosa Juzgada.
- ✓ Copia de las Resoluciones del Poder Judicial, simple si la resolución se puede verificar en el portal web de poder judicial, de lo contrario las copias deben ser certificadas por el secretario judicial del juzgado respectivo.



# Preguntas y respuestas

2

¿Para los gobiernos locales Hasta que fecha se puede realizar modificaciones la partida del CAS?



# Preguntas y respuestas

2

**Respuesta:** En el marco del Literal c) del Numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, los Gobiernos Locales Pueden realizar modificaciones presupuestarias en la partida de CAS hasta el 15 de marzo de 2021, no se encuentra en los supuestos para opinion previa de la DGPP.



## Preguntas y respuestas

3

¿Siguen vigentes las modificaciones presupuestales en el marco del D.U. N° 014-2020 que regula las disposiciones generales necesarias para la negociación colectiva en el sector público?



## Preguntas y respuestas

3

**Respuesta:** No se precisa que modificaciones en la pregunta, al respecto podemos decir que el DU 014-2020 Decreto de Urgencia que Regula Disposiciones Generales Necesarias para la Negociación Colectiva en el Sector Público siguen vigente a la fecha, respecto a las Autorizaciones para modificaciones presupuestarias, estas siempre tienen un Año Fiscal definido.



## Preguntas y respuestas

4

¿Los gobiernos locales están obligados a utilizar el AIRHSP?



## Preguntas y respuestas

4

**Respuesta:** En manera general no están obligados, sin embargo hay disposiciones especiales en las cuales se dispone el registro en el AIRHSP, por ejemplo la compensación económica de los alcalde provinciales y distritales del D.S. 413-2019-EF y el artículo 7 del DU N° 070-2020 (personal para la reactivación económica).

**GRACIAS**