



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



# Orientaciones sobre la Directiva de Ejecución Presupuestaria



Dirección General de Presupuesto Público



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

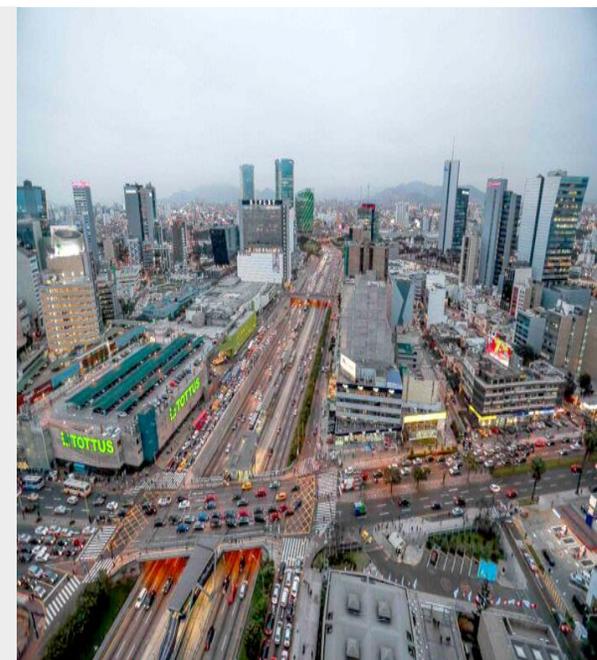


BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



# Directiva para la Ejecución Presupuestaria - 2024

Dirección General de Presupuesto Público



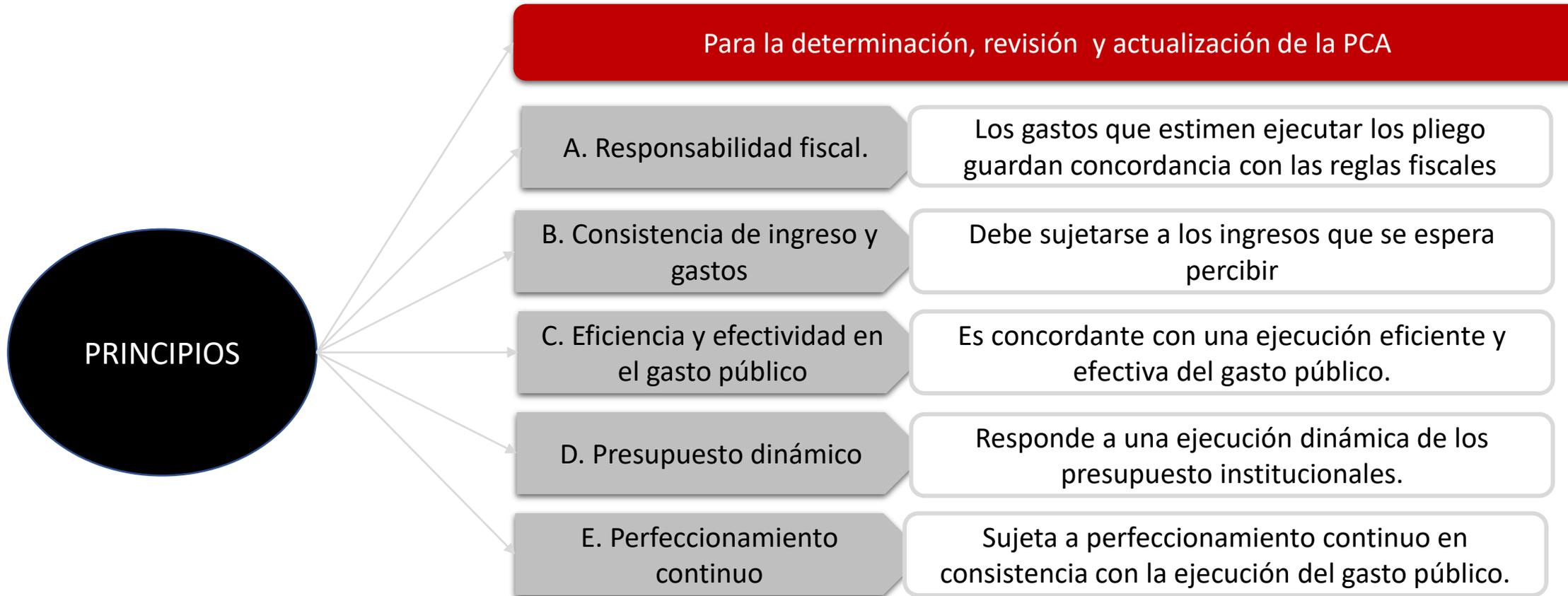
# Directiva para la Ejecución Presupuestaria 2024

## Contenido:

- I** Programación del Compromiso Anual
- II** Ejecución del Gasto Público
- III** Disposiciones Especiales para la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales
- IV** Disposiciones Especiales para la Ejecución Presupuestaria de los Gastos del Personal Activo, Pensionista y CAS.
- V** Disposiciones Especiales para la Ejecución Presupuestaria de los Gastos de capital
- VI** Medidas Complementarias para la Ejecución Presupuestaria
- VII** Lineamientos de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria

# I Programación del Compromiso Anual (PCA)

Instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento (Numeral 6.1)

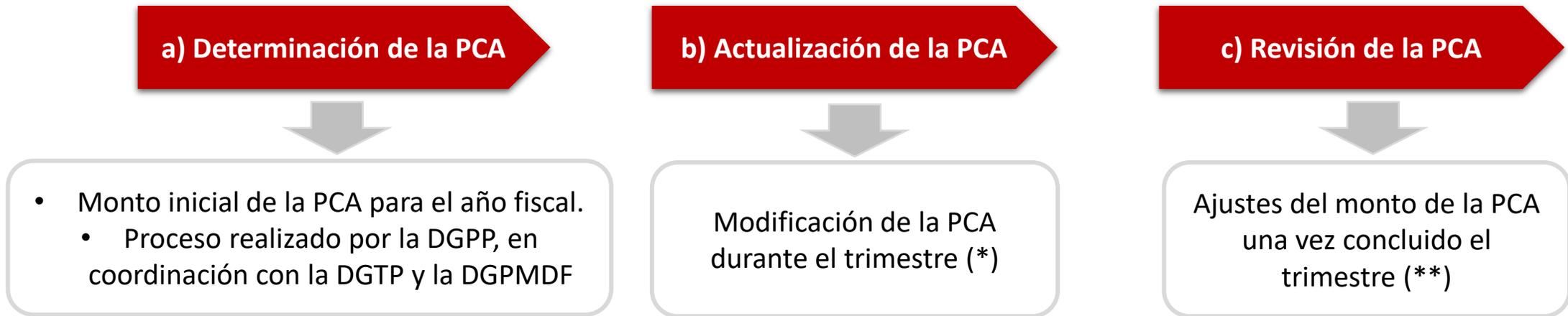


La PCA para los pliegos del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local es determinada y revisada por la DGPP (numeral 6.2)



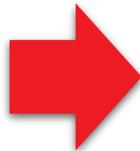
# Programación del Compromiso Anual (PCA)

## Proceso de la PCA (Art. 7)



## Determinación y revisión de la PCA (Art. 8)

- La determinación y revisión de la PCA es aprobada mediante RD y publicadas en la sede digital del MEF ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef)) (Numeral 8.1)



### Plazos de aprobación de la revisión de la PCA mediante RD

- I trimestre, hasta el 10 de abril de 2024.
- II trimestre, hasta el 10 de julio de 2024.
- III trimestre, hasta el 10 de octubre de 2024.
- IV trimestre, ultimo día hábil del mes de enero 2025.

(\*) Solo en los casos que cumplan con lo indicado en el artículo 9 de la presente directiva

(\*\*) La revisión de la PCA para el CT es de oficio por la DGPP a través del SIAF-SP



# Programación del Compromiso Anual (PCA)

## Actualización de la PCA (Art. 9)

Para **GN y GR**, se actualiza a través del SIAF SP en los siguientes casos:

### La PCA podrá ser actualizada, previa evaluación que realice la DGPP (Num. 9.2):

- a) En la GG **“Bienes y Servicios”**, la certificación del crédito presupuestario - CCP del pliego debe ser superior al: **60% en el I trimestre, 70% en el II trimestre, 80% en el III trimestre y 90% en el IV trimestre, de la PCA.**
- b) En la GG **“Adquisición de Activos no Financieros”**, sea superior a los S/500 000 000.00, la certificación del crédito presupuestario debe ser **superior al 60% al I Trimestre, 70% al II Trimestre, 80% en el III Trimestre y 90% en el IV trimestre** y remitan la mensualización de la ejecución de las inversiones y demostrar que no existe margen para la redistribución del presupuesto institucional del pliego

### Para el caso de modificaciones internas de la PCA (Num. 9.3):

- a) En caso de modificaciones internas de la PCA, que incrementen el monto de la PCA de **“Gastos Corrientes”** y reduzcas el monto de la PCA de **“Gastos de Capital”**, se evaluará que la CCP supere el 90% de su PCA dentro de la categoría de gasto corriente.
- b) En caso de modificaciones internas de la PCA, que incrementen el monto de la PCA por la FF **“RO”** y reduzca en **“otras fuentes”**, se evaluará que la CCP supere el 90% .

## Para Gobiernos Locales

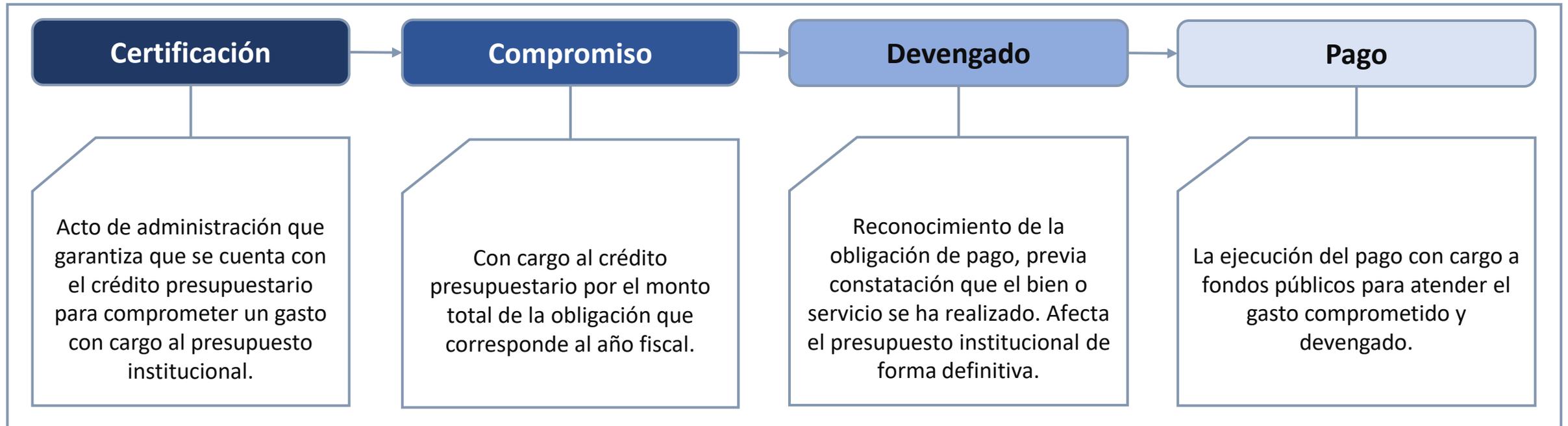
Las actualizaciones de la PCA que se realizan durante el trimestre se efectúan de forma inmediata a través del SIAF-SP. (num 9.4)



# Ejecución del Gasto Público

Proceso a través del cual se atienden las **obligaciones de gasto** con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y a su vez, **lograr resultados**.

## Proceso de ejecución del gasto público (Art. 11)



**Fuente:** DL 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público  
DL 1441 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería



## Ejecución del Gasto Público

### Certificación del Crédito Presupuestario (CCP) y su registro en el SIAF-SP (Art. 12)

Acto de administración que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado, en función a la PCA.

La CCP es requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso, bajo la responsabilidad del titular del Pliego.

La CCP es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. La CCP es registrada en el SIAF-SP.

Los responsables de las OPP emiten en documento la CCP. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego del GN y los GR's dictan los procedimientos y lineamientos que consideren necesarios que debe cumplir la UE.

La CCP es susceptible de modificación, en relación a su monto o finalidad, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas.

La CCP no podrá ser anulada, mientras la entidad pública se encuentre realizando las acciones necesarias, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso.

Para efecto de la disponibilidad de recursos en la fuente de financiamiento para convocar procedimientos de selección en el marco de las normas sobre contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la CCP correspondiente al año fiscal en curso.



# Ejecución del Gasto Público

## Certificación del Crédito Presupuestario (CCP) y su registro en el SIAF-SP (Art. 12)

### CERTIFICACIÓN ANUALIZADA *Numeral 12.7*

- Durante el primer trimestre del año fiscal le Jefe de Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Administración del pliego deben emitir la CPP de los siguientes gastos que se planifiquen ejecutar por todo el año.



- a) Partidas de Gasto **“Personal y Obligaciones Sociales”, “Pensiones y Otras Prestaciones Sociales”, “Contrato Administrativo de Servicios”, Otras Modalidades de Contratación de Personas Naturales” y “Practicantes, secigristas y similares”** a ser ejecutado durante el año fiscal, en caso de GR, basados en la información registrada en el AIRHSP y para GL en base a la proyección anual de gasto correspondiente a su planilla de pagos actualizada.
- b) De la Partida de Gasto **“Bienes y Servicios”** lo correspondiente al pago de servicios básicos, servicios de limpieza, servicios de vigilancia telefonía e internet y servicios de alquiler de la entidad.
- c) Las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.
- d) El aseguramiento y mantenimiento de la infraestructura pública y el equipamiento, de corresponder.

El jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego, informa al Titular del Pliego el cumplimiento de lo establecido en el presente numeral



## Ejecución del Gasto Público

### Certificación del Crédito Presupuestario (CCP) y su registro en el SIAF-SP (Art. 12 – Num. 12.8)

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



# Ejecución del Gasto Público

## Previsión Presupuestaria (Art. 13)

### Ejecuciones contractuales que superen el año fiscal: (41.4 DL 1440)

El responsable de la **administración** del presupuesto y el Jefe de la **Oficina de Presupuesto** emite y suscribe la **previsión presupuestaria**.

Documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes. **Bajo la responsabilidad** del Titular de la entidad.

Adicionalmente, para el caso de las emisiones de previsiones presupuestarias, cuyo monto supere el 10% del presupuesto de la UE, se debe contar con la opinión favorable previa del Jefe de la Oficina de Presupuesto del pliego.

### Dentro del último trimestre de un año fiscal (41.5 DL 1440)

El responsable de la administración del presupuesto y la Oficina de Presupuesto, otorga la previsión presupuestaria respecto al valor referencial de la convocatoria. **Debe señalar el monto de los recursos que se encuentren previstos en el proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal siguiente.**

**Emitir la CCP bajo responsabilidad respecto de las previsiones emitidas 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.

Durante el último año de gestión de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, se debe considerar las limitaciones para la ejecución y compromisos de gasto en el marco de lo establecido en el artículo 30 del Decreto Legislativo N° 955 **Regla de Final de Mandato.- Durante el último año de gestión se prohíbe efectuar cualquier tipo de gasto corriente que implique compromisos de pago posteriores a la finalización de la administración.**



## Ejecución del Gasto Público

### Consideraciones para la Previsión Presupuestaria (Art. 13 – Num. 13.2)

- Es un requisito indispensable para suscribir un contrato o compromiso en los años subsiguientes.
- Son susceptibles de modificación durante los procesos de contrataciones.
- No podrán ser anuladas, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y del jefe de la Oficina de Presupuesto.
- En el marco del SNPMGI se debe verificar que la inversión se encuentre en el PMI y en caso exista una modificación esta debe estar registrada en la programación financiera del formato 12B

Los montos previsionados no deben exceder los montos registrados durante la PMG de los años respectivos

Actualizar trimestralmente el registro de previsiones, de acuerdo a los **Lineamientos N° 2**. Servirá como insumo para la estimación de la APM.

Las previsiones no implican recursos adicionales a Tesoro Público para los siguientes años.



# Ejecución del Gasto Público

## COMPROMISO (Art. 14)

- Acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA, el nivel de certificación y las modificaciones presupuestarias.
- Con cargo a recursos provenientes de FF distintos a RO, debe **considerarse** la previsión en la recaudación, captación y obtención de recursos que esperan obtener.

- El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

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

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

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

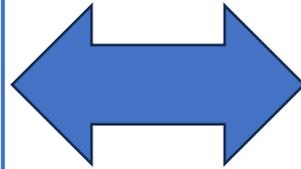
- El compromiso de dichas obligaciones debe registrarse por el monto total anualizado del respectivo año fiscal, según corresponda en el modulo administrativo del SIAF-SP.



## Ejecución del Gasto Público

### COMPROMISO (Art. 14)

- Los contratos derivados de procedimientos de selección en el marco de la ley de contrataciones del estado, el compromiso registrado en el **SIAF\_SP** debe estar vinculado al contrato registrado en el **SEACE**, así como las adquisiciones registradas en la central de **PERU COMPRAS**.



- Es **responsabilidad** solidaria por la adecuada ejecución del compromiso del Titular del Pliego, responsable de la administración de los presupuestos y jefe de presupuesto.



## Ejecución del Gasto Público

### DEVENGADO (Art. 15)

- **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 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. El reconocimiento de los devengados que no cumplan dará lugar a la **responsabilidad administrativa, civil o penal** del Titular de la entidad, área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces.
- Esta etapa de ejecución del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la DGTP.

### PAGO (Art. 16)

- 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.
- Es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.



# Ejecución del Gasto Público

## TRANSFERENCIAS FINANCIERAS (Art. 17)

- a) Cuando la ejecución corresponda a gastos corrientes, se registran en una actividad y en la Partida de Gasto 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes.
- b) Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, se registran en una actividad y en la Partida de Gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital. (numeral 18.1)

Excepcionalmente, cuando la ejecución corresponda a la aplicación del Art 4 de la Ley N° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente, para el financiamiento del Control Concurrente de inversiones, se registra en el respectivo código de inversión, en la acción de inversión “ 6000053 CONTROL CONCURRENTE”, en la finalidad “0348747 CONTROL CONCURRENTE” y en la específica del gasto “2.4.2.3.1.1 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL”

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

En el caso de las TF destinadas a financiar inversiones, la oficina de presupuesto registra la información sobre los convenios y adendas en el “Modulo de información de los convenios”. (Numeral 17.4)

## Ejecución del Gasto Público

### Financiamiento para Contrapartidas (Art. 19)

-  La Opinión favorable previa al **financiamiento** de las **contrapartidas** que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de las 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.
  
-  Para los proyectos o programas que abarquen más de un año fiscal, se debe prever su financiamiento durante las fases **de Programación Multianual y Formulación presupuestaria**, se prevea el financiamiento para la contrapartida que debe asumir el pliego en el año fiscal materia de programación multianual, los cuales se sujetan estrictamente a los créditos presupuestales.



## Disposiciones Especiales para la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales

A  
L  
C  
A  
N  
C  
E  
S  
  
G  
E  
N  
E  
R  
A  
L  
E  
S

Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional son los **Créditos Suplementarios** (incrementos) y las **Transferencias de partidas** (traslados) de créditos presupuestarios.

Y la incorporación de mayores ingresos públicos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 50.1 del Decreto Legislativo N° 1440, se sujetan a los límites máximos de incorporación determinados por el MEF (Decreto Supremo) y proceden cuando provienen de:



Ingresos no previstos o superiores provenientes de las fuentes de financiamiento distintas a las de Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito que se produzcan durante el año fiscal.

**La percepción de ingresos se produce con la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso.**



Los diferenciales cambiarios de las fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, orientados al cumplimiento de nuevas metas.



Los saldos de balance en fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal.

La incorporación de recursos en Presupuesto Institucional, provenientes de modificaciones en el nivel institucional (incluido FONDES), deben registrar la vinculación con el dispositivo legal que los autoriza.



## Disposiciones Especiales para la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales

### Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático por niveles de gobierno (Art. 21)

#### ALCANCES GENERALES

- Se realizan atendiendo las limitaciones establecidas en el DL 1440, Ley Anual de Presupuesto y marco legal vigente.
- En el caso de modificaciones en el NFP en base a una autorización prevista en norma expresa, con cargo a recursos transferidos o incorporados mediante modificaciones en el nivel institucional, el pliego debe señalar en el SIAF SP la norma que autorizó la modificación en el nivel institucional.
- Las que se realicen en la FF ROOC proveniente de bonos soberanos, sólo habilitan inversiones bajo el SPMIGI, INVIERTE excepto IOARR.
- No se pueden efectuar modificaciones presupuestarias con cargo a recursos que en el año fiscal han sido transferidos mediante transferencias de partidas salvo disposición normativa que autorice dicha modificación o autorice utilizar dichos recursos para otros fines.



## Disposiciones Especiales para la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales

### Modificaciones presupuestarias y nuevas metas (Art. 22)

- Las modificaciones presupuestales a nivel institucional y NFP conllevan al incremento o disminución de **las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional o a la creación de nuevas metas presupuestarias.**
- Respecto a los saldos de balance, la determinación de su cuantía debe ser acorde al marco del cierre y conciliación de la ejecución del presupuesto.
- El registro financiero de dichos saldos no debe exceder del 15 de marzo. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar, sujetándose a los límites máximos de incorporación que se aprueben mediante Decreto Supremo, según lo establecido en el numeral 50.2 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440.
- Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes. En caso se haya cumplido dicha finalidad, tales recursos se pueden incorporar para financiar otras acciones de la entidad, siempre y cuando sean de libre disponibilidad de acuerdo con



## Disposiciones Especiales para la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales

### Modificaciones presupuestarias y nuevas metas (Art. 22)

- Los límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos se modifican trimestralmente mediante Decreto Supremo previa evaluación de cumplimiento de las reglas fiscales. Para la solicitud de modificación la entidad debe presentar un oficio firmado por el titular del pliego, acompañado del informe de la oficina de presupuesto que sustente lo siguiente:
  - a) La entidad cuenta con una mayor recaudación incluyendo los saldos de balance que supera el presupuesto y tiene la necesidad de financiar gastos adicionales
  - b) El monto solicitado debe superar el saldo por incorporar respecto al límite máximo.
  - c) El monto solicitado no debe incluir conceptos no considerados en el límite máximo.
  - d) Las incorporaciones en el presupuesto no superar su monto de límite máximo.
  
- Adicionalmente, para el caso de los Gobierno Regionales y Locales, la presentación de las solicitudes de modificación de los límites máximos de incorporación de mayores ingresos se debe considerar las pautas señaladas en el **Lineamiento N° 3**.



## Disposiciones Especiales para la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales

### Modificaciones presupuestarias y nuevas metas (Art. 22)



Los límites máximos para el caso del GN y GR's se modifican trimestralmente, mediante Decreto Supremo previa evaluación del cumplimiento de las reglas fiscales de acuerdo al cuadro de plazos:

- I Trim. Hasta el 22 de marzo del año 2024
- II Trim. Hasta el 21 de Junio del 2024
- III Trim. Hasta el 20 de Setiembre del 2024
- IV Trim. Hasta el 29 de Noviembre del 2024



Para tal fin la DGPP, toma como sustento la información remitida por la entidad la cual debe de estar conforme a los lineamientos aprobados por la DGPP, de acuerdo con los plazos establecidos; asimismo, se considera el avance de la ejecución del gasto y en la incorporación de mayores ingresos públicos respecto al límite establecido o modificados, según corresponda.



# Disposiciones Especiales para la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales

## MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL INSTITUCIONAL POR NIVEL DE GOBIERNO

### GOBIERNO NACIONAL Artículo 23

- Se tramitan a través del MEF
- La incorporación de mayores ingresos se realizan mediante Resolución del Titular del pliego.
- Copia de las resoluciones, anexos y detalle de ingresos se presentan según cuadro de plazos a los organismos señalados en el numeral 31.4, artículo 31 del DL 1440.
- La incorporación de mayores ingresos distintos a FFs Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, se sujetan a los límites señalados en el artículo 50 del DL 1440.

### GOBIERNO REGIONAL Artículo 25

- Mayores recursos autorizados en la FF RO por Ley o DS, se incorporan mediante Resolución del Gobernador.
- Las provenientes por fuente ROOC y donaciones, se aprueban por Acuerdo de Consejo y es promulgado por el Gobernador mediante Resolución.
- La incorporación de mayores ingresos distintos a FFs Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, se sujetan a los límites señalados en el artículo 50 del DL 1440.
- Copia de las resoluciones, anexos y detalle de ingresos se presentan según cuadro de plazos a los organismos señalados en el numeral 31.4, artículo 31 del DL 1440.

### GOBIERNO LOCAL Artículo 27

- Mayores recursos autorizados en la FF RO por Ley o DS, se incorporan mediante Resolución de Alcaldía.
- Las provenientes por fuente ROOC y donaciones, se aprueban por Acuerdo de Concejo y es promulgado por el Alcalde mediante Resolución.
- La incorporación de mayores ingresos distintos a FFs Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, se sujetan a los límites señalados en el artículo 50 del DL 1440.
- Copia de las resoluciones, anexos se remiten a la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente en un plazo de cinco días calendarios.



# Disposiciones Especiales para la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales

## MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO POR NIVELES DE GOBIERNO

### GOBIERNO NACIONAL Artículo 24

- a) Habilitaciones y anulaciones entre UE's:
- ✓ El Titular del pliego emite una resolución autoritativa.
  - ✓ Oficina de Presupuesto, presenta copia y su anexo a la DGPP según plazos establecidos.
- b) Habilitaciones y anulaciones dentro de la UE:
- ✓ Las efectuadas en el mes respectivo se formalizan mediante Resolución del Titular y se remiten a la DGPP en los plazos señalados.

### GOBIERNO REGIONAL Artículo 26

- a) Habilitaciones y anulaciones entre UE's:
- ✓ El Titular del pliego emite una resolución autoritativa.
  - ✓ Copia de resolución y su anexo se presenta a la DGPP según plazos establecidos.
- b) Habilitaciones y anulaciones dentro de la UE:
- ✓ Las efectuadas en el mes respectivo se formalizan mediante Resolución del Titular y se remiten a la DGPP en los plazos señalados.

### GOBIERNO LOCAL Artículo 28

- Deben formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días calendario siguiente de vencido el mes, mediante Resolución de Alcaldía.
- Deben remitirse a la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente.

# VI

## Disposiciones Especiales para la Ejecución Presupuestaria de los Gastos del Personal Activo, Pensionista y CAS

### MODIFICACIONES EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO(Art. 29)

- Las solicitudes que ingresen a la DGPP deben incluir los informes de la oficina de presupuesto del pliego el cual debe elaborarse en coordinación con las UE, en los cuales deben registrar las proyecciones de gasto, conforme a las Fichas N° 1 y N° 2 del Formato 21 “Modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático”, que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos.
- Cuando las modificaciones presupuestarias involucren a los Programas Presupuestales, en el marco de lo señalado en el literal b) del inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del DL N° 1440, se requiere que los pliegos registren la información conforme a las Fichas N° 3 y N° 4 del Formato 21.

### MODIFICACION A NIVEL INSTITUCIONAL (Art. 30)

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

**Disposiciones a nivel de inversiones (Art. 33)**

Las modificaciones presupuestarias, que autoricen el financiamiento de inversiones en el marco del SNPMGI deben considerar que las inversiones habilitadas contribuyan al cierre de brechas de infraestructura y acceso de servicios, cumplan con las normas técnicas y los criterios de priorización del sector correspondiente, se encuentren en el PMI, estén viables o aprobadas, no cerradas, no desactivadas y cuenten con información registrada y actualizada en el Formato N° 12- B. Gestión de Inversiones.

Para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático en materia de inversiones y proyectos en el marco de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, los pliegos deben tener en cuenta lo dispuesto en los lineamientos aprobados en el **Lineamiento N° 4.**

La liquidación del expediente técnico, la liquidación de obras, de la supervisión, laudos arbitrales, control concurrente y otros gastos vinculados a la inversión en el marco del SNPMGI se deben ejecutar en el código único de inversiones.

Para la aplicación de lo regulado en el artículo 15 de la Ley de Presupuesto Año Fiscal 2024, referido al financiamiento con cargo a los recursos del “Fondo de inversiones”, los pliegos bajo su alcance deben tener en cuenta lo dispuesto en la base legal correspondiente.

Los pliegos del GN, GR’s y GL’s, deben remitir trimestralmente, sus proyecciones mensuales de ejecución del año en curso, por proyecto y fuente de financiamiento, mediante el registro de la Ficha correspondiente del Formato 19 “Proyección de Ejecución de Inversiones”, que se encuentran en el Módulo de Recolección de Datos, y sujetándose a los plazos establecidos.

### Pautas de aplicación rápida (Art. 35)

- Dado el carácter financiero del presupuesto del sector público, sólo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros.
- La inclusión de nuevos proyectos, actividades, obras y/o acciones de inversión, entre otros requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la DGPP.
- Los documentos que la DGPP remite a los pliegos sujetos al ámbito del Sistema Nacional del Presupuesto Público constituyen actos de administración.
- Las solicitudes de propuesta de Decreto Supremo y proyectos de normas legales en materia presupuestaria deben contar con el sustento y visación por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Presupuesto del Pliego y del Titular del pliego
- Toda la información y documentos que presenten los pliegos en la fase de Ejecución Presupuestaria, ante la DGPP, tiene el carácter de declaración jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.
- La DGPP proporciona la codificación presupuestal de las finalidades asociados a actividades y proyectos, según corresponda.
- Durante el año fiscal 2024, las entidades del GN, GR's y GL's que realicen modificaciones presupuestarias relacionadas a lo dispuesto en los artículos 9 y 11 de la Ley Presupuesto 2024, deben registrar en el Módulo de Procesos Presupuestarios del SIAF-SP, las respectivas notas modificatorias asociadas solo a dichas partidas y/o proyectos.

### Registro en los sistemas SIAF-SP, SEACE y SIGA MEF (Art. 36)

- Las Unidades Ejecutoras del pliego del GN, GR y la Oficina de Presupuesto de los GL's para el registro de gasto en el SIAF deben realizar previamente el registro en el SEACE según corresponda y en el SIGA MEF las UE que cuenten con dicho sistema, bajo responsabilidad del titular del pliego.
- En el registro de la CCP en el SIAF-SP, las UE de los pliegos 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. La opción de Otros indica que ese certificado no corresponde ni se vincula al SEACE ni Perú Compras.
- Es responsabilidad de los pliegos que la actualización de los procedimientos y/o actos registrados en el SEACE que se encuentran directamente asociados a la gestión presupuestaria estén debidamente vinculados con el SIAF-SP.
- Una vez realizado el registro del contrato respectivo en el SEACE, la entidad debe ingresar al módulo administrativo del SIAF-SP y proceder a registrar el compromiso por el monto total de este para el año fiscal. Dicho compromiso debe estar vinculado y actualizado con la información consignada en el SEACE, de corresponder.

**Registro en los sistemas SIAF-SP, SEACE y SIGA MEF (Art. 36)**

Para las Unidades Ejecutoras que cuenten con el SIGA MEF, en la etapa de certificación del crédito presupuestario, deben utilizar la interfaz automática entre el SIGA MEF y el SIAF-SP sin excepción y bajo responsabilidad del titular del pliego, cuyo procedimiento se encuentra detallado en los manuales del SIGA MEF.

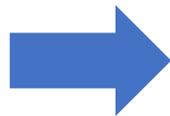


Es responsabilidad de los pliegos que el registro en los diferentes sistemas se encuentre actualizado de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad vigente y tenga un enfoque de mejora continua en relación a la calidad de la información registrada.

**Demandas adicionales de gasto (Art. 37)**

Las demandas adicionales de gasto no previstas en la Ley de Presupuesto del sector público deben ser cubiertas por los presupuestos institucionales de las entidades. Los pliegos deben evaluar la atención progresiva, readecuando las prioridades de gasto de la entidad. Dicha readecuación es responsabilidad exclusiva del Titular del pliego.

**Solicitud de Demandas  
Adicionales**

**REQUISITOS**

- a) Sustento de no disponibilidad de recursos en el pliego.
- b) Sustento de porque la demanda adicional no pudo ser prevista en presupuesto del pliego.
- c) Sustento de la necesidad y prioridad de realizar el gasto, montos por específica de gasto, cronograma mensualizado de ejecución de los conceptos solicitados.
- d) Para el caso de inversiones del SNPMGI, sustentar que estas contribuyen al cierre de brechas, cumplen con los criterios de los sectores y se encuentran en el PMI y Formato 12B para la revisión de la programación financiera.

# VII

## Lineamientos de la Directiva para la ejecución presupuestaria

### Anexos:

Nombre	Descripción
<b>LINEAMIENTO Nº 1</b>	Lineamientos para la aprobación y presentación del Presupuesto Institucional de Apertura de los pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales.
<b>LINEAMIENTO Nº 2</b>	Lineamientos para el registro, la emisión y la modificación de provisiones presupuestarias.
<b>LINEAMIENTO Nº 3</b>	Lineamientos para la presentación de solicitudes de modificación de los límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos establecidos para el Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y gobiernos locales
<b>LINEAMIENTO Nº 4</b>	Lineamientos sobre modificaciones presupuestarias para la ejecución del gasto en proyectos de los pliegos, con cargo a su presupuesto institucional aprobado.
<b>LINEAMIENTO Nº 5</b>	Lineamientos para la aplicación al fondo para el financiamiento de inversiones en ejecución asociadas a contratos de Gobierno a Gobierno.
<b>LINEAMIENTO Nº 6</b>	Lineamientos para la aplicación de la Vigésima Segunda Disposición Complementaria de la Ley Nº 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



# Orientaciones sobre la Directiva de Ejecución Presupuestaria



Dirección General de Presupuesto Público