



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2021

DIRECTIVA N° 007-2020-EF/50.01

GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES

RD N°034-2020-EF/50.01

Lima, enero de 2021

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

Contenido

- 1** Capítulo I: Disposiciones generales.
- 2** Capítulo II: Aprobación del presupuesto.
- 3** Capítulo III: Fase de ejecución presupuestaria.
- 4** Capítulo IV: Disposiciones especiales para las modificaciones presupuestales del GN, GR y GL.
- 5** Capítulo V: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de personal activo, pensionista y cas.
- 6** Capítulo VI: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de capital.
- 7** Capítulo VII: Medidas complementarias para la ejecución presupuestaria.
- 8** Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria

Contenido

- 1** Capítulo I: Disposiciones generales.
- 2 Capítulo II: Aprobación del presupuesto.
- 3 Capítulo III: Fase de ejecución presupuestaria.
- 4 Capítulo IV: Disposiciones especiales para las modificaciones presupuestales del GN, GR y GL.
- 5 Capítulo V: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de personal activo, pensionista y cas.
- 6 Capítulo VI: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de capital.
- 7 Capítulo VII: Medidas complementarias para la ejecución presupuestaria.
- 8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria.

1 Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1. Objetivo y alcance

Objetivo Esta directiva tiene como objetivo, establecer las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los Pliegos del GN, GR y GL, para el año fiscal respectivo.

Alcance Esta directiva es de alcance a las entidades del Sector Público señaladas en los incisos 1 al 5 del numeral 3.1 del artículo 3 del D. Leg. N° 1440.

Artículo 2. De la Oficina de Presupuesto del Pliego.

Es la responsable del **monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas** de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y modificaciones.

Desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos públicos:

- Se ejecutan según las prioridades** establecidas en su presupuesto institucional;
- Favorecen a las poblaciones** sobre las cuáles se han identificado las **mayores brechas de acceso a los servicios públicos** que brinda el Pliego; y,
- Financian la totalidad del pago de la planilla del personal activo y cesante**, 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.
- Que percibe su entidad se recaudan de acuerdo a lo previsto**, para que de ser el caso adopte las acciones necesarias en la ejecución de sus gastos.

La OP en el Pliego es la única dependencia responsable de canalizar ante la DGPP del MEF, los requerimientos relacionados a materia presupuestaria.

1 Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del RAP de las UE y de los responsables de los PP.

La OP en el Pliego, es **responsable** en el ámbito de sus competencias del **control presupuestario**, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- a) **Informar al Titular del Pliego** sobre la ejecución financiera y física de las metas.
- b) **Coordinar con los RAP** de las UE las acciones propias de la gestión presupuestaria.
- c) **Conducir** el ordenamiento de la administración de la información presupuestaria de sus UE.
- d) **Efectuar el seguimiento** de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la PCA 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 PCA del Pliego, lo que comprende a sus UE, como consecuencia del proceso de revisión de la PCA.
- 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) **Gestionar** el registro actualizado y sistematizado de las previsiones presupuestarias emitidas por los RAP de las UE en cada año fiscal, garantizando que guarde consistencia con la PPM y FP de cada Entidad.
- h) **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.
- i) **Coordinar** con el responsable de la OPMI las modificaciones presupuestales de las inversiones sujetas al **Invierte.pe** y con las **UEi** para el seguimiento y monitoreo de los recursos transferidos para el financiamiento de las inversiones.
- j) **Coordinar** el cumplimiento de las metas de ejecución del gasto de inversiones establecidas en coordinación con la DGPP.
- k) **Gestionar** en las UE de su pliego, la evaluación de la disponibilidad presupuestaria para las solicitudes de actualización AIRHSP, siendo el responsable del sustento de la disponibilidad presupuestaria de dichos registros, de corresponder.
- l) **Coordinar** con los órganos competentes del Pliego con la finalidad de verificar la disponibilidad de recursos distintos a la FF.FF R.O que financian los gastos programados para el año respectivo.

1 Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, del RAP de las UE y de los responsables de los PP.

El RAP en la UE tiene las siguientes funciones:

- a) **La administración** de los ingresos y gastos públicos de la Unidad Ejecutora.
- b) **El registro y provisión de la información** que se genera por las acciones y operaciones que realiza la UE.
- c) **Informar a la OP del Pliego** sobre el avance y cumplimiento de metas de la UE.
- d) **Organizar los centros de costos** para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo con lo establecido en las normas del SNC y el SNA.
- e) **Emitir la CCP** para el año fiscal vigente y la **previsión presupuestaria**, de corresponder, garantizando que guarde consistencia con su PMP y FP.

Artículo 4. Referencias y definiciones

Referencias:

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| 1. Ley General. | 9. SIAF-SP. |
| 2. D. Leg. N° 1440. | 10. SEACE. |
| 3. Ley Anual de Presupuesto del SP. | 11. SIGA MEF. |
| 4. Pliego. | 12. AIRHSP. |
| 5. MEF. | |
| 6. DGPP. | |
| 7. PCA. | |
| 8. PMI. | |

Definiciones:

- a) **Gasto Corriente:** Desembolsos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado. *Gen: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4.1, 2.5*
- b) **Gasto de Capital:** Desembolsos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del Patrimonio del Estado. *Gen: 2.4.2, 25, 26, 2.7*
- c) **Servicio de la Deuda:** Desembolsos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública interna o externa. **Gen: 2.8**
- d) **Personal Activo:** Para efectos de la presente Directiva, se refiere a los servidores de D. Leg. N° 276, el D. Leg. N° 728, la Ley N° 30057 y las normas de carreras públicas especiales.
- e) **CAS:** Corresponde a los servidores del Régimen Laboral Especial del **D. Leg. N° 1057**.
- f) **Proyectos:** Inversiones bajo el ámbito del Invierte.pe y genéricos (Procompite, exonerados, entre otros). incluye los estudios de pre-inversión.

Contenido

- 1 Capítulo I: Disposiciones generales.
- 2 Capítulo II: Aprobación del presupuesto.**
- 3 Capítulo III: Fase de ejecución presupuestaria.
- 4 Capítulo IV: Disposiciones especiales para las modificaciones presupuestales del GN, GR y GL.
- 5 Capítulo V: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de personal activo, pensionista y cas.
- 6 Capítulo VI: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de capital.
- 7 Capítulo VII: Medidas complementarias para la ejecución presupuestaria.
- 8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria.

2 Capítulo II: Aprobación del presupuesto

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

- ❑ **En los GR**, el PIA se aprueba mediante AC y conforme al Reporte Oficial que emite el aplicativo web Módulo de PM fase de aprobación, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos.
- ❑ El Jefe de la OP en el Pliego suscribirá el Reporte Oficial adjuntándolo a la Resolución emitida por el Titular del Pliego que aprueba el PIA.
- ❑ **En los GL**, el PIA se aprueba mediante AC y conforme al Reporte Oficial que emite el aplicativo web Módulo de PM fase de aprobación, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos.
- ❑ Los Pliegos del GN, GR y GL elaboran su Resolución, ACR o ACM, según corresponda, que aprueba el PIA, según el **Anexo N° 3** que establece los **lineamientos para la aprobación y presentación del PIA**

Los Pliegos del **GR y GL** remiten copia de la Resolución o Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo de Concejo Municipal, según corresponda y del reporte oficial de su PIA, a:

- 1) Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República.
- 2) Contraloría General de la República.
- 3) DGPP, a través del aplicativo web Módulo de PM correspondiente a la fase de aprobación.

Contenido

- 1 Capítulo I: Disposiciones generales.
- 2 Capítulo II: Aprobación del presupuesto.
- 3 Capítulo III: Fase de ejecución presupuestaria.**
- 4 Capítulo IV: Disposiciones especiales para las modificaciones presupuestales del GN, GR y GL.
- 5 Capítulo V: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de personal activo, pensionista y cas.
- 6 Capítulo VI: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de capital.
- 7 Capítulo VII: Medidas complementarias para la ejecución presupuestaria.
- 8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 6. Programación de Compromiso Anual - PCA

La PCA **es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo**, por toda FF.FF., 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.

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.
- 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.

La PCA para los Pliegos del GN, GR y GL **es determinada y revisada por la DGPP**.

Artículo 7. Marco conceptual y proceso de la PCA

- 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 DGTP y la DGPMDF.
- 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.

3 Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 7. Marco conceptual y proceso de la PCA y Artículo 8. Procedimientos para la determinación y revisión de la PCA



| Fuente de Información / Base de Información | PCA | | |
|--|---------------|---------------|----------|
| | Determinación | Actualización | Revisión |
| <input type="checkbox"/> Programación de caja de ingresos (DGTP) y Proyección actualizada de los ingresos por RO y los límites de gasto (DGPMDF), en cumplimiento de las reglas fiscales y metas fiscales establecidas en el MMM. | ✓ SI | | ✓ SI |
| <input type="checkbox"/> Las CCP, los CA y el avance del gasto devengado realizados por el Pliego. | | ✓ SI | ✓ SI |
| <input type="checkbox"/> Autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a Atender los gastos rígidos (Plla. de personal y pensiones, pago de los SS básicos, entre otros), las obligaciones de años fiscales precedentes, la culminación de PIP, el mantenimiento de la infraestructura pública, entre otros, | ✓ SI | | ✓ SI |
| <input type="checkbox"/> La estimación de las transferencias que realizarán los Pliegos, La proyección de ejecución del gasto, Variación en la estimación de los ingresos previstos en el presupuesto de los Pliegos. | ✓ SI | | ✓ SI |
| <input type="checkbox"/> Para el 1er, 2do y Tercer trimestre, se tomará en cuenta el nivel de avance en la CCP, compromiso y devengado del gasto de los Pliegos. | | | ✓ SI |
| <input type="checkbox"/> Para el 4to trimestre el pliego debe verificar que la PCA no supere al PIM autorizado en el año fiscal respectivo. | | | ✓ SI |

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

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

Durante el trimestre, la PCA de un Pliego de GN y GR podrá ser **actualizada**, a través del SIAF-SP, en los siguientes casos:

- | | | |
|--|--|---|
| <p>a) Por emergencia declarada por norma legal respectiva que conlleve a la ejecución de mayor gasto.</p> <p>b) El pago del servicio de deuda pública.</p> <p>c) Las transferencias de la Reserva de Contingencia.</p> <p>d) Las TF que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto y 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 TF efectuadas por el SIS, también comprende los recursos no utilizados correspondientes a años anteriores provenientes de las citadas transferencias.</p> <p>e) Las transferencias de partidas autorizadas en</p> | <p>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.</p> <p>f) La atención de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.</p> <p>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.</p> <p>h) Las incorporaciones de recursos provenientes de procesos de concesión conforme a las disposiciones legales vigentes.</p> | <p>i) Los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento RO</p> <p>j) Los créditos suplementarios destinados a gasto corriente por una fuente de financiamiento distinta a la de RO, sólo para los casos en los cuales el nivel de CCP respecto de la PCA, a nivel de Pliego, sea superior al 90% en dicha categoría del gasto (gasto corriente) y fuente de financiamiento.</p> <p>k) La incorporación de recursos provenientes de los Fondos autorizados por disposición legal expresa.</p> <p>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 c) del numeral 9.3 de la presente Directiva.</p> |
|--|--|---|

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

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

- ❑ En el caso de las **modificaciones** presupuestarias que se efectúen en el marco de lo señalado en el numeral **9.12 del artículo 9 de la Ley N° 31084** y las **incorporaciones** de recursos en el marco del **artículo 10** de la mencionada Ley, la PCA del Pliego del GN y del GR podrá ser **actualizada**, durante el trimestre, a través del SIAF-SP.

- ❑ Asimismo, la PCA podrá ser **actualizada** para los Pliegos del GN y GR, a través del SIAF-SP, previa evaluación que realice la DGPP, **en los siguientes casos:**
 - a) En las genéricas del gasto **2.1 y 2.2, se tomará como referencia el costo anual registrado en el AIRHSP** para efectos de su programación mensual, **así como la proyección de gastos de los conceptos variables y ocasionales** que por su naturaleza no se registran en dicho aplicativo.
 - ❖ Para los Pliegos con **PIA en la genérica del gasto 2.6 sea superior a S/ 500 MM, se evaluará que la CCP del Pliego solicitante tenga un nivel superior al:**
 - ❖ 60% de la PCA en el I trimestre,
 - ❖ 70% de la PCA en el II trimestre,
 - ❖ 80% de la PCA en el III trimestre,
 - ❖ 90% de la PCA en el IV trimestre, y
 - ❖ adicionalmente, el pliego debe remitir la mensualización de ejecución al cierre del año de dicha genérica del gasto a nivel de FF.FF.,
 - ❖ así como se demuestre que no existe margen para la redistribución del presupuesto institucional del Pliego.

 - b) Para los casos no contemplados en el numeral 9.1 del presente artículo, en la genérica del gasto **2.3, se evaluará que la CCP del Pliego solicitante tenga un nivel superior al:**
 - ❖ 60% de la PCA en el I trimestre,
 - ❖ 70% de la PCA en el II trimestre,
 - ❖ 80% de la PCA en el III trimestre, y
 - ❖ 90% de la PCA en el IV trimestre, y adicionalmente,
 - ❖ Se demuestre que no existe margen para la redistribución entre las partidas de gasto del presupuesto institucional del Pliego para atender la necesidad requerida.

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

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

- ❑ En el caso de las **modificaciones internas de la PCA**, esta podrá ser actualizada para los pliegos del GN y GR de acuerdo a lo siguiente:
 - a) En caso de modificaciones internas de la PCA que corresponda 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 **CCP** supere el 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.
 - b) En el caso de modificaciones internas de la PCA que **incrementen el monto de la PCA por la FF.FF. R.O. y reduzca el monto de la PCA de otra FF.FF. en similar monto**, se evaluará:
 - ❖ Que la **CCP** supere el 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.
- ❑ **Para el caso de los GL**, 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 **PIM** y las solicitudes realizadas a través del Módulo de Proceso Presupuestario.
- ❑ **Para efecto de la aplicación** de las actualizaciones de la PCA la **DGPP transmite a los Pliegos mediante el SIAF - SP** los montos que resulten de dicha aplicación, con cargo al PIM, siendo consideradas dichas actualizaciones en la revisión de la PCA

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

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

- a) Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y funcional **se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente.**
- b) Es responsabilidad de la OP 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.
- c) La PCA **no convalida los actos o acciones que realicen los Pliegos** con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados; **En ningún caso, la PCA constituye el sustento legal** para la aprobación de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático
- d) Previa a la solicitud de actualización de la PCA por CS en FF.FF distintas a las de RO y ROOC, debe **verificar la percepción de los ingresos** que financian dichos gastos en su respectiva fuente de financiamiento, bajo responsabilidad del titular del pliego.

Artículo 11. 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:

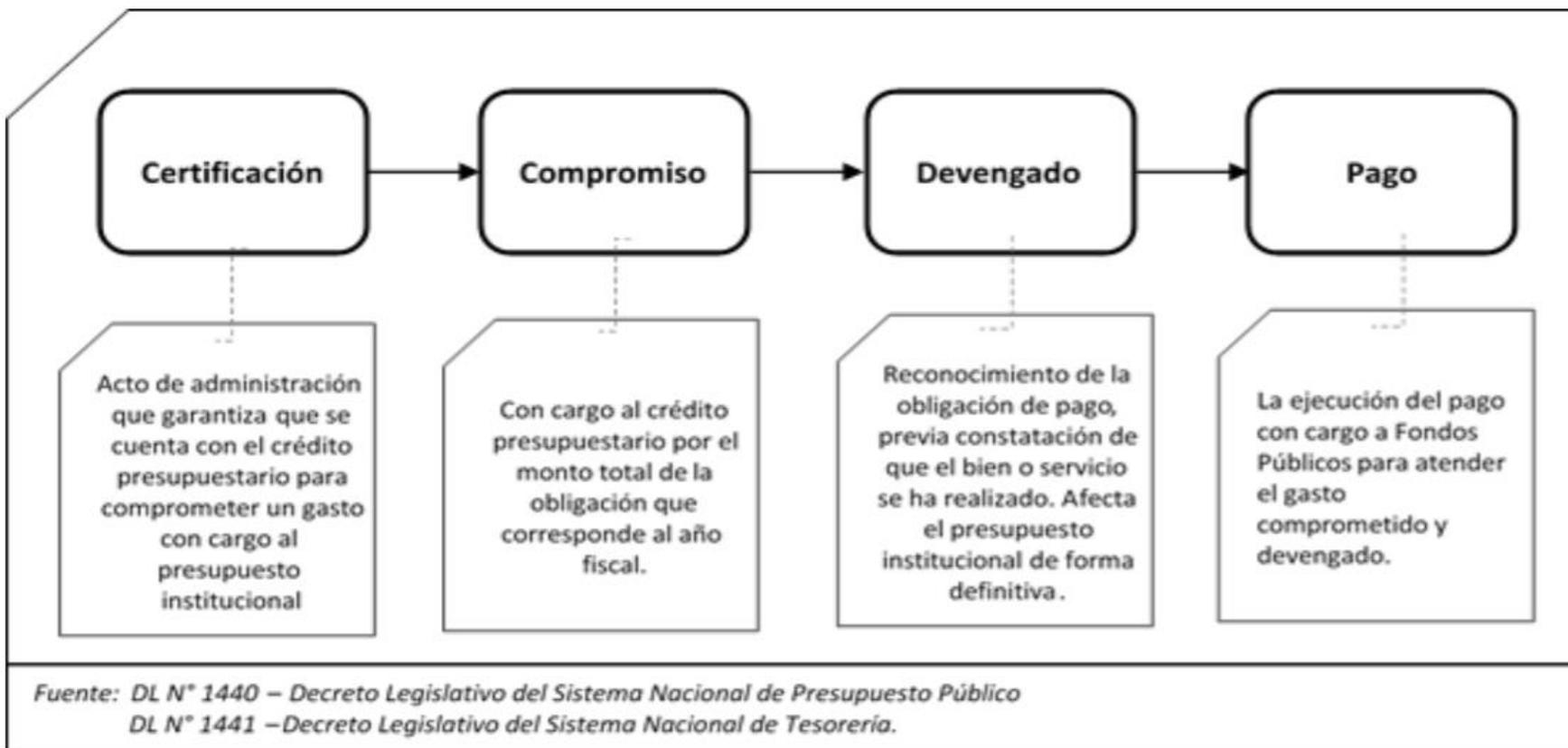
- La PCA.
- Principio de Legalidad.
- Asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública.
- Principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario.

3

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 11. Ejecución del gasto público

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



Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 12. CCP y su registro en el SIAF-SP

- a) 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.
- b) **Requisito indispensable** cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.
- c) Es **expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto**, La CCP es registrada en el SIAF-SP.
- d) Las UE a través del RAP y en el caso de GL, el Jefe de la OP **emiten en un documento la CCP**, para cuyo efecto, la OP en el Pliego del GN Y GR dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la UE para llevar a cabo la citada certificación.
- e) **La CCP 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.
- f) **La CCP no podrá ser anulada**, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y del Jefe de la OP, 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.
- g) Para convocar procedimientos de selección, se tomará en cuenta la CCP correspondiente al año fiscal en curso.
- h) La CCP asociado a TP y CS en todas las FF.FF., aprobados mediante DS 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, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con cargo a los recursos autorizados **correlato con los expedientes SIAF**, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 12. CCP y su registro en el SIAF-SP

□ **Durante el primer trimestre** del año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto en la UE del GN y GR, y el Jefe de la OP en GL, en coordinación con la OGA del Pliego, deben emitir la CCP de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año:

a) De las Partidas de Gasto

- ❖ “Personal y Obligaciones Sociales”,
- ❖ “Pensiones y Otras Prestaciones Sociales”,
- ❖ “Contrato Administrativo de Servicios”,
- ❖ “Locación de Servicios – FAG”,
- ❖ “Locación de Servicios – PAC” y
- ❖ “Practicantes, secigristas y similares”

A ser ejecutado durante el año fiscal.

Para **GN y GR**, la CCP debe basarse en la información registrada en el AIRHSP y en la proyección de gastos correspondiente a los conceptos variables y ocasionales; y

Para el caso de los **GL**, en la proyección anual de gasto correspondiente a los conceptos permanentes, variables y ocasionales.

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 de la Entidad.

Para tal efecto los pliegos del GN y GR deben registrar el monto de gasto mensual promedio que sustenta el monto a certificar en el año en las partidas de gasto señaladas en la **Ficha N° 1 en el Módulo de Recolección de Datos**, en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos.

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

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

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 13. Previsión Presupuestaria

❑ **En ejecuciones contractuales que superen el año fiscal.**

El RAP de la UE y el Jefe de la OP en GL , emite y suscribe la previsión presupuestaria, la cual constituye un documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes. Dicha previsión implica la reserva de los recursos y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo la responsabilidad de la entidad.

❑ **En procedimientos de selección cuya convocatoria se realice dentro del último trimestre de un año fiscal, y el otorgamiento de la buena pro y suscripción del contrato se realice en el siguiente año fiscal.**

El RAP de la UE y el Jefe de la OP en GL , otorga, de forma previa a la convocatoria del procedimiento de selección, la previsión presupuestaria respecto a los recursos correspondientes al valor referencial o valor estimado de dicha convocatoria. La citada previsión debe *señalar el monto de los recursos que se encuentren previstos en el proyecto de Ley Anual de Presupuesto del SP correspondiente al año fiscal siguiente.*

El RAP de la UE y el Jefe de la OP en GL , en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego, debe emitir, bajo responsabilidad, la **CCP** respecto de las previsiones emitidas conforme a lo señalado en los párrafos precedentes, dentro de los **primeros treinta (30) días hábiles** de los años fiscales subsiguientes y previo a la ejecución del gasto público en el año fiscal correspondiente.

❑ **La OP de la UE deberá tomar en consideración los siguientes puntos para emitir y/o modificar previsiones presupuestarias:**

a) 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, debe contener la información necesaria que permita a la entidad y a sus UE mantener un control de la disponibilidad presupuestaria de la entidad para los años fiscales.

b) **Son susceptibles a modificación** durante los procesos de contrataciones del estado, en relación a su monto o finalidad, **o anulación**, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente.

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 13. Previsión Presupuestaria

- c) **En caso exista una modificación en las valorizaciones mensuales** que conlleve a una modificación en el requerimiento presupuestal para cada año fiscal, sin que ello implique una modificación contractual de acuerdo a las causales expuestas en la LCE y su reglamento; la OP de la Entidad deberá **modificar los montos de las provisiones** otorgadas con cargo a una modificación previa en el cronograma del formato 12-B de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Para el caso de provisiones presupuestarias de inversiones en el marco del Invierte.pe, se debe verificar que la inversión **se encuentre programada en el PMI.**
- Los montos provisionados para los siguientes años no deben exceder los montos registrados durante la PM de los años respectivos.
 - Mantener actualizado el registro de provisiones presupuestarias emitidas, conforme a los procedimientos y lineamientos que apruebe la DGPP. La información registrada servirá de insumo para la estimación de la APM.
 - Las provisiones presupuestarias emitidas y/o modificadas no deben implicar recursos adicionales del Tesoro Público para los siguientes años fiscales.

Artículo 14. CCP y Previsión Presupuestaria de los recursos del FONDES

- La CCP **debe identificar el dispositivo legal que los autoriza**, debiendo tener el registro de la ejecución del gasto público con cargo a los recursos del FONDES **correlato con los expedientes SIAF.**
- Las provisiones presupuestarias para las convocatorias a procedimientos de selección cuya ejecución contractual supera el año fiscal correspondiente y el financiamiento se efectúe con cargo a los recursos del FONDES para las acciones comprendidas en el marco de la Ley N° 30556 se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la citada Ley y sus modificatorias.
- Adicionalmente a lo especificado en la Ley N° 30556; la ARCC para la priorización de financiamiento, considerara el análisis correspondiente de la ejecutabilidad de los recursos a priorizar, así como aquellos criterios que la OP de la referida Autoridad considere pertinente.

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 15. Compromiso

- a) Es el **acto de administración** mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas.
- b) El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del Pliego para el año fiscal, con sujeción al monto de la PCA, al monto certificado y **por el monto total anualizado de la obligación de pago para el respectivo año fiscal**, de acuerdo a los cronogramas de ejecución.
- c) **Prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.**
- d) Los Pliegos del GN, GR y GL para realizar los compromisos correspondientes a los gastos que se financian con cargo a recursos provenientes de FF.FF. distintas a la de RO, deben **considerar la previsión en la recaudación, captación y obtención de recursos** que esperan obtener durante el año fiscal correspondiente, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
- e) Debe **registrarse por el monto total anualizado** del respectivo año fiscal, en el módulo administrativo del SIAF-SP, bajo responsabilidad del Jefe de la OP del Pliego y del RAP de la UE.
- f) Contratos derivados de procedimientos de selección en el marco de la LCE, el compromiso registrado en el SIAF debe estar vinculado al contrato registrado en el 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 PERU COMPRAS, de corresponder.
- g) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del Pliego o con el RAP en la UE o con el Jefe de la OP en GL, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos.

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 15. Compromiso

El compromiso se sustenta en los siguientes documentos.

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

| 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 |

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 16. 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.

Esta etapa de ejecución del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la DGTP.

Artículo 17. 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 DGTP.

Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 18. Transferencias Financieras

- ❑ El Pliego autorizado para ejecutar recursos mediante TF en el marco de las disposiciones legales vigentes, deberá efectuar su registro de acuerdo a lo siguiente:
 - ✓ **Cuando la ejecución corresponda a gastos corrientes**, Se registran en una actividad y en la Partida de Gasto 2.4.1 D y T Corrientes.
 - ✓ **Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital**, Se registran en una actividad y en la Partida de Gasto 2.4.2 D y T de Capital.
- ❑ Los Pliegos que reciben las TF incorporan dichos recursos a través de un CS, en la meta presupuestaria para la cual fueron transferidas, y en la **FF.FF D y T**, salvo en el caso que la normatividad vigente disponga fuente distinta.
- ❑ Los Pliegos que reciben los recursos aprueban mediante Resolución la desagregación de los recursos a nivel programático, dentro de los cinco (5) días calendario de la vigencia del dispositivo legal que autoriza la TF.
- ❑ En el caso de TF destinadas a financiar inversiones, la OP del Pliego que realiza la TF registra la información sobre los **convenios y adendas correspondientes en el “Módulo de información de convenios”**

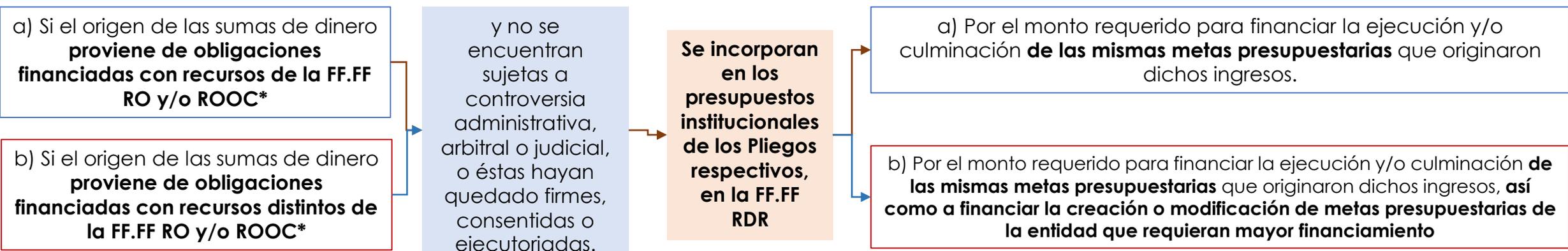
La DGPP aprueba, de ser necesario, los procedimientos y lineamientos respecto a la información y registro de las transferencias financieras que los Pliegos deben remitir para su seguimiento respectivo

Artículo 19. Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas.

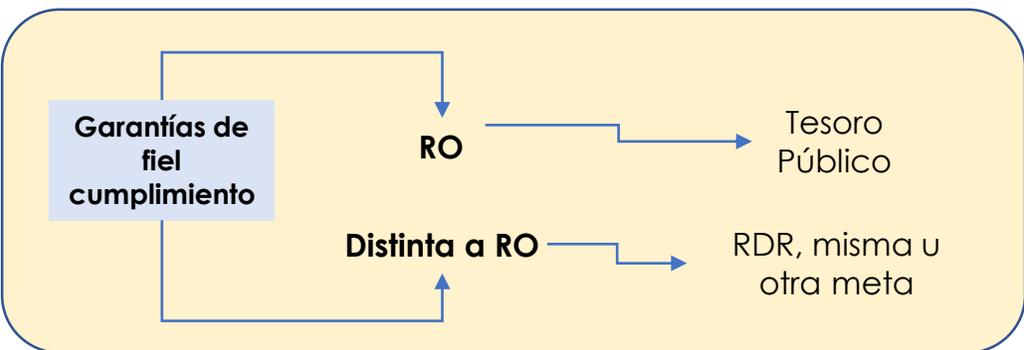
- ❑ Las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de operaciones de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, **corresponde exclusivamente a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego responsable de la ejecución del proyecto o programa.**
- ❑ En el caso de proyectos o programas que abarquen más de un año fiscal, debe tenerse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que, durante las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir el Pliego en el año fiscal materia de programación multianual.

3 Capítulo III: Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 20. Ingresos dinerarios por indemnización o liquidación de seguros, derechos de participación en procesos de selección, ejecución de garantías, penalidades y similares.



* Cuando el servicio de deuda es atendido con recursos del presupuesto institucional del Pliego MEF.



Los ingresos por:

- Derecho de participación en procedimientos de selección
- Indemnización o liquidación de seguros

se registran en la FF. FF RDR

Podrán ser incorporados para financiar 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.

indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.

Contenido

- 1 Capítulo I: Disposiciones generales.
- 2 Capítulo II: Aprobación del presupuesto.
- 3 Capítulo III: Fase de ejecución presupuestaria.
- 4 Capítulo IV: Disposiciones especiales para las modificaciones presupuestales del GN, GR y GL.**
- 5 Capítulo V: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de personal activo, pensionista y cas.
- 6 Capítulo VI: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de capital.
- 7 Capítulo VII: Medidas complementarias para la ejecución presupuestaria.
- 8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria.

Capítulo IV: Disposiciones especiales para las modificaciones presupuestarias del GN, GR y GL

Artículos 21, 26 y 28 Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional de los GR y GL.

| MODIFICACIÓN EN EL NIVEL INSTITUCIONAL | CONSTITUYE | RUBRO Y DESTINO | GR | GL |
|--|--|--|--|--|
| Crédito Suplementario | Incrementos en los créditos presupuestarios autorizados, provenientes de mayores recursos respecto de los montos establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público. | RO Autorizados a favor del GR o GL por Ley o DS | RER Modelo N° 2/GR. | RA. Modelo N° 1/GL. |
| | | ROOC y D Autorizados a favor del GR o GL | Acuerdo del Consejo Regional promulgado por RER, Modelo N° 1/GR | Acuerdo del Consejo Municipal y es promulgado por RA, Modelo N° 2/GL. |
| | | Distintas a RO y ROOC Autorizados a favor del GR o GL Se sujeta a los límites | RER, Modelo N° 3/GR | RA, Modelo N° 3/GL |
| Transferencia de Partidas | Constituyen traslados de créditos presupuestarios entre Pliegos. | A favor de GR o GL | RER, Modelo N° 2/GR | RA, Modelo N° 1/GL |

Artículos 23. Modificaciones presupuestarias y nuevas metas .

- Las modificaciones presupuestarias **conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias o a la creación de nuevas metas presupuestarias.** Los pliegos tomarán en cuenta el Art. 10 de la presente Directiva, las limitaciones a las modificaciones presupuestarias en el NFP establecidas en el D. Leg. N° 1440 y en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Los **recursos financieros distintos a la FF.FF. RO que no se hayan utilizado al 31.Dic. del año fiscal constituyen SB** y son registrados financieramente cuando se determine su cuantía. se podrán incorporar, sujetándose a los límites máximos. Se destinan para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias, los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados, 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.

Capítulo IV: Disposiciones especiales para las modificaciones presupuestarias del GN, GR y GL

Artículo 22. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

- Se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el D. Leg. N° 1440, en la Ley Anual, y en el marco legal vigente; de existir excepciones en tales normas, **se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas** en éstas para su aplicación.
- Las modificaciones presupuestarias en el NFP que se realicen con cargo a los recursos de la FF.FF. ROOC proveniente de la emisión de bonos soberanos, solo pueden habilitar inversiones bajo el ámbito del Invierte.pe, con excepción IOARR.
- No se pueden realizar modificaciones presupuestarias en el NFP para habilitar inversiones no consideradas dentro del convenio de préstamo correspondiente, con cargo a los recursos asignados a inversiones por la FF.FF ROOC provenientes de endeudamiento externo.
- No se pueden efectuar modificaciones presupuestarias en el NFP, con cargo a recursos que en el respectivo año fiscal han sido transferidos salvo disposición por norma legal expresa.

Artículo 27. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático de los GR

- Entre Unidades Ejecutoras**
 - El Titular del Pliego debe emitir una resolución autoritativa, a propuesta de la GRPPAT de acuerdo al **Modelo N° 4/GR**.
- Dentro de una Unidad Ejecutora**
 - Las modificaciones presupuestarias en el NFP, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por el Titular del Pliego. **Modelo N° 5/GR**
 - Deben permitir asegurar el cumplimiento de las metas, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos.

Artículo 29. Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático en el GL

- Deben formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días calendario siguientes de vencido el respectivo mes, mediante RA, **Modelo N° 4/GL**.
- Copia de las RA y anexos deben ser remitidas por la OP a la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente.**
- Deben permitir asegurar el cumplimiento de las metas, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos.

Contenido

- 1 Capítulo I: Disposiciones generales.
- 2 Capítulo II: Aprobación del presupuesto.
- 3 Capítulo III: Fases de la ejecución presupuestaria.
- 4 Capítulo IV: Disposiciones especiales para las modificaciones presupuestales del GN, GR y GL.
- 5 Capítulo V: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de personal activo, pensionista y cas.**
- 6 Capítulo VI: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de capital.
- 7 Capítulo VII: Medidas complementarias para la ejecución presupuestaria.
- 8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria

5

Capítulo V: Disposiciones especiales para la Ejecución Presupuestaria de los gastos de Personal Activo, Pensionista y CAS

Artículos 30. Modificaciones presupuestarias en el NFP.

- a) Las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el NFP que ingresen para la opinión técnica de la DGPP, deben incluir **Los informes de la OP del Pliego el cual debe elaborarse en coordinación con las UE, de corresponder**, remitir las proyecciones de gasto, identificando déficits y superávits a nivel del Pliego y de la UE conforme a **Modelos N° 1 y 2**
- b) Cuando las modificaciones presupuestarias involucren a los Programas Presupuestales, en el marco del numeral 48.1 del artículo 48 del D. Leg. N° 1440, se requiere que **los Pliegos remitan la información contenida en los Modelos N° 3 y N° 4.**
- c) Las entidades del GN y GR sobre las Partidas de Gasto
 - “Retribuciones y Complementos en Efectivo”,
 - “Contribuciones a la Seguridad Social”, “Pensiones”,
 - “Contrato Administrativo de Servicios”,
 - ✓ “Contribuciones a Essalud de C.A.S.”,
 - ✓ “Aguinaldos de C.A.S.”,
 - ✓ “Vacaciones truncas de C.A.S.”,
 - ✓ “Otros Gastos de Personal”, y
 - ✓ “Otros gastos en pensiones”,

Se basará en la información registrada en el AIRHSP.

- d) Para las modificaciones presupuestarias en el NFP establecidas en el 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, los pliegos del GN, GR y GL deberán **seguir los lineamientos establecidos en el Anexo N° 1.**

Artículos 31. Modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional

- Los recursos asignados para realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional para financiar pagos del personal activo y pensionista, **deben ser habilitados a los Pliegos que ejecutarán dichos recursos de manera previa al inicio de la ejecución.**

Capítulo V: Disposiciones especiales para la Ejecución Presupuestaria de los gastos de Personal Activo, Pensionista y CAS

Artículo 32. Lineamientos para las transferencias al CAFAE y otra disposición.

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

- 1) **Incentivos que se otorgan a través del CAFAE.** Constituyen una prestación pecuniaria que se han venido aplicando conforme a la Novena DT de la Ley General, y a la normatividad vigente.
- 2) **Incompatibilidad:** Las incompatibilidades en la percepción de los incentivos laborales se rigen por lo dispuesto en el literal b.3 de la Novena DT de la Ley General.
- 3) **TF al CAFAE y su Financiamiento:** Sólo podrán realizar transferencias financieras al CAFAE, si cuentan con el financiamiento

correspondiente en su respectivo presupuesto institucional. Informe favorable de su Oficina de Presupuesto del Pliego FF.FF R.O.

- 4) **Límites de las transferencias:** no podrán ser mayores al costo anualizado del CAFAE correspondiente a la planilla de trabajadores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, del mes diciembre del año fiscal anterior, salvo excepciones a),b) y c) (a y b requieren opinión favorable previa de la DGPP y DGGFRH)
- 5) **CAFAE solo para plazas ocupadas.** Deben considerar el número de trabajadores que ocupan plazas destinadas a funciones

administrativas de acuerdo a Directiva Interna y normatividad vigente. Literal b.4 de la 9na D.T. ley General.

- 6) **Personal Destacado.** Será asumido por la entidad de destino donde se encuentre laborando el servidor, No corresponde a destacados en el régimen de la actividad privada. Literal a.2 de la 9na D.T. ley General.
- 7) **Afectación Presupuestal.** Las TF se afectan a 2.1.1.1.2.1
- 8) **Precisiones.** a) ... e)

Bonificación por Indemnización Excepcional.

Artículo 33. Información de registro en materia de personal y pensionistas.

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

Contenido

- 1 Capítulo I: Disposiciones generales.
- 2 Capítulo II: Aprobación del presupuesto.
- 3 Capítulo III: Fase de ejecución presupuestaria.
- 4 Capítulo IV: Disposiciones especiales para las modificaciones presupuestales del GN, GR y GL.
- 5 Capítulo V: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de personal activo, pensionista y cas.
- 6 Capítulo VI: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de capital.**
- 7 Capítulo VII: Medidas complementarias para la ejecución presupuestaria.
- 8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria.

Capítulo VI: Disposiciones especiales para la Ejecución Presupuestaria de los Gastos de Capital

Artículo 34. Disposiciones en materia de inversiones.

- a) Las modificaciones presupuestarias en el NFP e institucional, que autoricen el financiamiento de inversiones en el marco del Invierte.pe deben considerar que **las inversiones habilitadas deben contribuir a:**
- ✓ Cierre de brechas de infraestructura y acceso de servicios públicos,
 - ✓ Cumplir con los criterios de priorización del sector correspondiente, y
 - ✓ Encontrarse en el PMI y contar con información registrada y actualizada en el Formato N° 12-B.
- b) Los pliegos bajo el Invierte.pe con presupuesto en Py genéricos, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar la inversión en su respectivo código único que debe encontrarse registrado en el PMI.
- c) Para el caso de los proyectos de APP de clasificación cofinanciada en el marco del Invierte.pe, que cuente con crédito presupuestario aprobado en códigos con denominaciones genéricas, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el NFP a fin de habilitar la inversión en el código único que corresponda, el cual debe encontrarse registrado en el PMI.
- d) En el caso de los GL que aún no se hayan incorporado al Invierte.pe, la DGPP podrá solicitar información complementaria sobre los proyectos genéricos presupuestados.
- e) La liquidación del expediente técnico, obras y de la supervisión de inversiones que son parte del invierte.pe se deben ejecutar en el código único del proyecto respectivo.
- f) Para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático en materia de inversiones y proyectos en el marco de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, los pliegos deberán seguir los lineamientos establecidos en el **Anexo N° 2**

Contenido

- 1 Capítulo I: Disposiciones generales.
- 2 Capítulo II: Aprobación del presupuesto.
- 3 Capítulo III: Fase de ejecución presupuestaria.
- 4 Capítulo IV: Disposiciones especiales para las modificaciones presupuestales del GN, GR y GL.
- 5 Capítulo V: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de personal activo, pensionista y cas.
- 6 Capítulo VI: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de capital.
- 7 Capítulo VII: Medidas complementarias para la ejecución presupuestaria.**
- 8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria.

7 Capítulo VII: Medidas complementarias para la ejecución presupuestaria.

Artículo 35. Pautas de aplicación práctica.

- a) Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, sólo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en **números enteros**.
- b) La inclusión de nuevos Py, Act, Obras y/o AI, Finalidades, UM y Partidas del Ingreso no codificados en las Tablas de Referencia requiere previamente de la codificación por parte de la DGPP.
- c) Los documentos que la DGPP remite a los Pliegos sujetos al ámbito del SNPP **constituyen actos de administración**.
- d) Toda la información y documentos que presenten los Pliegos en la fase de Ejecución Presupuestaria, ante la DGPP, **tiene el carácter de DD.JJ.** y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.
- e) La DGPP proporciona la codificación presupuestal de las finalidades asociados a Act. y Py, según corresponda.
- f) Durante el año fiscal 2021, las entidades del GN, GR y GL que realicen modificaciones presupuestarias relacionadas a lo dispuesto en los artículos 9 y 13 de la Ley N° 31084, deben registrar en el MPP del SIAF-SP, las respectivas **notas modificatorias asociadas solo a dichas partidas y/o proyectos**.

Artículo 36. Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE y SIGA MEF / SIP-PpR.

- a) Las UE GN y GR y GL, y la OP en GL, **para el registro del gasto en el SIAF-SP** deben realizar **previamente** el registro en el SEACE, según corresponda, y en el SIGA MEF, en las UE que cuenten con dicho sistema.
- b) En el registro de la **CCP en el SIAF-SP**, deben seleccionar las opciones **Adquisición/ Perú Compras, Adquisición/SEACE u Otros** con el objetivo de vincular el certificado al SEACE y Perú Compras de acuerdo a la opción seleccionada.
- c) Es responsabilidad de los Pliegos que la **actualización** de los procedimientos y/o actos registrados en el SEACE estén debidamente vinculados con el SIAF-SP.
- d) En el caso de los **Py**, la CCP reservado en el SEACE para uno o varios procedimientos de selección debe estar **asociado correctamente a una meta que se encuentra relacionado al proyecto implicado**. Dicha CCP se debe mantener una vez se suscriba el contrato.
- e) Una vez realizado el registro del contrato respectivo en el SEACE, la Entidad debe **registrar el Compromiso Anual por el monto total de este para el año fiscal**.
- f) Los registros en el SIAF-SP que provengan de la información registrada en el SIGA MEF **reflejan** lo registrado en el SEACE.
- g) El SIGA MEF y la interfaz con el SIAF-SP **simplifica el registro de información** de las etapas de ejecución del gasto, lo que permite el envío y recepción de datos de manera automática.
- h) Para las UE que cuenten con el SIGA MEF, en la etapa de CCP, **deben utilizar la interfaz automática entre el SIGA MEF y el SIAF-SP sin excepción**.

7 Capítulo VII: Medidas complementarias para la ejecución presupuestaria.

Artículo 37. Demandas adicionales de gasto.

Se sujetan a lo establecido en la 3ra DCF del D. Leg. N° 1440.

- El Pliego debe evaluar la atención progresiva, readecuando las prioridades de gasto de la entidad, procediendo posteriormente a realizar las modificaciones presupuestarias en el NFP que se requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto institucional.
- En el caso de expedientes ingresados al MEF solicitando la aprobación de una transferencia de partidas o habilitación con cargo a los recursos a los que se refiere el artículo 53 del D. Leg. N° 1440.
 - Presentar un oficio firmado por el titular del pliego en el caso de los GR y GL,
 - Informe de la Oficina de Presupuesto del pliego que contenga como mínimo lo contemplado en los literales a) hasta la d). de la presente disposición.
- En el caso de intervenciones sectoriales a cargo de los GR y GR, el titular del sector correspondiente en el GN puede presentar la propuesta de transferencia de partidas a favor de los GR y GL.
- De acuerdo a la revisión efectuada, la DGPP puede solicitar información adicional, ampliar o complementar el informe sustentatorio.
- 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

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

- 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.
- Cuando por efecto de la norma legal correspondiente se requiera informe favorable de la DGPP, los Pliegos presentan las solicitudes de informe a más tardar cinco (5) días hábiles antes del plazo límite fijado.

7 Capítulo VII: Medidas complementarias para la ejecución presupuestaria.

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.

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.

Artículo 41. Aplicación de la Clasificación Funcional Programática.

- ❑ Para la fase de Ejecución Presupuestaria correspondiente al Año Fiscal 2021 se mantiene vigente la clasificación funcional programática establecida en la Ley General.
- ❑ los Pliegos del GN, GR y GL, en el marco de lo establecido por la 1ra DCT del D. Leg. N° 1440, efectúan las modificaciones presupuestarias en NFP dispuestas por el artículo 40 de la Ley General sujetándose a las limitaciones o restricciones establecidas en el artículo 48 del D. Leg. N° 1440, la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, la presente Directiva y la normatividad vigente.

Artículo 42. Aplicación de los cuadros de plazos, modelos, formatos, ficha y guía.

- ❑ El Cuadro de Plazos correspondiente a los Pliegos del GN, GR y GL se aprueban para cada año fiscal mediante Resolución Directoral de la DGPP.
- ❑ Los Anexos, Modelos y Ficha aplicables a los Pliegos del GN, GR y GL, según corresponda, que forman parte de la presente Directiva son los establecidos en el Anexo de la presente norma.

Contenido

- 1 Capítulo I: Disposiciones generales.
- 2 Capítulo II: Aprobación del presupuesto.
- 3 Capítulo III: Fase de ejecución presupuestaria.
- 4 Capítulo IV: Disposiciones especiales para las modificaciones presupuestales del GN, GR y GL.
- 5 Capítulo V: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de personal activo, pensionista y cas.
- 6 Capítulo VI: Disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria de los gastos de capital.
- 7 Capítulo VII: Medidas complementarias para la ejecución presupuestaria.
- 8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria.**

8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria

Anexos:

| Nombre | Descripción |
|------------|--|
| ANEXO N° 1 | 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. |
| ANEXO N° 2 | Lineamientos sobre modificaciones presupuestarias para la ejecución del gasto en inversiones y en proyectos de las entidades públicas, con cargo al presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2021. |
| ANEXO N° 3 | Lineamientos para la aprobación y presentación del Presupuesto Institucional de Apertura de los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales |

Modelos:

| Nombre | Descripción |
|-------------|---|
| MODELO N° 1 | Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático consolidado a nivel de Pliego |
| MODELO N° 2 | Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático propuesta por Unidad Ejecutora |
| MODELO N° 3 | Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático, metas físicas asociadas al Presupuesto, por Pliego. |
| MODELO N° 4 | Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático, metas físicas asociadas al Presupuesto, por Unidad Ejecutora. |

8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria

Modelos – Gobiernos Regionales:

| Nombre | Descripción |
|----------------|--|
| 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). |

8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria

Modelos – Gobiernos Locales:

| Nombre | Descripción |
|-----------------------|---|
| 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. |

Cuadro de Plazos – de la fase de EP para el año fiscal 2021 correspondiente a los pliegos del GN, GR y GL

| A Cargo del MEF | Plazos |
|--|---|
| Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la revisión de la Programación de Compromisos Anual (PCA) de oficio. Numeral 8.1, del artículo 8 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Hasta el 12 de abril de 2021. ❖ Hasta el 12 de julio de 2021. ❖ Hasta el 11 de octubre de 2021. |

8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria

Cuadro de Plazos – de la fase de EP para el año fiscal 2021 correspondiente a los pliegos del GN, GR y GL

| A Cargo de los Pliegos | Plazos |
|--|---|
| Aprobación del PIA, en el caso extraordinario de GR y GL, donde el Consejo Regional o Municipal, respectivamente, no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en la normatividad vigente. Artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria | ❖ Hasta el 05.Ene.21. |
| Presentación de la copia de la Resolución o Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo de Concejo Municipal, según corresponda que aprueba el PIA. Numeral 5.5 del artículo 5 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria | ❖ Hasta el 05.Ene.21. |
| Presentación de la copia de la Resolución o Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo de Concejo Municipal, según corresponda que aprueba el PIA en los GR y GL - caso extraordinario | ❖ Hasta el 11.Ene.21. |
| Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA). Artículo 9 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria | ❖ Del 01.Ene.21 al 31.Mar.21. ❖ Del 01.Abr.21 al 30.Jun.21. ❖ Del 01.Jul.21 al 30.Set.21. ❖ Del 01.Oct.21 al 31. Dic.21. |
| Presentación de las copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional. Artículos 24, 26 y 28 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria | ❖ Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución. |
| Presentación de la copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático, de Habilitaciones y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras. Artículos 25 y 27 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria | ❖ Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución. |

8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria

Cuadro de Plazos – de la fase de EP para el año fiscal 2021 correspondiente a los pliegos del GN, GR y GL

| A Cargo de los Pliegos | Plazos |
|---|---|
| <p>Aprobación de Modificaciones Presupuestarias en el NFP dentro de una UE. Artículos 25 y 27 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ mes 01: hasta el 10.Feb.21. mes 02: hasta el 10.Mar21. mes 03: hasta el 12.Abr.21. ❖ mes 04: hasta el 10.May.21. mes 05: hasta el 10.Jun.21. mes 06: hasta el 12.Jul.21. ❖ mes 07: hasta el 10.Ago21. mes 08: hasta el 10.Set.21. mes 09: hasta el 11.Oct. 21. ❖ mes 10: hasta el 10.Nov.21. mes 11: hasta el 10.Dic.21. mes 12: hasta el 10.Ene.22. |
| <p>Presentación de las copias de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestarias en el NFP dentro de una UE. Artículos 25 y 27 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ mes 01: hasta el 15.Feb.21. mes 02: hasta el 15.Mar21. mes 03: hasta el 15.Abr.21. ❖ mes 04: hasta el 17.May.21. mes 05: hasta el 15.Jun.21. mes 06: hasta el 15.Jul.21. ❖ mes 07: hasta el 16.Ago21. mes 08: hasta el 15.Set.21. mes 09: hasta el 15.Oct. 21. ❖ mes 10: hasta el 15.Nov.21. mes 11: hasta el 15.Dic.21. mes 12: hasta el 17.Ene.22. |
| <p>Solicitud de informe favorable de la DGPP para las transferencias al CAFAE. Artículo 32 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ mes 10: hasta el 15 de octubre de 2021. |
| <p>Registro de la Ficha N° 1 “Registro de certificación de servicios”. Numeral 12.7 del artículo 12 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Hasta el 01 de marzo de 2021. |

8 Anexo: Anexos, modelos y ficha de la Directiva para la ejecución presupuestaria

Clasificadores:

| Nombre | Descripción |
|------------|---|
| ANEXO N° 1 | Clasificador Económico de Ingresos para el Año Fiscal 2021 |
| ANEXO N° 2 | Clasificador Económico de Gastos para el Año Fiscal 2021 |
| ANEXO N° 3 | Clasificador Institucional para el Año Fiscal 2021 |
| ANEXO N° 4 | Clasificador de Fuentes de Financiamiento y Rubros para el Año Fiscal 2021 |
| ANEXO N° 5 | Clasificador Geográfico para el Año Fiscal 2021 |

Acceso a Módulos

| Módulo | Link |
|--|--|
| Módulo de Recolección de Datos | http://dnpp.mef.gob.pe/app_cargainfo/login.zul |
| Módulo de Programación Multianual | https://apps6.mineco.gob.pe/formulacion-presupuestaria-siaf2/ https://apps8.mineco.gob.pe/formulacion-presupuestaria-siaf2/ |
| Módulo de Proceso Presupuestario (MPP) del SIAF-SP | https://apps4.mineco.gob.pe/siafadmapp/ |
| Módulo de información de convenios | http://dnpp.mef.gob.pe/app_convenios/login.zul |
| SGP en Línea 2021 - Solicitud de Códigos Presupuestarios | http://dnpp.mef.gob.pe/app_sdgpp/login.zul |
| Presupuesto Participativo | http://dnpp.mef.gob.pe/app_participativo/login.zul |

Directiva

- ✓ <https://bit.ly/DirectivaEP2021>
- ✓ <https://bit.ly/DirectivaEP2021Anexos>

Consultas

Sectoristas DAPT – DGPP

- ✓ dgpp_apt@mef.gob.pe
- ✓ <https://bit.ly/directorioconectamef>



Preguntas y respuestas

1

¿Cuál es el marco normativo aplicable a las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático y cómo se operativiza en los gobiernos regionales o gobiernos locales?



Preguntas y respuestas

1

Respuesta: Conforme a lo establecido en el Art. 41 Aplicación de la Clasificación Funcional Programática de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria 2021, Directiva N° 007-2020-EF/50.01, los pliegos del GN, GR y GL en el marco de la primera disposición complementaria transitoria del D. Leg. N° 1440 efectúan las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático dispuestas por el Art. N° 40 de la Ley General, sujetándose a las limitaciones del Art. 48 del D. Leg. N° 1440, la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, la presente Directiva y la normatividad vigente. En ese entender son modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático las que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal.

- a) Las Anulaciones constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de actividades o proyectos.
- b) Las Habilitaciones constituyen el incremento de los créditos presupuestarios de actividades y proyectos con cargo a anulaciones de la misma actividad o proyecto, o de otras actividades y proyectos.

Entonces, para el caso de los GR éstas se pueden dar entre unidades ejecutoras (Anulación en la Unidad Ejecutora A y Habilidadación en la Unidad Ejecutora B) así como en los GR y GL se pueden dar dentro de la Unidad Ejecutora, de una EFP A a otra EFP.



Preguntas y respuestas

2

¿Es factible realizar modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático de acciones comunes de un programa presupuestal a la categoría presupuestal acciones centrales?

2



Preguntas y respuestas

Respuesta: No es posible, puesto que como se mencionó en la pregunta anterior, las limitaciones a las modificaciones presupuestarias entre otros están establecidas en el Art. 48 del D. Leg. N° 1440, en éste caso al inciso d) del punto 4 del literal 48.1 en el que se explicita que "las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático que comprendan a acciones comunes sólo pueden efectuarse entre y dentro de los programas presupuestales con los que cuenta el Pliego.." mas No a otra categoría presupuestal como es el caso de las Acciones Centrales.



Preguntas y respuestas

3

¿Qué modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático no están permitidas para el año fiscal 2021 en los gobiernos locales?



Preguntas y respuestas

3

Respuesta: Entre otras no están permitidas aquellas modificaciones que vulneren las limitaciones establecidas en el art. 48° del D. Leg. N° 1440, las señaladas en los Art. 9, 13 de la Ley 31084 Ley de Presupuesto para el sector público en el año 2021, las señaladas en la Directiva de Ejecución Presupuestal y las que se señalen en las normas vigentes.



Preguntas y respuestas

4

¿Cuál es la función del área usuaria dentro del proceso de ejecución presupuestal?



Preguntas y respuestas

4

Respuesta: El área usuaria principalmente tiene como función requerir la adquisición de bienes, contratación de servicios o la ejecución de obras a fin de que éstas conlleven al logro de metas institucionales que contribuyan al logro de resultados dentro de la lógica del suministro de insumos en el marco del PpR, así como de 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, bajo responsabilidad.



Preguntas y respuestas

5

¿Cuál es el monto máximo para incorporar saldo de balance en los pliegos presupuestarios?



Preguntas y respuestas

5

Respuesta: Conforme al Art. 21 Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, 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 que para el año 2021, se establecieron en el D.S. N° 431-2020-EF Anexo 2, GR; Anexo 3 GL, Anexo N° 4 ETEs y OP de GR y GL. límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos para financiar gasto corriente en las fuentes de financiamiento: distintas de recursos ordinarios y recursos por operaciones oficiales de crédito



Preguntas y respuestas

6

¿Es posible efectuar contratos de prestación de servicios sin la certificación presupuestal?



Preguntas y respuestas

6

Respuesta : No es posible, ya que, conforme a la Directiva para la Ejecución Presupuestal, la certificación de crédito presupuestario y la previsión presupuestal para ejecuciones en años fiscales subsiguientes resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso. Por otro lado en el marco del Art. 79 del D. Leg. N° 1440 El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público, así como las Directivas y disposiciones complementarias emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público, da lugar a las sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

GRACIAS