



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Siempre
con el pueblo



Modificaciones presupuestarias en la genérica de gasto de personal y CAS

Dirección General de Presupuesto Público

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN LA GENÉRICA DE GASTO DE PERSONAL Y CAS

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 Contrato Administrativo de Servicios

5

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 Contrato Administrativo de Servicios

5

Consideraciones finales

1 Marco normativo

Dispositivos legales



**Ley de Presupuesto
del Sector Público
para el Año Fiscal 2022**

Ley N° 31365

**Art. 9, numerales
9.1 y 9.4**

**Directiva para
la Ejecución
Presupuestaria**

**DIRECTIVA N° 0002-2021-
EF/50.01**

Art. 30

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 Contrato Administrativo de Servicios

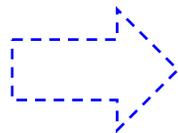
5

Consideraciones finales

2 Consideraciones previas



Jefe de la Oficina de Presupuesto

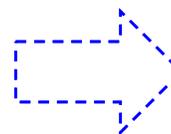


Dependencia responsable de canalizar los requerimientos relacionados a materia presupuestaria ante la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

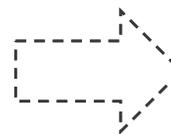


**GOBIERNO NACIONAL
GOBIERNOS REGIONALES**

GOBIERNOS LOCALES



Información AIRHSP **actualizada**



Literal e) del numeral 9.1 Ley 31365,
Ficha 2, Costo personal activo GL



Fichas 2

MODULO 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 Contrato Administrativo de Servicios

5

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	NO	NO
Excepciones	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 2022 y que cuenten con informe favorable de la DGPP hasta el 10 de febrero de 2022 . Las solicitudes de informe favorable , en atención a lo regulado en el presente literal, solo pueden ser presentadas al MEF hasta el 24 de enero de 2022 .	

Para la **habilitación y anulación**, 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. o	Actividad	Fecha límite
1	Pliego solicita informe favorable a la DGPP.	24/01/2022
2	DGPP emite opinión.	10/02/2022
3	El Pliego registra la nota modificatoria en el SIAF-SP conforme a lo dispuesto en la opinión favorable de la DGPP.	15/02/2022

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° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022*

3° Debe ingresar al MEF con la siguiente información:

a. Proyecciones de gasto a nivel de Pliego y Unidad Ejecutora conforme a la **Ficha N° 01** y **Ficha N° 02** del Formato 21 “Modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático”, que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos.

b. Cuando involucren a Programas Presupuestales, se requiere registren la información conforme a la **Ficha N° 03** y **Ficha N° 04** del Formato 21 “Modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático”, que se encuentra en el Módulo de Recolección de Datos.

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



Las Fichas N° 1, 2, 3 y 4 pueden ser obtenidos accediendo al siguiente link:

http://dnpp.mef.gov.pe/app_cargainfo/principal.zul

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

Nivel institucional

Modificaciones Presupuestarias

Nivel funcional y programático

01

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.

02

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.

03

No se autorizan habilitaciones para **gastos corrientes** con cargo a anulaciones presupuestarias de **gastos de capital**.

04

En el caso de los Programas Presupuestales:

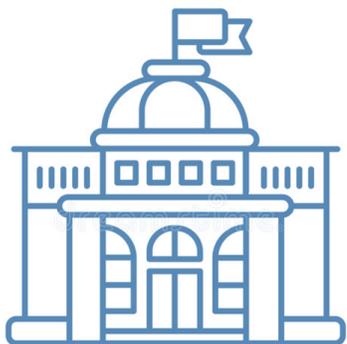
- No se autorizan anulaciones en PP, salvo que se hayan alcanzado las metas programadas de los indicadores de producción física de producto, debiendo reasignarse en otras prioridades dentro del PP o en los productos de otros PP.
- Durante el primer trimestre del año fiscal o segundo trimestre para los 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 en condición de ocupado.



No debe considerar los conceptos que se financian a través de transferencias de partidas en la fase de ejecución del proceso presupuestario.



Nº	DESCRIPCIÓN DEL HABER
1	PALMAS MAGISTERIALES
3	BONO DOCENTE INVESTIGADOR
3	ASIGNACIONES POR TIPO Y UBICACIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA LOS DOCENTES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN
4	ASIGNACIÓN POR JORNADA DE TRABAJO ADICIONAL Y ASIGNACIÓN POR CARGO DE MAYOR RESPONSABILIDAD"

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:



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 registro de información 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 Contrato Administrativo de Servicios

5

Consideraciones finales

Lineamientos para la aplicación del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31365

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

Numeral 9.4

PARTIDAS	HABILITAR	ANULAR
✓ 2.3.2 8.1 1 Contrato Administrativo de Servicios	NO	NO
✓ 2 3.2 8.1 4 Aguinaldos de CAS		
Excepciones	Las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas específicas en la misma UE o entre Unidades Ejecutoras del mismo pliego.	
Restricción no comprende	Modificaciones presupuestarias en el NFP para financiamiento de contratos CAS que tienen el carácter de indefinido en el marco de la Ley 31131 y que sean prorrogados en el marco Septuagésima Segunda DCF de la presente Ley. Las modificaciones se realizan hasta el 15 de marzo de 2022.	
<ul style="list-style-type: none"> Para entidades de GN y GR, para las habilitaciones de estas partidas, requieren de informe previo favorable de la DGPP. Estas se emiten hasta el 11 de marzo de 2022 con opinión técnica de la DGGFRH sobre lo registrado en el AIRHSP. Las solicitudes de informe favorable se presentan al MEF hasta el 25 de febrero de 2022. 		



Los GLs. efectúan las modificaciones presupuestarias en el NFP hasta el plazo máximo indicado.

Lineamientos para la aplicación del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31365



Para entidades de Gobierno Nacional y Gobierno Regional, no se encuentra permitido la anulación del Presupuesto Institucional Modificado de las específicas del gasto 2.3.2.8.1.1 “Contrato Administrativo de Servicios” y 2.3.2.8.1.4 “Aguinaldos de C.A.S. Excepto para la habilitación de la específica de gasto 2.3.2.8.1.2 “Contribuciones a ESSALUD de C.A.S.” hasta el 15 de marzo de 2022 en el marco del segundo párrafo del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31365. Para lo cual no requieren opinión de la DGPP.

4

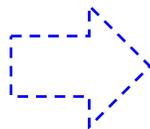
Lineamientos para la aplicación del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31365

Septuagésima Segunda DCF de la Ley 31365

 **Autorizase excepcionalmente.**



Entidades de la administración pública comprendidas en el **Art. 2 de DL 1057**



Prorrogar la vigencia de los contratos suscritos bajo el régimen especial de CAS en el marco de:

- La Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia 034-2021 y
- La Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia 083-2021.



Dichos contratos pueden ser prorrogados como plazo máximo hasta el 31 de diciembre de 2022.



Recordar que:

La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

4

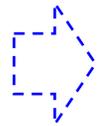
Lineamientos para la aplicación del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31365

Cronograma de actividades

1



Pliego



DGPP

Solicita informe favorable hasta el **25 de febrero de 2022.**

2



DGPP

Emite opinión hasta el **11 de marzo de 2022.**

3



Pliego

Registra la nota modificatoria en el SIAF-SP conforme a lo dispuesto en la opinión favorable de la DGPP hasta el **15 de marzo de 2022.**

4

Lineamientos para la aplicación del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31365

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 numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022*

3° La solicitud debe contar con la siguiente información:



Proyecciones de gasto

Identificación del monto sobre el cual se solicita la opinión favorable a nivel del Pliego y de UE, conforme a la **Ficha N° 01** y **Ficha N° 02** del **Formato 21 “Modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático”**, que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos



Modificaciones que incluyan PP

Se requiere que los Pliegos registren la información conforme a la **Ficha N° 03** y **Ficha N° 04** del **Formato 21 “Modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático”**, que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos, en razón de lo señalado en el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440.

Lineamientos para la aplicación del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31365

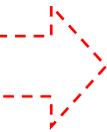
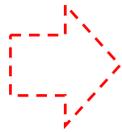
Sustentación



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” y 2.3.2.8.1.4 “Aguinaldos de C.A.S”

PIM adicionado con la modificación presupuestaria



- a) Financiamiento de los CAS que tienen el carácter de indefinido en el marco de lo establecido en la Ley N° 31131.
- b) Financiamiento para prorrogar la vigencia de los contratos suscritos bajo el régimen especial de CAS en el marco de lo establecido en la Segunda DCF del D. U. N° 034-2021.
- c) Financiamiento para prorrogar la vigencia de los contratos suscritos bajo el régimen especial de CAS en el marco de lo establecido en la Única Disposición Complementaria Final del D. U. N° 083-2021

No debe superar el costo anualizado de los registros CAS que se encuentran en el AIRHSP.

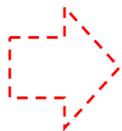
4

Lineamientos para la aplicación del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31365

En el caso de **Gobiernos Locales**:

 La modificación solo debe realizarse para las siguientes excepciones:

Habilitación de las específicas del gasto 2.3.2.8.1.1 “Contrato Administrativo de Servicios” y 2.3.2.8.1.4 “Aguinaldos de C.A.S”



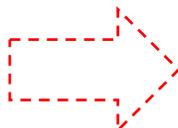
- Financiamiento de los CAS que tienen el carácter de indefinido en el marco de lo establecido en la Ley N° 31131.
- Financiamiento para prorrogar la vigencia de los contratos suscritos bajo el régimen especial de CAS en el marco de lo establecido en la Segunda DCF del D. U.N° 034-2021.
- Financiamiento para prorrogar la vigencia de los contratos suscritos bajo el régimen especial de CAS en el marco de lo establecido en la Única DCF del D. U. N° 083-2021.

Anulación de las específicas del gasto 2.3.2.8.1.1 “Contrato Administrativo de Servicios” y 2.3.2.8.1.4 “Aguinaldos de C.A.S”, **no pueden ser anuladas.**



Para la habilitación de la específica de gasto 2.3.2.8.1.2 “Contribuciones a ESSALUD de C.A.S.” en el marco del segundo párrafo del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31365

PIM adicionado con la modificación presupuestaria



No debe superar el costo anualizado del personal CAS que se encuentran en su planilla de pagos actualizada.



Los GLs. **no requieren del informe previo favorable de la DGPP.** Sin embargo las modificaciones presupuestarias se realizan hasta el **15 de marzo de 2022.**

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 Contrato Administrativo de Servicios

5

Consideraciones finales

5 Consideraciones finales



Los documentos que se presenten a la DGPP en el marco de lo establecido en la Ley N° 31365, **tienen el carácter de Declaración Jurada**, debiendo la entidad garantizar que posterior a la modificación presupuestaria, **cuenta con el crédito presupuestario suficiente para el financiamiento de todas sus obligaciones durante el año fiscal 2021 y, por tanto no se produce desfinanciamiento alguno al cierre del año fiscal.**



Las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el marco del literal e) del numeral 9.1 y del numeral 9.4, del artículo 9 de la Ley N° 31365, **el Pliego debe enviar la información consolidada de sus Unidades Ejecutoras en un único expediente por cada disposición legal.** 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 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).**



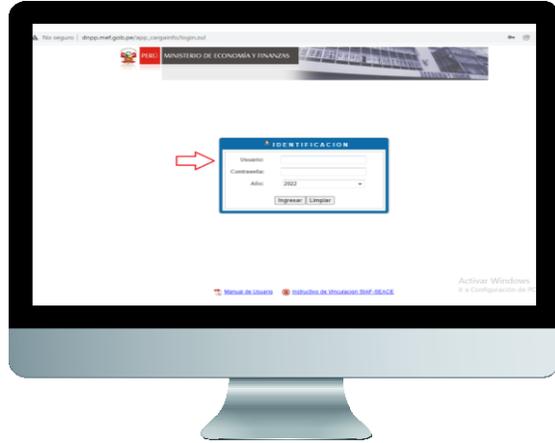
La propuesta de modificación presupuestaria **debe respetar el marco legal vigente respecto a las restricciones reguladas para efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.**



La DGPP puede solicitar mayor información respecto a la proyección de gastos e ingresos y la información presentada por el Pliego.

5 Consideraciones finales

Registro en el Módulo de Recolección de Datos



Link: http://dnpp.mef.gob.pe/app_cargainfo/login.zul

RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE ARCHIVOS EXCEL

Entidad: 080203 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS [RLOCAL] - Proceso Abierto

Usuario: MD300694 [Salir]

[Opciones]

Procesos

- Operaciones Ficha
- Seguimiento Carga UE's
- SEACE 2022

Recoleccion Masiva de Informacion

Consideraciones Responsables

Recomendación para cargar exitosamente los archivos Excel

- Los formatos o plantillas descargados **NO DEBEN** (idealmente) ser manipulados añadiendo Filas ni Columnas adicionales. Adicionalmente **NO DEBEN** aplicar formato alguno de alineación o agrupamiento de varias celdas en una. Cada celda tiene valores individuales, aunque deban repetir el dato consignado.
- La primera columna (A) debe tener un número correlativo **SIEMPRE**. Si en algún registro este dato no aparece, a partir de allí en adelante termina el proceso de carga.
- Las celdas que corresponden a montos **NO DEBEN** contener el símbolo separador de miles (símbolo coma), espacio en blanco ni tampoco símbolo de \$., ni otro formato adicional. **SOLO** debe consignarse el número tal cual, sin mayores adornos.
- NINGUNA** celda debe contener **FORMULAS** (especialmente) los montos. Sólo considerar Valores.
- Las celdas **NO DEBEN** combinarse ni agrupar varias celdas en una. Si es necesario deberan repetir valores Celda por celda.
- NO DEBERAN** alinear, justificar ni modificar estilos en el contenido de las celdas de cada plantilla descargada. Debe mantener dicho documento lo mas intacto posible. Basicamente debe completarlo requerido en cada columna.
- DEBEN** verificar la tercera pestaña (Diccionario), ubicada en la parte inferior derecha para saber exactamente que tipo de datos colocar en cada columna. Estos podran ser basicamente 3 tipos : Texto, fecha o número. Cuando en una celda contiene un Tipo de dato distinto al esperado segun el Diccionario, el proceso de carga se detiene hasta ese punto. Debiendo corregir el excel, grabar, eliminar la carga previa y volver a cargar con la corrección del archivo.

Manual de Usuario

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE ARCHIVOS EXCEL

Entidad: 080203 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS [RLOCAL] - Proceso Abierto

Usuario: MD300694 [Salir]

[Opciones]

Procesos

- Operaciones Ficha
- Seguimiento Carga UE's
- SEACE 2022

Recoleccion Masiva de Informacion

Consideraciones Responsables

Recomendación para cargar exitosamente los archivos Excel

- Los formatos o plantillas descargados **NO DEBEN** (idealmente) ser manipulados añadiendo Filas ni Columnas adicionales. Adicionalmente **NO DEBEN** aplicar formato alguno de alineación o agrupamiento de varias celdas en una. Cada celda tiene valores individuales, aunque deban repetir el dato consignado.
- La primera columna (A) debe tener un número correlativo **SIEMPRE**. Si en algún registro este dato no aparece, a partir de allí en adelante termina el proceso de carga.
- Las celdas que corresponden a montos **NO DEBEN** contener el símbolo separador de miles (símbolo coma), espacio en blanco ni tampoco símbolo de \$., ni otro formato adicional. **SOLO** debe consignarse el número tal cual, sin mayores adornos.
- NINGUNA** celda debe contener **FORMULAS** (especialmente) los montos. Sólo considerar Valores.
- Las celdas **NO DEBEN** combinarse ni agrupar varias celdas en una. Si es necesario deberan repetir valores Celda por celda.
- NO DEBERAN** alinear, justificar ni modificar estilos en el contenido de las celdas de cada plantilla descargada. Debe mantener dicho documento lo mas intacto posible. Basicamente debe completarlo requerido en cada columna.
- DEBEN** verificar la tercera pestaña (Diccionario), ubicada en la parte inferior derecha para saber exactamente que tipo de datos colocar en cada columna. Estos podran ser basicamente 3 tipos : Texto, fecha o número. Cuando en una celda contiene un Tipo de dato distinto al esperado segun el Diccionario, el proceso de carga se detiene hasta ese punto. Debiendo corregir el excel, grabar, eliminar la carga previa y volver a cargar con la corrección del archivo.

Manual de Usuario

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE ARCHIVOS EXCEL

Entidad: 080203 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS [RLOCAL] - Proceso Abierto

Usuario: MD300694 [Salir]

[Opciones]

Procesos

- Operaciones Ficha
- Seguimiento Carga UE's
- SEACE 2022

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato: Formato 20 - Costo de Personal GL

N° Ficha	Formato	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
4	Fic Formato 10 - GN y GR Certificación Mensual de Servicios						
	Fic Formato 13 - Solicitud de aplicación de los artículos 21 y 22 de la Ley N° 31365						
	Fic Formato 14 - Información del personal militar y policial (art. 12 - Ley N° 31084)						
	Fic Formato: PMG 2022-2024						
	Fic (*) Estado: Formato 16 - Información de Inversiones						
	Fic Formato 19 - Proyección de Ejecución de Inversiones 2022						
	Fic Formato 20 - Costo de Personal GL	CostoPersonalActivo_GL.xlsx					
	Fic Formato 21 - Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático						
	Fic Formato 22 - Capacidad Presupuestal						

5 Consideraciones finales

Registro en el Módulo de Recolección de Datos

[Opciones]

Procesos

- Operaciones Ficha
- Seguimiento Carga UE's
- SEACE 2022

RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE ARCHIVOS EXCEL

Usuario : MD300694
Entidad : 080203 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS [RLOCAL] - Proceso Abierto

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : Formato 20 - Costo de Personal GL

Nº Ficha	Descripcion	Estado (*)	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
4	Ficha 2 - Costo Personal Activo GL		Ficha204_CostoPersonalActivo_GL.xlsx					

(*) Estado :

- Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones sobre ella)
- Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no puede Cargar/Modificar)

[Opciones]

Procesos

- Operaciones Ficha
- Seguimiento Carga UE's
- SEACE 2022

RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE ARCHIVOS EXCEL

Usuario : MD300694
Entidad : 080203 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS [RLOCAL] - Proceso Abierto

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : Formato 20 - Costo de Personal GL

Nº Ficha	Descripcion	Estado (*)	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
4	Ficha 2 - Costo Personal Activo GL		Ficha204_CostoPersonalActivo_GL.xlsx					

(*) Estado :

- Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones sobre ella)
- Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no puede Cargar/Modificar)

5 Consideraciones finales

Registro en el Módulo de Recolección de Datos

[CARGA DE INFORMACION]

RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE ARCHIVOS EXCEL

Usuario : MD300694
Entidad : 080203 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS IRI LOCAL - Proceso Abierto

[Opciones]

- Procesos
 - Operaciones Ficha
 - Seguimiento Carga UE's
 - SEACE 2022

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : Formato 20 - Costo de Personal GL

N° Ficha	Descripcion	Estado (*)	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
4	Ficha 2 - Costo Personal Activo GL		Ficha204_CostoPersonalActivo_GL.xlsx					

(*) Estado :

- Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones sobre ella)
- Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no puede Cargar/Modificar)

Ficha Seleccionada - [4]

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

Se ha DESCARGADO el archivo Ficha204_CostoPersonalActivo_GL.xlsx. Revisar la Carpeta Descargas.

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows. [Mostrar todo](#)

Ficha204_CostoPer....xlsx

5 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	Piiego	Unidad Ejecutora	Apellidos y Nombres	DNI Nº	Cargo y/o Puesto	Régimen Laboral	Nivel Remunerativo	Fuente de Financiamiento	Rubro
1												
2	1	3. GOBIERNOS LOCALES	08. CUSCO	02. ACOMAYO	03. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS	JUAN QUISPE GONZALEZ	11111111	RRHH	Administrativos - DL 276 Regimen Privado - DL 728 Servicio Civil - Ley 30057 Regidores		5. RECURSOS DETERMINADOS	07. FONDO DE
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

5 Consideraciones finales

Registro en el Módulo de Recolección de Datos

The screenshot shows a web browser window with the URL `dnpp.mef.gob.pe/app_cargainfo/principal.zul`. The page title is "[CARGA DE INFORMACION]". The main heading is "RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE ARCHIVOS EXCEL". The user is logged in as "Usuario : MD300694" and the entity is "Entidad : 080203 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS [RLOCAL] - Proceso Abierto".

On the left, there is a sidebar with "Opciones" and "Procesos" (Operaciones Ficha, Seguimiento Carga UE's, SEACE 2022). The main area has tabs for "INICIO" and "OPERACIONFICHA". Below the tabs is a section "FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION" with a dropdown menu set to "Formato 20 - Costo de Personal GL".

N° Ficha	Descripción	Estado (*)	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
4	Ficha 2 - Costo Personal Activo GL		Ficha204_CostoPersonalActivo_GL.xlsx					

Below the table, there is a legend for the status: (*) Estado:
 Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones sobre ella)
 Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no puede Cargar/Modificar)

At the bottom, it says "Ficha Seleccionada - [4]" and "NO EXISTEN registros cargados para la Solicitud y Formato seleccionados...". A red box highlights the "Carga" button in the table, with a red arrow pointing to it from below.

The screenshot shows a Windows File Explorer window titled "Abrir" with the address bar set to "Este equipo > Descargas". The left sidebar shows the "Descargas" folder selected. The main pane displays a list of files:

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Ficha204_CostoPersonalActivo_GL	14/01/2022 08:06 a...	Hoja de cálculo d...	122 KB
POC_lineamientos 9.1_9.4_GN_GR_GL	14/01/2022 07:38 a...	Documento de Mi...	203 KB
Instructivo_CargainfoExcel_2020 (1)	13/01/2022 01:01 ...	Archivo PDF	2,871 KB
Teams_windows_x64 (2)	12/01/2022 05:16 ...	Aplicación	123,368 KB
Teams_windows_x64 (4)	11/01/2022 12:39 ...	Aplicación	123,368 KB
Ficha202_CostoPersonalActivo_GL	11/01/2022 09:21 a...	Hoja de cálculo d...	123 KB
Modelo1_RD0034_2020EF5001 (1)	11/01/2022 09:08 a...	Hoja de cálculo d...	16 KB

A red arrow points to the "Ficha204_CostoPersonalActivo_GL" file in the list. At the bottom, the "Activar Windows" watermark is visible, along with "Todos los archivos" and "Abrir" / "Cancelar" buttons.

5 Consideraciones finales

Registro en el Módulo de Recolección de Datos

[CARGA DE INFORMACION]

Usuario : MD300694
Entidad : 080203 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS [RLOCAL] - Proceso Abierto

[Opciones]

- Procesos
 - Operaciones Ficha
 - Seguimiento Carga UE's
 - SEACE 2022

RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE ARCHIVOS EXCEL

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : Formato 20 - Costo de Personal GL

N° Ficha	Descripcion	Estado (*)	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
4	Ficha 2 - Costo Personal Activo GL		Ficha204_CostoPersonalActivo_GL.xlsx					

Archivo /opt/formatos/archivos/Ficha204_CostoPersonalActivo_GL_080203_20-4.xlsx **Procesar Archivo**

(*) Estado :
● Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones sobre ella)
● Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no puede Cargar/Modificar)

Ficha Seleccionada - [4]
NO EXISTEN registros cargados para la Solicitud y Formato seleccionados...

[CARGA DE INFORMACION]

Usuario : MD300694
Entidad : 080203 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS [RLOCAL] - Proceso Abierto

[Opciones]

- Procesos
 - Operaciones Ficha
 - Seguimiento Carga UE's
 - SEACE 2022

RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE ARCHIVOS EXCEL

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : Formato 20 - Costo de Personal GL

N° Ficha	Descripcion	Estado (*)	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
4	Ficha 2 - Costo Personal Activo GL		Ficha204_CostoPersonalActivo_GL.xlsx					

Se completó la Carga de los datos del Archivo Excel. [1] Registros cargados.

(*) Estado :
● Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones sobre ella)
● Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no puede Cargar/Modificar)

Ficha Seleccionada - [4]
EXISTEN 1 registros cargados previamente. Generar SERVICIONES CARGA EXCEL

OBSERVACIONES CARGA EXCEL

5 Consideraciones finales

Registro en el Módulo de Recolección de Datos

[CARGA DE INFORMACION]

RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE ARCHIVOS EXCEL

Usuario : MD300694
Entidad : 080203 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS [RLOCAL] - Proceso Abierto

[Opciones]

Procesos

- Operaciones Ficha
- Seguimiento Carga UE's
- SEACE 2022

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : **Formato 21 - Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático**

N° Ficha	Formato	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
5	Fic	Formato 5 - GN-GR-GL - Previsiones Presupuestales					
6	Fic	Formato 10 - GN y GR Certificación Mensual de Servicios					
7	Fic	Formato 13 - Solicitud de aplicación de los artículos 21 y 22 de la Ley N° 31365					
8	Fic	Formato 14 - Información del personal militar y policial (art. 12 - Ley N° 31084)					

(*) Estado :

- Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones sobre ella)
- Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no puede Cargar/Modificar)

[CARGA DE INFORMACION]

RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE ARCHIVOS EXCEL

Usuario : MD300694
Entidad : 080203 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS [RLOCAL] - Proceso Abierto

[Opciones]

Procesos

- Operaciones Ficha
- Seguimiento Carga UE's
- SEACE 2022

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : **Formato 21 - Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático**

N° Ficha	Descripción	Estado (*)	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
5	Ficha 1 - Consolidado Nivel Pliego 2022		Ficha215_Modificaciones_Presupuestarias_Nivel_Pliego.xlsx					
6	Ficha 2 - Propuesta por Unidad Ejecutora 2022		Ficha216_Modificaciones_Presupuestarias_Propuesta_UE.xlsx					
7	Ficha 3 - Metas Físicas asociadas al Presupuesto por Pliego 2022		Ficha217_Modificaciones_Presupuestarias_MetaFisica_Pliego.xlsx					
8	Ficha 4 - Metas Físicas asociadas al Presupuesto por Unidad Ejecutora 2022		Ficha218_Modificaciones_Presupuestarias_MetaFisica_UE.xlsx					

(*) Estado :

- Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones sobre ella)
- Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no puede Cargar/Modificar)

5 Consideraciones finales

Registro en el Módulo de Recolección de Datos

Ficha 1 - Consolidado Nivel Pliego 2022

Nº	NIVEL DE GOBIERNO	SECTOR	PLIEGO	DE / A	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RUBRO	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	ESPECÍFICA DEL GASTO	PIM 2022 (a)	CERTIFICACIÓN 2022	PROYECCIÓN DE GASTOS 2022 (b)	SALDO (c) = (a) - (b)	ANULACIÓN / CRÉDITO (d)	JUSTIFICACIÓN

Ficha 2 - Propuesta por Unidad Ejecutora 2022

Nº	NIVEL DE GOBIERNO	SECTOR	PLIEGO	UNIDAD EJECUTORA	DE / A	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RUBRO	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	ESPECÍFICA DEL GASTO	PIM 2022 (a)	CERTIFICACIÓN 2022	PROYECCIÓN DE GASTOS 2022 (b)	SALDO (c) = (a) - (b)	ANULACIÓN / CRÉDITO (d)	JUSTIFICACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Siempre
con el pueblo



Modificaciones presupuestarias en la genérica de gasto de personal y CAS



Dirección General de Presupuesto Público