CAZ 221772

COAZ 221772

COAZ 201772

COAZ 2



APROBANDO "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - AF-2019".

GENERAL PNP.
VICTOR JORGE PEREZ ARTEAGA
JEFE DEL ESTADOMAYOR GENERAL PNP

Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional

Nº148-2019-COMGEN/EMG-PNP.

Lima, 12 MAR 2019.



VISTOS, el Informe N° 650-2018-SECEJE-PNP/DIRPLAINS/DIVPLA-DEPPRE-SyM del 30 de noviembre del 2018, formulado por el Departamento de Presupuesto de la División de Planeamiento de la Dirección de Planeamiento Institucional de la Policía Nacional del Perú sobre la elaboración de la "Directiva para la ejecución presupuestaria en las Unidades Ejecutoras de la Policía Nacional del Perú AF-2019".

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 9º del Decreto Legislativo Nº 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, establece que la Comandancia General es el órgano de Comando de más alto nivel de la Policía Nacional del Perú, encargado de planificar, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de la gestión administrativa y operativa de la Policía Nacional del Perú para el ejercicio de la función policial en todo el territorio nacional, en un contexto de mejor atención a la ciudadanía y eficiente uso de los recursos, en el marco de las políticas sectoriales aprobadas por el Ministerio del Interior;





CON OF ASESOCIA DE

Que, el artículo 49° del Decreto Supremo Nº 026-2017-IN, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, establece en los numerales 8 y 22 que la Secretaria Ejecutiva de la Policía Nacional del Perú, tiene dentro de sus funciones visar toda documentación o proyecto de Resolución que requiera aprobación y/o firma del Ministro del Interior, Viceministros y Comandante General de la Policía Nacional del Perú, en el ámbito de competencia de la Institución Policial y, supervisar el cumplimiento de los lineamientos en materia de gestión de las unidades ejecutoras a cargo de la Policía Nacional del Perú, de conformidad con la política del Sector Interior y las disposiciones del Director General de la Policía Nacional del Perú;

Que, artículo 21º del Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público establece que, los gastos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Institucional, Económica, Funcional,

Programática y Geográfica, las mismas que son aprobadas mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Presupuesto Público;

Que, el artículo 58º del Decreto Supremo Nº 026-2017-IN, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, establece en el numeral 8 que; la División de Planeamiento de la Dirección de Planeamiento Institucional de la Policía Nacional del Perú tiene como función la de orientar y establecer mecanismos para una adecuada ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras de la Policía Nacional del Perú, en el marco del Plan Operativo Anual de la Institución Policial, de conformidad con los lineamientos dictados por el Ministerio del Interior y las disposiciones del Comandante General de la Policía Nacional del Perú;

'Que, la "Directiva para la ejecución presupuestaria en las Unidades Ejecutoras de la Policía Nacional del Perú AF-2019"; establece disposiciones de carácter técnico operativo en la fase de ejecución presupuestaria que permita contribuir a una gestión eficiente de los recursos asignados a las Unidades Ejecutoras PNP; asimismo, determina criterios técnicos, orientaciones generales y responsabilidades de las Unidades Ejecutoras PNP, en el marco de las disposiciones legales en materia presupuestaria vigente; a fin de asegurar el cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos institucionales, a través de la ejecución de Categorías Presupuestarias, Producto y Proyecto, programadas en el Plan Operativo Anual y aprobadas en el Presupuesto Institucional de Apertura;

Que, el Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, mediante la Hoja de Estudio y Opinión N° 28-2019-EMG-PNP/EQUAGA del 13 de febrero del 2019, opina favorablemente la continuidad del trámite de aprobación del proyecto de "Directiva para la ejecución presupuestaria en las Unidades Ejecutoras de la Policía Nacional del Perú AF-2019";

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú, mediante Informe Legal Nº 75-2019-COMGEN/SECEJE/DIRASJUR-DIVDJPN/DEPFCJEPN del 12 de febrero del 2019; opina que resulta viable aprobar la citada Directiva;

Lo propuesto por el Coronel de la Policía Nacional del Perú, Director de Planeamiento Institucional de la Policía Nacional del Perú; y,

Lo opinado por el General de la Policía Nacional del Perú, Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "Directiva para la ejecución presupuestaria en las Unidades Ejecutoras de la Policía Nacional del Perú AF-2019", que como anexo forma parte de la presente Resolución.









OA-221772
CORONEL PAP
EDGAR JOSE HORNAMORENO
JRECTORDE PLANEAMORTO INSTITUCIONAL PAP



(OA/182244 GENERAL PNP. VICTOR JORGE PEREZ ARTEAGA JEFE DEL ESTANO MAYOR GENERAL PNP

Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional



Artículo 2°.- Publicar la presente resolución en la página Web Institucional de la Policía Nacional del Perú y en la página Web "Águila 6" de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.

Registrese, comuniquese y archivese.



JOSÉ LOIS LAVALLE SANTACRUZ General de Policia Comandanta General de la Policia Nacional del Perú

LIMA 12 MAR 2019 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CONAL DEPOSITION OF THE PROPERTY OF THE PROPER

OS-00189438

UIS MIGUEL CARHUAVILCA SORIANO CORONEL S. PNP
JEFE BE LA OFICINA DE RESOLUCIONES
DE LA UTD-SECEJE PNP

"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

<u>DIRECTIVA Nº 11-02-2019-COMGEN PNP/SECEJE/DIRPLAINS-DIVPLA-DEPPRE-B</u>

RCG Nº 148-2019-COMGEN/EMG-PNP DEL 12MAR2019

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERU AF-2019

I. OBJETO

Establecer disposiciones de carácter técnico operativo en la etapa de ejecución presupuestaria, que contribuyan a una gestión eficiente de los recursos asignados a las Unidades Ejecutoras de la Policía Nacional del Perú.

II. FINALIDAD

- **2.1** Establecer criterios técnicos, orientaciones generales y responsabilidades de las Unidades Ejecutoras PNP, en el marco de las disposiciones legales en materia presupuestal vigente.
- **2.2** Asegurar el cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos institucionales, a través de la ejecución de Categorías Presupuestarias Producto y Proyecto, programadas en el Plan Operativo Anual y aprobadas en el Presupuesto Institucional de Apertura.
- 2.3 La ejecución del presupuesto asignado a la Policía Nacional del Perú comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima de los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de cumplir con la finalidad fundamental de la institución, recogida en el artículo 166° de la Constitución Política del Perú.

II. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria a todas las Unidades Ejecutoras PNP y Unidades Orgánicas de la Policía Nacional del Perú, comprometidas en el proceso de la ejecución presupuestaria.

IV. REPONSABILIDADES

- **4.1** La Secretaria Ejecutiva PNP supervisa el cumplimiento de los lineamientos en materia de gestión de las Unidades Ejecutoras PNP, de conformidad con las políticas del Sector Interior y las disposiciones del Comandante General de la PNP, para lograr que se cumpla con los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional.
- 4.2 La Dirección de Planeamiento Institucional PNP controla y orienta el proceso de consolidación para la programación formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto realizado por las Unidades Ejecutoras de la PNP en el Marco de lo señalado en el Plan Operativo Anual de la Institución Policial, de conformidad con los lineamientos dictados por la OGPP y DGPP.
- **4.3** Las Unidades Ejecutoras de la PNP administran y ejecutan el presupuesto asignado de conformidad a la normatividad vigente, según las prioridades establecidas, canalizando los requerimientos y gastos y otros aspectos en









materia presupuestaria, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios aprobados.

V. BASE LEGAL

- **5.1** Ley Nº 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- **5.2** Ley Nº 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2019.
- **5.3** Ley Nº 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales.
- **5.4** Decreto Legislativo Nº.1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior y sus modificatorias.
- **5.5** Decreto Legislativo N° 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú y modificatoria.
- **5.6** Decreto Legislativo Nº 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- **5.7** Decreto Legislativo Nº.1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- **5.8** Decreto Legislativo Nº.1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- **5.9** Decreto Legislativo Nº.1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- **5.10** Decreto Legislativo Nº.1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- **5.11** Decreto Legislativo Nº.1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- **5.12** Decreto Legislativo N°.1432, Decreto Legislativo que modifica el D. Leg. Nº.1252 y deroga la Ley Nº.27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- **5.13** Decreto Legislativo Nº.1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- **5.14** Decreto Legislativo Nº 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- **5.15** Decreto Legislativo Nº.1132, Decreto Legislativo que aprueba la nueva estructura de ingresos aplicable al personal militar de las FFAA. y personal policial de la PNP.
- **5.16** Decreto Supremo Nº 004-2017-IN, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- **5.17** Decreto Supremo N°026-2017-IN, que aprueba el reglamento del D. Leg. N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- **5.18** Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°.1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- **5.19** Decreto Supremo Nº 001-2014-JUS, que aprueba el reglamento de la Ley Nº 30137.









- **5.20** Resolución Ministerial Nº 1553-2018-IN, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura del Pliego 007: Ministerio del Interior, correspondiente al Año Fiscal 2019.
- **5.21** Resolución Ministerial N° 1425-2013 IN/DGPP que aprueba la Directiva 016-2013-IN "Directiva que regula el empleo de los Recursos Directamente Recaudados por la PNP".
- **5.22** Resolución Ministerial N° 0115-2015-IN, que aprueba la Directiva N° 002-2015-IN-DGPP "Lineamiento aplicables para la formulación, tramitación y aprobación de las Directivas que se expidan en el Ministerio del Interior".
- **5.23** Resolución Directoral N°352-2018-DIRGEN/DIRCOAS-PNP, que aprueba el ámbito presupuestal para el AF-2018, de las Unidades Ejecutoras de la PNP del Pliego 007: Ministerio del Interior.
- **5.24** Directiva Nº 001-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", Modelos y Formatos.
- **5.25** Directiva Nº 002-2016-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados".

VI. DISPOSICIONES GENERALES



6.1 El Presupuesto Institucional de Apertura de la Policía Nacional del Perú es aprobado mediante Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y se encuentra comprendido dentro del Pliego 007: Ministerio del Interior, el mismo que se administra y ejecuta desconcentradamente a través de sus Unidades Ejecutoras PNP.



La ejecución presupuestaria es de periodicidad anual, inicia el 01 enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal, que comprende los ingresos y obligaciones de gastos, de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en las leyes anuales y sus modificaciones.



6.3 Los montos y las finalidades de los créditos presupuestarios solo podrán ser modificados durante el ejercicio presupuestario, dentro de los límites y en el marco del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.

6.4 PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)



- **6.4.1** La PCA es un instrumento de la programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las reglas fiscales vigentes. Tiene como objetivo establecer los montos máximos a comprometer por las UEs durante el año fiscal.
- **6.4.2** El Plan Anual de Contrataciones (PAC) es un instrumento de gestión de la institución para contratar bienes, servicios y obras cuyos procedimientos de selección serán convocados durante el año fiscal vigente, orientados al cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI). Los montos a ser ejecutados durante el año deben estar previstos en el presupuesto institucional y deberán tener en cuenta la factibilidad de su ejecución en el año fiscal.

- **6.4.3** El PCA está acorde al PIA; es revisada y actualizada trimestralmente y puede ser ampliada por la incorporación de mayores créditos presupuestarios (Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios).
- **6.4.4** La UE's podrán solicitar (incremento y/o modificación) a través del Departamento de Presupuesto de la DIVPLA DIRPLAINS PNP con el sustento técnico correspondiente, para su análisis y evaluación para su posterior trámite.

6.5 DETERMINACÓN, ACTUALIZACIÓN Y LA REVISIÓN DE LA PCA

- **6.5.1** La DGPP-MEF establece la PCA a nivel de Pliego, genérica del gasto y por fuente de financiamiento.
- 6.5.2 La PCA es determinada, revisada y actualizada de manera trimestralmente por la DGPP-MEF, su determinación y revisión aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los plazos indicados en el Anexo III. Para efecto de la citada revisión, la DGPP-MEF lo realiza en función a la coordinación con la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del MEF.
- 6.5.3 La DGPP-MEF, para la revisión de la PCA que corresponda al primer, segundo y tercer trimestre del año, tomará en cuenta el nivel de avance en la certificación del crédito presupuestario, compromiso y devengado del gasto de los Pliego y el cuarto trimestre. La revisión de la PCA del cuarto trimestre del año, corresponde a la consolidación de las revisiones y actualizaciones de la PCA que se hayan aprobado para el año fiscal que corresponda.
- 6.5.4 Excepcionalmente, la PCA podrá ser actualizada para los Pliegos, a través del SIAF-SP, previa evaluación que realice, en los siguientes casos; PCA podrá ser actualizado de las genéricas de gasto "Personal y Obligaciones Sociales", "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", "Bienes y Servicios" y "Adquisición de Activos no Financieros", podrá ser revisada o actualizada por la DGPP-MEF, si cumple con los siguientes criterios:
 - **6.5.4.1** En la genérica de Gasto "Personal y Obligaciones Sociales" y "Pensiones y Otras Prestaciones Sociales", se tomará como referencia lo registrado en el AIRHSP (previa actualización del aplicativo)
 - 6.5.4.2 En la genérica de Gasto "Bienes y Servicios", las UEs para que puedan solicitar ampliación de PCA en el primer trimestre deben tener un nivel de CCP del Pliego solicitante tenga un nivel superior al sesenta por ciento (60%) de la PCA en el primer trimestre, setenta por ciento (70%) de la PCA en el segundo trimestre y noventa por ciento (90%) de la PCA en el tercer trimestre y, adicionalmente, la necesidad requerida: i) se encuentre registrada y aprobada en el Cuadro de Necesidades al que se refiere la normatividad que regula las contrataciones del Estado, o ii) se encuentre registrada y aprobada en el (PAC) vigente y cronograma proyectado de pagos por ítem, o iii) se demuestre que no existe margen para la









redistribución entre las partidas de gasto del presupuesto institucional del Pliego. c) En la genérica del gasto "Adquisición de Activos no Financieros", se evaluará que la CCP del Pliego solicitante tenga un nivel superior al ochenta por ciento (80%) de la PCA y se remitan los cronogramas de ejecución de las inversiones, o se demuestre que no existe margen para la redistribución del presupuesto institucional del Pliego.

6.5.4.3 En la genérica de gasto Adquisición de Activos no Financieros, las UE´s para que puedan solicitar ampliación de PCA deben tener un nivel de CCP superior al 80%, adicionalmente debe contar con cronogramas de ejecución de las inversiones y/o contratos asociados que sustente la necesidad de actualizarla.

6.6 EJECUCIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS

- **6.6.1** Las UE´s que generan servicios y perciben ingresos públicos TUPA, No TUPA y por convenios (con empresas privadas, entidades y organismos públicos), deben solicitar la incorporación al presupuesto de la Unidad Ejecutora que lo genere, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6.6.2 De producirse una modificación en las estimaciones de ingresos que determinen una variación en los recursos, correspondientes a las fuentes de financiamiento Recursos Determinados y Recursos Directamente Recaudados, las UE´s tienen plazo máximo el 25 de enero de 2019, para modificar su presupuesto institucional aprobado por las fuentes de financiamiento antes mencionadas, adicionalmente deben tener en cuenta los plazos establecidos por el MEF y la OGPP.
- **6.6.3** Durante la ejecución presupuestal en la Fuente de Financiamiento RDR, las UE´s, a través del Departamento de Presupuesto de la DIVPLA-DIRPLAINS PNP, proponen a la OGPP, la incorporación de mayores ingresos en el Presupuesto Institucional (incorporación por mayor recaudación).
- 6.6.4 En el caso de Saldos de Balance correspondiente a lo recaudado por tasas de TUPA, estos deben ser orientados a la atención de necesidades del centro de actividad que los genera y/o a la Unidad Orgánica donde se desarrolla el servicio contemplado en el TUPA PNP.
- 6.6.5 Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar para financiar la creación o modificación de metas de la entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA.
 Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- 6.6.6 Las UE´s deben incorporar en el respectivo presupuesto institucional, los Saldos de Balance de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados (determinados al 31 de diciembre del 2018), teniendo como plazo máximo hasta el 28 de febrero 2019, a través de la norma legal pertinente; caso contrario pasaran a constituir recursos del Tesoro Público, con excepción de aquellos montos que se encuentren comprometidos por mandato legal expreso, los mismos que deberán ser









comunicados a la DGTP, a través de la DIRPLAINS.PNP, dentro de los 10 días hábiles de la publicación de la Ley de Equilibrio (hasta el 20DIC2018), adjuntando un informe sustentatorio que demuestre que el destino de dichos recursos se encuentra expresamente establecido en una norma con rango de ley o en un decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, vigentes a la fecha de entrada en vigencia de la precitada ley anual.

- **6.6.7** Las UE´s, al finalizar el primer semestre, efectuaran una proyección de los ingresos y gastos, y de considerarlo necesario, solicitarán una ampliación o disminución del Marco Presupuestal, a fin de optimizar los niveles de ejecución.
- **6.6.8** Las UE´s deberán remitir en forma mensual, información de la captación de los ingresos de RDR al Departamento de Presupuesto de la DIVPLA-DIRPLAINS PNP, quien consolidará e informará a la OGPP MININTER, a fin de que se gestione, de ser necesario, la ampliación de la PCA.
- 6.6.9 Las UE´s que perciben recursos en la Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias, generados por la imposición de papeletas por infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito, provenientes de los convenios suscritos o de los que suscriban en adelante entre las municipalidades y la PNP, se incorporan al presupuesto de la UE, para ser destinados a la adquisición de bienes y/o servicios y adquisición de activos no financieros así como la ejecución de proyectos de inversión a fin de contribuir a la operatividad de la función policial a nivel nacional.

6.7 EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

- **6.7.1** La ejecución de gasto comprende las etapas siguientes:
 - 6.7.1.1 Certificación
 - **6.7.1.2** Compromiso
 - **6.7.1.3** Devengado
 - **6.7.1.4** Pago

6.7.2 CERTIFICADO DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

- 6.7.2.1 La CCP (numeral 41.1 y 41.2 del artículo 41 del Decreto Legislativo) constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación es requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente; también implica la reserva del crédito presupuestario y la realización del correspondiente registro presupuestario.
- 6.7.2.2 Las CCP son aprobadas por los Jefes de la Oficina de Presupuesto o los que hagan sus veces en las UEs, a solicitud de las áreas usuarias que realizan su pedido a través de las dependencias encargadas de las contrataciones y/o de las









oficinas de Recursos Humanos, quienes efectúan los requerimientos por escrito y a través del SIAF Administrativo. Las CCP presentan las siguientes características:

- 6.7.2.2.1 Se otorga con cargo a los créditos presupuestarios aprobados a favor de las UE's y las modificaciones presupuestarias realizadas en el nivel funcional y programático y nivel institucional, y en sujeción a la PCA.
- **6.7.2.2.2** No convalidan los actos, acciones y/o gastos que realicen las UE's que no se ciñan a la normatividad vigente.
- 6.7.2.2.3 La dependencia encargada de la ejecución del gasto en las respectivas UE´s, con la finalidad de atender las necesidades prioritarias, pueden solicitar la anulación o rebaja de la CCP a la Oficina de Presupuesto de la UE, debidamente sustentado, la misma que procederá a su anulación y/o rebaja, a efectos de contar con saldos de libre disponibilidad.
- 6.7.2.3 Las CCP son suscritas por las Oficinas de Presupuesto o la que hagan sus veces en cada UE y se expiden a solicitud de sus respectivos órganos, constituyéndose en un requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente, con la autorización del Jefe de Administración.
- **6.7.2.4** Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procedimientos de selección, a que se refiere el artículo 19 de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la CCP correspondiente al año fiscal en curso.
 - 6.7.2.4.1 En los procedimientos de selección que superen el año fiscal adicionalmente a la CCP correspondiente al año fiscal en curso, el responsable de administración de presupuesto de la UE 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 de los años fiscales sub siguiente, (establecido en el numeral 41.4 del artículo 41 del Decreto Legislativo).
 - 6.7.2.4.2 En los 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 responsable de la administración del presupuesto de la UE, 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 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal siguiente, que presenta el Poder Ejecutivo al Congreso de la República (establecido en el numeral 41.5 del artículo 41° del Decreto Legislativo).

- 6.7.2.4.3 En los supuestos previstos en los párrafos precedentes, durante los primeros treinta (30) días hábiles de los años fiscales subsiguientes, la Oficina de Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Administración del Pliego, debe emitir la CCP respecto de la previsión emitida, sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente orientado a la ejecución del gasto público, en el respectivo año fiscal. (establecido en el numeral 41.6 del artículo 41° del Decreto Legislativo).
- 6.7.2.5 Las UE's deben contar con un registro actualizado y sistematizado de las previsiones emitidas, las mismas que deben ser informadas al Departamento de Presupuesto de la DIVPLA DIRPLAINS PNP, de acuerdo a las fechas establecidas por la DGPP- MEF y el MININTER.

6.7.3 EL COMPROMISO

- 6.7.3.1 El compromiso es el acto de administración mediante el cual los responsables de las UE´s, que están facultados para contratar o comprometer su presupuesto, acuerdan luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de los gastos previamente aprobados por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco del presupuesto aprobado, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. (establecido en el numeral 42.1 y 42.2 del artículo 42° del Decreto Legislativo).
- **6.7.3.2** El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
- **6.7.3.3** El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del Pliego para el año fiscal. Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan (establecido en el numeral 42.3 del artículo 42° del Decreto Legislativo).
- **6.7.3.4** El registro de los compromisos que realicen las UE´s, a través del SIAF RP, deben sustentarse en los siguientes documentos (establecido en el numeral 16.3 del artículo 16 de la Directiva):

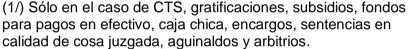


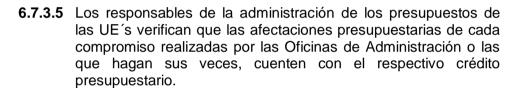


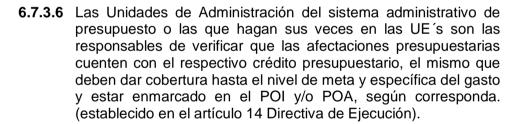


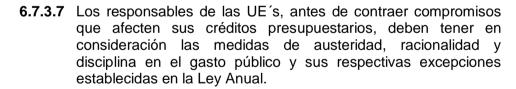












6.7.4 EL DEVENGADO

- 6.7.4.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental del órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Asignado de la UE que corresponda, en forma definitiva (establecido en el numeral 43.1 del artículo 43 del Decreto Legislativo).
- **6.7.4.2** Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá 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 (establecido en el numeral 43.2 del artículo 43 del Decreto Legislativo).

- **6.7.4.3** El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo precedente, dará lugar a responsabilidades administrativas, 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 (establecido en el numeral 43.3 del artículo 43 del Decreto Legislativo).
- **6.7.4.4** El devengado es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, en coordinación con los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Púbico, según corresponda.
- 6.7.4.5 Las dependencias responsables de la ejecución del gasto de las UE´s deben revisar trimestralmente los compromisos pendientes de devengar, los mismos que deberán ser informados al Departamento de Presupuesto de la DIVPLA DIRPLAINS PNP, a efectos de ser rebajados o anulados para asegurar la ejecución presupuestal dentro del presente año fiscal y/o determinar saldos presupuestales.

6.7.5 EL PAGO

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas; además el pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería. (Establecido en el numeral 44.1 y 44.2 del artículo 44 del Decreto Legislativo).

6.8 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Para las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el nivel institucional, así como en el nivel funcional y programático, que conlleven al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas físicas aprobadas en el presupuesto de cada UE, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 6.8.1 Para el caso de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático entre Unidades Ejecutoras del Pliego por toda fuente de financiamiento, las Unidades de Administración responsables del sistema administrativo de Presupuesto o las que hagan sus veces de las UE´s deben registrar las habilitaciones y/o anulaciones de los créditos presupuestarios según la Resolución autoritativa correspondiente.
- 6.8.2 De igual manera, el caso de las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional por toda fuente de financiamiento, las Unidades de Administración responsables del sistema administrativo de Presupuesto o las que hagan sus veces de las UE´s deben registrar las habilitaciones y/o anulaciones de los créditos presupuestarios según la Resolución autoritativa correspondiente, de ser el caso, las Oficinas de Contabilidad









- y Tesorería deberán velar porque se efectivice y registre contablemente las transferencias de fondos relacionadas con dichas modificaciones.
- 6.8.3 Las UE´s remitirán su propuesta modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático, al Departamento de Presupuesto-DIVPLAN-DIRPLAINS PNP, con el debido sustento, informe técnico del Área de Presupuesto, adjuntando el Anexo VI y Anexo VII, para la revisión, evaluación y posterior trámite a la OGPP, asimismo deben tener en cuenta las restricciones estipuladas en el punto 7.2 Distribución y Actualización de la PCA y 7.5.7 respecto a las restricciones presupuestarias establecidas en la Ley Anual.

El informe sustentatorio debe ser cuantitativo y cualitativo, el mismo que contendrá la siguiente información:

- **6.8.3.1** Cuadro de proyección del gasto, demostrando el déficit o superávit de las específicas del gasto que se modificaran.
- **6.8.3.2** Nota de Modificación Presupuestal impresa del SIAF.
- **6.8.3.3** Incidencia en las actividades y metas físicas del POI y/o POA. En caso de afectarse específicas de gasto de PP, se debe indicar si se ha cumplido previamente con la meta programada.
- **6.8.3.4** En caso de la Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, se debe indicar si los bienes corresponden a IOARR, proyectos de inversión y otros gastos de capital, en el marco de la normatividad vigente del inverte.pe
- **6.8.4** En el caso de las modificaciones a nivel funcional y Programático e Institucional en la genérica de gasto 6 Adquisición de Activos no Financieros (proyecto de inversiones, IOARR y otros gastos de capital), deben tener en cuenta las disposiciones establecidas en la normatividad de Invierte.pe y del artículo 12 de la Ley Anual, según sea el caso.
- **6.8.5** Las UE´s durante la ejecución presupuestaria tendrán en cuenta las siguientes limitaciones a las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional y Programático (establecida en el artículo 48 del Decreto Legislativo):
 - 6.8.5.1 Las Genéricas de Gasto pueden ser objeto de anulaciones, si luego de haberse cumplido el fin para el que estuvieron previstos, generan saldos; si se suprime la finalidad; si existe un cambio en la prioridad de los objetivos estratégicos o si las proyecciones al cierre del Año Fiscal arrojan saldos de libre disponibilidad, como consecuencia del cumplimiento o la supresión total o parcial de metas presupuestarias.
 - **6.8.5.2** Las 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 presupuestales, con el visto bueno del Área de Planeamiento de la Unidad Ejecutora.
 - **6.8.5.3** No se autorizan habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias de gastos de capital.

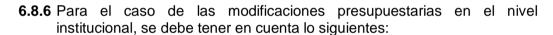








- **6.8.5.4** Las UE´s que tengan a cargo PP no podrán realizar habilitaciones con cargo a dichos recursos, salvo que se hayan alcanzado las metas programadas de los indicadores de producción física de producto, debiendo reasignarse estos créditos presupuestarios en otras prioridades definidas dentro del programa o, en su defecto, en los productos de otros programas presupuestales con los que cuenten (establecido en el literal 4ª del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo).
- **6.8.5.5** Excepcionalmente, se podrán realizar modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático, con cargo a las Partidas de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo", 2.1.3 "Contribuciones a la Seguridad Social", 2.2 "Pensiones y otras prestaciones sociales", 2.3.2 8.1 "Contrato Administrativo de Servicios" y 2.3.2 7.5 "Practicantes, secigristas y similares", y sólo dentro de cada una de las mencionadas partidas, para adecuar el registro del gasto en las categorías presupuestarias correspondientes, en el marco del proceso de revisión de las citadas partidas de gasto. Dichas modificaciones presupuestarias se efectúan previa opinión favorable de la DGPP MEF. Las solicitudes de opinión favorables solo pueden ser presentadas al MEF hasta el 31 de enero de 2019; para tal efecto deben ser remitidas al Departamento de Presupuesto DIVPLA-DIRPLAINS PNP teniendo en consideración los plazos establecidos por el MEF y la OGPP.



- 6.8.6.1 Las incorporaciones de mayores ingresos públicos que se generen como consecuencia de la percepción de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial, se sujetan a límites máximos de incorporación determinados por el MEF, en consistencia con las reglas fiscales vigentes (establecido en el numeral 50.1 del artículo 50 del Decreto Legislativo), y son aprobados mediante resolución del Titular de la Entidad., cuando provienen:
 - 6.8.6.1.1 Los saldos de balance, constituidos por recursos financieros provenientes de fuente de financiamiento distinta a Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal, son registrados financieramente cuando se determine su cuantía, y mantienen la finalidad para los que 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 dichos recursos sean de libre disponibilidad de acuerdo con la normatividad vigente y para solicitar su incorporación, las UEs deberán remitir lo siguiente:









- **6.8.6.1.1.1** El Acta de Conciliación de Saldo de Balance, suscrito por las Unidades Administrativas competentes (Unidad de Tesorería de la UE´s).
- **6.8.6.1.1.2** Reporte de Recaudación de Ingresos, que genera el Módulo del Proceso Presupuestario del SIAF, donde se constate el registro del monto conciliado.
- 6.8.6.1.1.3 Informe técnico del área correspondiente del Sistema Administrativo de Presupuesto, en el que se indique el concepto el destino del gasto de los recursos a incorporar, así como la fuente de financiamiento, estructura funcional y programática, el tipo de recurso y la cadena de gasto, así como la variación de la programación física a nivel de productos, proyectos, actividades y metas físicas, entre otros. En caso de carecer de la justificación técnica (cualitativa y cuantitativa) el requerimiento de recursos no será tramitado, procediéndose a su devolución o archivo.
- **6.8.6.1.1.4** En caso de incorporación de la genérica 6 Activos no financieros, deben estar acorde a lo establecido en la normatividad vigente.
- **6.8.6.1.1.5** Sólo se debe incorporar el importe conciliado como saldo de balance, aquel que se requiera ejecutar en el presente ejercicio fiscal.
- 6.8.6.1.2 Para el caso de la fuente de financiamiento RDR, los saldos de balance deben ser incorporados hasta el 28 de febrero del 2019, posterior a dicha fecha, los recursos presupuestarios en la fuente de financiamiento antes señalada pasarán a constituirse recursos de Tesoro Público.
- 6.8.6.1.3 Incorporación de Mayores Ingresos Públicos se genera como consecuencia de la percepción de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial. Para solicitar su incorporación, las UE´s deberán remitir lo siguiente:
- **6.8.6.1.3.1** Reporte de Recaudación de Ingresos y/o Convenios suscritos o similares, donde se constate la percepción de mayores ingresos, en el ejercicio fiscal correspondiente.
- **6.8.6.1.3.2** En caso de ser una donación, deberá adjuntar la Resolución Ministerial que acepta la referida donación.
- **6.8.6.1.3.3** Solo se debe incorporar aquel importe que se requiera ejecutar en el presente ejercicio fiscal.









- **6.8.6.2** En caso de incorporación de la genérica 6 Activos no financieros, deben estar acorde a lo establecido en la normatividad vigente.
- **6.8.6.3** El responsable del sistema administrativo del presupuesto coordinará con el área de Tesorería y/o el área que solicita la incorporación de mayores recursos, el sustento correspondiente, que indique el concepto, el destino del gasto, así como la fuente de financiamiento, estructura funcional programática, el tipo de recurso y la cadena de gasto.
- **6.8.6.4** Las propuestas de modificaciones presupuestarias deberán tomar en consideración las restricciones establecidas en la Ley Anual, tal como se describe en el Anexo VIII.
- **6.8.6.5** Transferencias al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo CAFAE.
- **6.8.6.6** La UE correspondiente, sólo podrán realizar transferencias financieras al CAFAE, si cuentan con el financiamiento correspondiente en su respectivo Presupuesto, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.1 del Título I del Decreto Legislativo.
- **6.8.6.7** Las transferencias al CAFAE pueden efectuarse con cargo a todas las Fuentes de Financiamiento, con excepción de "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias".
- **6.8.6.8** No procede realizar transferencia al CAFAE por plazas no ocupadas, ni por plazas de servidores y funcionarios que hayan renunciado o dejado en suspenso la percepción de su remuneración, bajo responsabilidad.
- **6.8.6.9** Las transferencias financieras al CAFAE se afectan en la siguiente cadena de gasto: 2.1.1.1.2.1 "Asignación a Fondos para Personal".

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 SECRETARIO EJECUTIVO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

- **7.1.1** Dirigir, organizar, coordinar, desarrollar, evaluar y supervisar la oportuna gestión del Sistema Presupuestario de la PNP.
- 7.1.2 Aprobar directivas y lineamientos de carácter específico en materia presupuestal, de acuerdo con la delegación de funciones otorgadas por el Comandante General de la Policía Nacional del Perú en el marco de la normatividad vigente.
- 7.1.3 Visar resoluciones en materia presupuestaria que requiera aprobación y/o firma del Ministro del Interior, Viceministros y Comandante General de la Policía Nacional del Perú, dentro de las funciones delegadas y en el marco de la normatividad vigente.
- **7.1.4** Supervisar el cumplimiento de los lineamientos en materia de gestión de las UE´s, de conformidad con las políticas del Sector Interior y las









disposiciones del Comandante General de la PNP, para lograr que se cumpla con los objetivos y metas establecidas en el POI y el Presupuesto Institucional.

7.2 DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.

- 7.2.1 Dirigir, consolidar y controlar la información de las fases del proceso de programación, formulación, ejecución y evaluación presupuestal de las Unidades Ejecutoras de la Policía Nacional del Perú, en el marco del POA de la Institución Policial, de conformidad con los lineamientos dictados por el Ministerio del Interior (OGPP) y las disposiciones del Comandante General de la Policía Nacional del Perú.
- **7.2.2** Establecer en el marco de la normatividad vigente y a lo establecido por la OGPP, los lineamientos operativos para una adecuada ejecución presupuestaria de las UE's.
- 7.2.3 Coordinar, recibir, analizar, integrar, validar y procesar los requerimientos presupuestarios efectuados por las UE´s tales como: mayores créditos presupuestarios y modificaciones en el nivel funcional y programático dentro y entre UE´s, los mismos que tienen que estar adecuadamente sustentadas con proyecciones, cuadros demostrativos, entre otros y deben estar sujeto al avance de su ejecución presupuestal, en la que se demuestre la necesidad de su atención.
- 7.2.4 Remitir a la OGPP, previo análisis, las propuestas de modificaciones presupuestarias a nivel funcional y programático solicitadas por las UE s PNP, acompañadas del informe sustentatorio; el plazo máximo para la remisión de las propuestas será hasta el día veinticinco (25) de cada mes.
- 7.2.5 Consolidar y evaluar la información de la ejecución de gastos, detallada a nivel de fuente de financiamiento, rubros, genéricas, subgenéricas y específicas del gasto, remitidas por las UE's, a fin de informar al Comando Institucional, el avance trimestral de la ejecución financiera y física de las actividades e inversiones, y de sus respectivas metas presupuestarias e informe anual.
- **7.2.6** Evaluar la información de ingresos públicos remitida mensualmente por las UE's de la Fuente de Financiamiento RDR, e informar sobre las incidencias que pudieran existir sobre dicha recaudación.

7.3 UNIDADES EJECUTORAS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

- 7.3.1 Consolidar y verificar la información relativa a la ejecución presupuestaria de gastos de las unidades orgánicas que la conforman, informando trimestralmente al Departamento de Presupuesto DIVPLA DIRPLAINS PNP, sobre la ejecución financiera y física de los productos, actividades e inversiones a su cargo, y del avance del cumplimiento de las metas presupuestarias, para su posterior trámite a la OGPP.
- **7.3.2** Las dependencias encargadas de la ejecución del gasto en cada UE deben llevar el control permanente de las CCP realizadas, con el objeto de efectuar las rebajas y/o anulaciones de aquellas que no han sido ejecutadas en un 100%, para determinar los saldos de libre disponibilidad









- que permita atender nuevos requerimientos. Para tal efecto, las UE's deben informar dentro de los quince días siguientes de culminado el trimestre, las CCP pendientes de compromiso anual.
- **7.3.3** Trasmitir al Pliego diariamente (08:00 hrs), a través del SIAF-MPP, la ejecución de los ingresos y gastos con la finalidad de contar con la información actualizada para una oportuna toma de decisiones, en cumplimiento a la normatividad vigente.
- 7.3.4 Los Responsables o las que hagan sus veces en cada UE, del sistema de presupuesto, deben remitir al Departamento de Presupuesto DIVPLA-DIRPLAINS PNP un informe conteniendo la ejecución financiera trimestral de ingresos y el avance trimestral de la ejecución física y financiera de gastos de acuerdo al Anexo I; además de informar sobre los logros, acciones relevantes y problemática de acuerdo al Anexo II, dentro de los primeros diez días hábiles de terminado el trimestre, asimismo las UE´s que cuentan con PP, deben remitir copia del referido informe a los Responsable Técnicos de los respectivos PP.
- 7.3.5 Las UE´s remitirán al Departamento de Presupuesto DIVPLA-DIRPLAINS PNP, las propuestas de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático, acompañadas del informe sustentatorio, de forma cualitativa y cuantitativa, explicando su incidencia en las actividades y metas físicas del Plan Operativo. El plazo máximo para la remisión de las propuestas por parte de las UE´s será hasta el día veintidós (22) de cada mes, según Anexo III, con la finalidad de que la DIRPLAINS PNP, realice la evaluación y formule el informe correspondiente, que será cursado a la OGPP.
- 7.3.6 Las UE's remitirán al Departamento de Presupuesto de la DIVPLA-DIRPLAINS PNP. los requerimientos de mavores presupuestarios, transferencias de partidas, créditos suplementarios (saldos de balance y mayor recaudación) y modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático dentro y entre UEs, las mismas que deben de estar adecuadamente sustentadas con proyecciones de ingresos y gastos al cierre del ejercicio, cuadros demostrativos, nivel de ejecución presupuestaria (certificado, compromiso anual y devengado), variación de la programación física a nivel de productos, proyectos, actividades y metas físicas, entre otros, que sustenten lo requerido; para su evaluación y posterior trámite a la OGPP.
- 7.3.7 Registrar las notas modificatorias, de manera oportuna en el Módulo de SIAF - Operaciones en Línea, las modificaciones presupuestarias tales como Transferencias de Partidas, Créditos Suplementarios (saldos de balance, mayor recaudación, entre otros) y modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático entre UE's aprobadas mediante Resoluciones respectivas, con la información actualizada.
- 7.3.8 Las Oficinas de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las UE se deben mantener actualizado el registro de información del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público AIRHSP". Asimismo, deberán conciliar permanentemente la información de personal con la DGGFRHMEF.









- 7.3.9 Las UE´s que requieran la habilitación del registro de plazas en el "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público AIRHSP", solicitarán a través del Departamento de Presupuesto DIVPLA-DIRPLAINS PNP el trámite correspondiente, quienes revisarán y evaluarán el expediente administrativo, el cual deberá contener el informe del Área de Presupuesto indicando la disponibilidad presupuestaria al cierre del año fiscal y la sostenibilidad para la continuidad de dichas plazas en el siguiente periodo, adjuntando la CCP; asimismo, el informe de la Oficina de Recursos Humanos de la UE o la que haga sus veces, sustentando la necesidad para la contratación, adjuntando los requerimientos de las áreas usuarias y sus términos de referencia debidamente visado y firmado.
- 7.3.10 Las UE´s deben efectuar el seguimiento de la ejecución física y financiera de las inversiones y otros gastos de capital a nivel de componentes; conteniendo logros, problemática o dificultades, acciones relevantes y/o medidas correctivas, lo cual deberá ser informado los primeros cinco (05) días de cada mes al Departamento de Presupuesto de la DIVPLA DIRPLAINS PNP, para la evaluación correspondiente.
- 7.3.11 Las UE´s solicitarán los requerimientos de PCA al Departamento de Presupuesto de la DIVPLA - DIRPLAINS PNP, indicando la fuente de financiamiento y genérica de gasto, con el debido sustento, según anexo IV, para su revisión y posterior trámite a la OGPP.
- 7.3.12 Las UE´s deben informar mensualmente al Departamento de Presupuesto de la DIVPLA - DIRPLAINS PNP sobre el avance de ejecución del PAC de los procedimientos de selección efectuados, durante los primeros diez días calendarios del mes siguiente, con la finalidad de realizar seguimiento y monitoreo del avance de ejecución, de acuerdo al Anexo V.
- **7.3.13** Los encargados de las UE´s designados según Resolución Ministerial, son responsables de la adecuada ejecución presupuestal, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 7º del Decreto Legislativo.
- 7.3.14 Las UE´s realizarán una programación precisa del gasto y extremaran las medidas orientadas a la ejecución del 100% del presupuesto asignado en el Año Fiscal, debiendo tomar en cuenta los plazos de ejecución que tienen los procedimientos de contratación de bienes y servicios, así como también deberán tomar las previsiones del caso para evitar la dilatación y anulación de los mismos, que impida el cumplimiento del PAC.
- 7.3.15 En el tercer trimestre, luego de las proyecciones del gasto por toda fuente de financiamiento, y específicas del gasto, las UE´s remitirán al Departamento de Presupuesto DIRPLAINS PNP sus posibles saldos presupuestarios a fin de realizar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias entre UE´s, para ejecutar totalmente los créditos presupuestarios asignados.

VIII. <u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</u>

8.1 Las demandas adicionales de gasto no previstas en la Ley Anual se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto









Legislativo. Para tal efecto, las UE´s deben evaluar la posibilidad de atender la demanda adicional de gasto readecuando sus prioridades de gasto, procediendo posteriormente a realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático que se requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto.

- **8.2** El avance de la ejecución del gasto y su proyección al cierre del ejercicio fiscal será evaluado por el Departamento de Presupuesto-DIVPLA-DIRPLAINS PNP y la OGPP para determinar saldos de libre disponibilidad que permita atender requerimientos de mayores recursos presupuestarios solicitados por otras UEs.
- **8.3** La UE 002 DIRECFIN PNP deberá efectuar los gastos de las subvenciones otorgadas a personas jurídicas, conforme al Anexo de Subvenciones a las Personas Jurídicas, aprobado en la Ley Anual. (artículo 71 del Decreto Legislativo).
- **8.4** La UE 002 DIRECFIN PNP debe remitir al Departamento de Presupuesto-DIVPLA-DIRPLAINS PNP, los documentos sustentatorios de las Subvenciones a Personas Jurídicas, dentro de los primeros treinta (30) días de entrada en vigencia de la Ley Anual, para su posterior trámite a la OGPP, los mismos que se detallan a continuación:
 - **8.4.1** Declaración Jurada de las subvenciones que recibe del sector público.
 - **8.4.2** Rendición de Cuenta correspondiente a la asignación percibida en el año fiscal anterior cuando corresponda.
 - **8.4.3** Metas y presupuestos de gastos debidamente fundamentados.
 - **8.4.4** Evaluación y análisis costo beneficio de la subvención.
- **8.5** La UE 002 DIRECFIN PNP deberá remitir al Departamento de Presupuesto-DIVPLA-DIRPLAINS PNP, la información de los resultados alcanzados y el costo beneficio de las subvenciones otorgadas en un plazo de cuarenta y cinco (45) días de finalizado el año fiscal, para su posterior remisión a la OGPP para el trámite correspondiente.

IX. <u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</u>

- **9.1** Las UE's únicamente pueden efectuar gestiones en materia presupuestal por intermedio de la DIRPLAINS PNP, bajo responsabilidad.
- 9.2 La DIRPLAINS PNP, queda autorizada para establecer disposiciones complementarias que precisen y/o mejoren los procedimientos relativos a la ejecución presupuestaria, posterior a los 30 días de aprobado la presente Directiva, debiendo informar las acciones que realice en el marco de la presente disposición a la Secretaria Ejecutiva de la PNP.

X. DISPOSICION COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Las UE´s de reciente creación, deben de gestionar ante el Banco de la Nación la apertura de cuenta corriente para recaudar los ingresos provenientes de ingresos TUPA y No TUPA, a fin de poder atender las diferentes necesidades de las unidades recaudadoras, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1441 "Decreto Legislativo del Sistema nacional de Tesorería".









XI. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su publicación en la página web "Águila 6" que administra la Dirección de Recursos Humanos de la PNP.

XII. ANEXOS

11.1 ANEXO I

Avance Físico y Financiero Trimestral AF-2019

11.2 ANEXO II

Comentarios del Avance Trimestral AF-2019

11.3 ANEXO III

Cronograma de plazos para la Ejecución Presupuestaria del Año Fiscal 2019

11.4 ANEXO IV

Formato de solicitud de PCA

11.5 ANEXO V

Formato de seguimiento de PAC

11.6 ANEXO VI

Notas de Modificaciones Presupuestarias.

11.7 ANEXO VII

Informe Técnico Sustentatorio de la Nota de Modificación Presupuestaria.

11.8 ANEXO VIII

Restricciones establecidas en la Ley Anual para las Modificaciones Presupuestarias.

11.9 ANEXO IX

Terminología







ANEXO I AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO TRIMESTRAL AF-2019



															EJECUC	CIÓN A NIVEL D	EVENGADO			METAS	FÍSICAS FO 2019	ORMULADAS	METAS F	ÍSICAS PROGRA	MADAS 2019		EJECUCIÓN T	'RIMESTRA	AL DEL AVANCE F	ISICO 20	19	TOTAL I	ÓN FISICA Semestre D19	FISICA T	
WAY BASE	SEC PR FUN RA	OG PROD MA PROY	UCTO -AC	IVIDAD CCIÓN De Fu Ersión Ibra	JNCIÓN	DIVISIÓN Funcional	GRUPO Funcional	L META	FINALIDAD	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	PIA PIM	I Trim estre	II Trimestre	III Trimestre	IV E TRIMESTRE	EJECUCIÓN ACUMULADA AÑO 2019	SALDO PIM	CODIGO	UNIDAD DE Medida	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD DE Medida	CANTIDAD SEM ESTRAL	CANTIDAD ANUAL	I Trimestre	% TRIME	STRE %	III Trimestre	% TR	IV %	I SEMEST E	R %	CIERRE 2019	%
SERIO I																																			
"DICA.																																			
														·	······																				
1830															•							•													
- 426 M		3					TOTAL			1	3	3								L		1	l L		l	<u> </u>	L							I L	<u></u>

	ANEX	O II	
COMENTARIOS D	EL AVANC	E TRIMESTRAL AF-2019	
PLIEGO	007	MINISTERIO DEL INTERIOR	
UNIDAD EJECUTORA			
PERIODO EL QUE SE INFORMA	***************************************		
A) LOGROS OBTENIDOS DURANTE EL PERIODO (QUE SE INFO	DRMA	
B) DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE EL PI	ERIODO QUI	E SE INFORMA	
C) ACCIONES RELEVANTES PARA SOLUCIÓN DE	LOS PROBLI	EMAS	

ANEXO III CRONOGRAMA DE PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO FISCAL 2019

	Νº	INFORMACION PRESUPUESTARIA	FECHA LIMITE PARA ENTREGA	DE LAS UE. PNP A DIRPLAINS PNP
ľ	1	Plan Anual de Contrataciones aprobado	15 días hábiles de aprobado el PIA	
	2	Actualización de la PCA a nivel de genérica del gasto, fuente de financiamiento y registro en el SIAF-RP realizada por el Pliego.	1 trimestre 2 Trimestre 3 Trimestre 4 Trimestre	Del 01 enero al 31 de marzo Del 01 abril al 30 de junio Del 01 julio al 30 de setiembre Del 01 octubre al 31 de diciembre
	3	Presentación de las propuestas de modificaciones presupuestarias de las Unidades Ejecutoras PNP de Tipo 003 al Departamento de Presupuesto DIVPLA-DIRPLAINS PNP.	Enero a Diciembre	Hasta el día 22 días de cada mes.
1	4	Trasmisión a través del SIAF-RP de la ejecución de los ingresos y gastos.	Diaria	
		La UE.002 DIRECFIN PNP, en coordinación con las unidades subvencionadas deberán deberá remitir a la OGPP, a través del Departamento de Presupuesto — DIVPLAN-DIRPLAINS, los documentos sustentatorios de las subvenciones a favor de personas jurídicas nacionales del sector privado, según el artículo 71.4 del Decreto Legislativo.	20 días de iniciado el año fiscal	
	6	Las UE. 002 DIRECFIN PNP deberán remitir a la DGPP, a través del Departamento de Presupuesto – DIVPLAN-DIRPLAINS, los resultados alcanzados y el costo beneficio de las subvenciones otorgadas a personas jurídicas en el año, según el artículo 71.5 del Decreto Legislativo		
	7	Solicitud de Informe Favorable para las habilitaciones y anulaciones de la Partida de Gasto 2.1.1 Retribuciones y complementos en efectivo		
	8	Para las habilitaciones y anulaciones de la Partida de Gasto 2.1.1 Retribuciones y complementos en efectivo	Hasta el 31 Enero 2019. - Para poder efectuar la modificació informe favorable del MEF	ón antes señalada debe contar con el
	9	Solicitud de Informe Favorable para las anulaciones en la Partida de Gasto 2.2.1 Pensiones , para financiar Sentencias Judiciales en materia pernsionaria con calidad de cosa juzgada		ede variar por disposición del MEF en tadas para su aprobación al MEF, hasta
	10	Solicitud de Informe Favorable para modificar la Partida de Gasto 2.2.1 Pensiones	Hasta el 15 Noviembre 2019. - Para poder efectuar la modificació informe favorable del MEF	ón antes señalada debe contar con el
	11	Solicitud de incorporación de mayores ingresos públicos por toda fuente de financiamiento, excepto Recursos Ordinarios	Hasta el 30NOV 2019 (fecha que pu coordinación con la OGPP).	ede variar por disposición del MEF en
	12	Solicitud de incorporación de Saldos de Balance	Financieramente cuando se determ requiera.	nine y presupuestalmente en cuanto se
	13	Informe Técnico Trimestral del Avance de la Ejecución Presupuestaria a nivel de devengado	Semestral: Hasta 19 Agosto 2018 Anual: Cincuenta días de finalizado	el cierre y conciliación 2018
ľ	14	Memoria Anual de Ejecución Presupuestaria	Hasta el 31 de Marzo 2019	•
	15	Solicitudes de informe favorable para modificar las Partidas de Gasto en el Nivel Funcional y Programático : 1.1.1.9.3.98 otros Gastos de Personal 2.2.1.1.2.98 Otros Gastos de Pensiones 2.3.2.8.1.99 Otros Gastos CAS 2.3.2.7.5.99 Otros Gastos	14JUN2019.	nforme favorable al MEF hasta el osición del MEF en coordinación con la oportunamente).
	16	Modificaciones Presupuestarias Nivel Funcional y Programático de las siguientes partidas: 1.1.1.9.3.98 otros Gastos de Personal 2.2.1.1.2.98 Otros Gastos de Pensiones 2.3.2.8.1.99 Otros Gastos CAS 2.3.2.7.5.99 Otros Gastos	Solo deben ser modificadas hasta e - Para poder efectuar la modificac informe favorable del MEF	l 30 Junio 2019. ión antes señalada debe contar con el
	17	Solicitudes de informe favorable para modificar las Partidas de Gasto en el Nivel Funcional y Programático : 2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSalud de CAS 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS	Hasta el 07 Marzo 2019. Presentación de solicitud de inforn (fecha que puede variar por disposi	ne favorable al MEF hasta el ición del MEF en coordinación con la









ANEXO IV FORMATO DE SOLICITUD DE PCA

Unidad Ejececutora:

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	GENÉRICA DE GASTO	PIM	Asignación PCA	Certificación	Compromiso Anual	PIM - PCA	PIM - CERT	Certificación- Compromiso Anual	Asignación PCA - Certificación	MONTO DE AMPLIACION DE PCA
		-	-	-	-		-	-	-	-



SUSTENTO PIM - PCA

Unidad Ejecutora: Fuente de Financiamiento: **Generica de Gasto:**

MACI	ONAL	00	
1	00	00	13
胡	No.	B .:	1
-	Y	5	/
	ANAC	NACIONAL	NACIONAL DEL

			Específica de				Tipo	Fecha de la	Fecha de la	Fecha de la	Cronogram	a de De	vengo 201	9	
Categoria Presupuestal	Producto	Actividad	Gasto	Concepto	N° PAC	N° Proceso	Procedimiento de Selección	Convocatoria	Buena Pro	Suscripción del Contrato	Acumulados devengados a XX	Mes 1	Mes 2	Total	Observaciones
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								



SUSTENTO PIM- CERTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Fuente de Financiamiento: **Generica de Gasto:**



							T			Facha da la	Crono	grama	de Devenga	do AF-20	19
Categoria Presupuesta	Producto	Actividad	Específica de Gasto	Concepto	N° PAC	N° Proceso	Tipo Procedimiento de Selección	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la Buena Pro	Fecha de la Suscripción del Contrato	Acumulado Devengados a XX	Mes 1	Mes 2	Total	Total
															-
	•				TOTAL	•					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SUSTENTO CERTIFICACIÓN-COMPROMISO ANUAL

Unidad Ejecutora: Fuente de Financiamiento:

Generica de Gasto:

								_				Crono	grama	de Deveng	ado AF-20)19
(Categoria Presupuestal	Producto	Actividad	Específica de Gasto	Concepto	N° PAC	N° Proceso	Tipo Procedimiento de Selección	Fecha de la Convocatoria	Fecha de la Buena Pro	Fecha de la Suscripción del Contrato	Acumulado Devengados a XX	Mes 1	Mes 2	Total	Total
	<u> </u>					TOTAL						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ANEXO V

AVANCE DE EJECUCIÓN DE PAC

Unidad Ejecutora Fuente de Financiamiento

13	MAGIC	Maka	2
00 . ES	OKNE	HEZ A	NP - UN
18	Mari	D CENE	and a
	110	H GC	







Jan du	Categoria Presupuestal	Producto	Actividad	Clasificador de Gasto (*)	PIM	Objeto de la Adquisición	Tipo de Procedimiento de Selección	Fecha de Inclusión del PAC	N° Certificación	Importe de Certificación	Valor Referencial (VR) S/	Fecha de Convocatoria	Otrorgamiento de la Buena Pro	Fecha de la Firma de Contrato	Valor Adjudicado (VA) S/	Diferencial (VR)- (VA) S/	Fecha de Acta de recepción / Fecha de conformidad
.\																	
13																	
-																	
5/																	
Second																	
C B																	
-																	
000																	
/																	
,																	

Nota:

(*) Debe consignar los seis dígitos y el nombre del clasificador)

	Elaborado por:
Jefe de Economía de la UE	

ANEXO VI PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Tipo: mes: Año:

SECTOR 07: INTERIOR

PLIEGO 007: MINISTERIO DEL INTERIOR

	EJECUTORA	XXX:										PIM	MODIFI	CACIÓN	ACTUALIZADO	MODIFIC	CACIÓN DE I	META FÍSICA	
	FUENTE DE FI	INANCIAMIEN	ITO:									(a)	Anulación (b)	Crédito (c)	(d) = (a)-(b) + (c)	Unidad de Medida	Aumento	Disminución	SUSTENTO TÉCNICO
	CATEGORÍA PRESUPUESTAL													, ,					
		PRODUCTO																	
			ACTIVIDAD																
				META PRESUPUESTA															
						CAL	ENA C	E GAS	то		Nombre del								
\					TT	GG	SG	SGD	ES	ESD	Clasificador de gasto								Explicación resumida de las razones que justifican las anulaciones y créditos; asi
-																			como las causas y consecuencias de la variación de las metas físicas.
/																			variation de las medas notoas.
/																			
/			SUB T	OTAL META 0	001					ı									
																			Explicación resumida de las razones que justifican las anulaciones y créditos; asi
/																			como las causas y consecuencias de la variación de las metas físicas.
																			random de las medis lisious.
/				OTAL META 0	002														

JUSTIFICACIÓN:

- 1. LIMITADA ASIGNACIÓN
- 2. DEFICIENTE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
- 3. MAYOR REQUERIMIENTO PRESUPUESTAL PARA CUMPLIR METAS FÍSICAS
- 4. ASIGNACION SOBREDIMENSIONADA PARA CUMPLIR METAS FÍSICAS
- 5. DISPOSICIONES LEGALES
- 6. OTROS (ESPECIFICAR)

ANEXO VII

INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL Nº

	Unio	dad Ejecutora	:					
	Prog	grama Presupuestal	:					
	Fue	nte de Financiamiento	:					
UNGIONAL OF O	-	o de Modificación Presupu gramática:	estaria	en el nivel Funciona	al 3	4		
MAYOR GENERAL	(Seleccionar marcando X) Nota: 3 Créditos Presupuestarios y Anulaciones (dentro U/E) Nota: 4 Créditos Presupuestarios y Anulaciones (Entre U/E)							
NACIONAL OF OR	Mod	dificación a nivel de (Marca con "X")	:	Actividades:	dentro	entre		
PARIA EJECUTE				Producto	dentro	entre		
REPROSEDCE S	1.	Propuesta de Modificació	n Presu	<u>puestaria</u>				
2 ASES ORIA SUE		Adjuntar el cuadro del And	exo N° 6					
NACIONAL OFF	2.	N° xx de Solicitud de Mod	<u>ificació</u>	<u>n</u>				
CORONEL PND ST		(Explicar en forma resumio tendría las metas físicas, ta			· ·		-	
				Fecha:				
					e Planeamiento y F de la Unidad Ejecu	•		

ANEXO VIII MEDIDA EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL Y PROGRAMÁTICO

Numeral	Partidas Restringidas	Limitaciones	Excepciones
9.1	2.1.1. Retribuciones y Complementos en Efectivo	<u>No puede habilitar ni ser habilitada</u> .	Esta restricción no comprende los siguientes casos: a) Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades. 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 compensación por tiempo de servicios e) Las modificaciones en el nivel funcional y programático, que se realicen al. 31 de enero del 2019. Las solicitudes de informe favorable, solo pueden ser presentado al MEF hasta el 21 de enero del 2019 Para la habilitación y anulación de los literales anteriores, requiere informe favorable DGPP-MEF. (fecha que puede variar por disposición del MEF en coordinación con la OGPP).
9.2	2.2.1 Pensiones	<u>No puede ser habilitadora</u> . Salvo para habilitaciones que se realicen dentro de las misma partida entre unidades ejecutoras del Pliego	Para la atención de sentencias judiciales en materia pensionaria con calidad de cosa juzgada, debe tener informe favorable DGPP-MEF. Las solicititudes del informe favorable del MEF es <u>Solo hasta el 15.11.19</u> [fecha que puede variar por disposición del MEF en coordinación con la OGPP).
9.3	Genérica 26 Adquisición de Activos no Financieros	En el nivel funcional programático, no puede habilitar	
9.3	y partidas destinadas al mantenimiento de infraestructura	partidas CAS	
9.4	2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicio 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de C.A.S. 2.3.2.8.1.4 Aguinaldos C.A.S.	No puede habilitar ni ser habilitada. Salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de	Esta restricción no comprende los siguientes casos: a) Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades. b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización. c) La habilitaciónd de la partida 2.3.2.8.1.5 Vacaciones Truncas d) Las modificaciones en el nivel funcional programático hasta el 29 de marzo 2019 (sujeto a opinión DGPP) que van ser recepocionada en el MEF hasta el 15 de marzo 2019. (En base información del Registro Centralizado de Planilla y de Datos de Recursos Humanos del Sector Públicos). (Fecha que puede variar por disposición del MEF en coordinación con la OGPP).
9.5	Cargas Sociales (2.1.3 Obligaciones al Empleador)	No pueden ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad	
9.6	2.3.1.3 Combustible, Carburantes y Afines 2.3.1.1.1.1 Alimentos y Bebidas para Consumo Humano 2.3.2.7.11.5 Servicios de Alimentación de Consumo Humano	En el nivel funcional programático, <u>no puede habilitar</u> . Salvo las habilitaciones que se realicen en dicha partida de gasto entre unidades ejecutoras del mismo pliego.	
9.7	2.3.1.6 Repuestos y accesorios 2.3.1.11 Suministro para mantenimiento y reparación 2.3.2.4 Servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones	En el nivel funcional programático, <u>no pueden habilitar</u> . Salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de tales partidas en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del pliego.	Para el caso de Programas Presupuestales, no le es aplicable si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física de actividad a las que se refiere inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del DL N° 1440.
9.8	2.3.2.2.1 Servicio de energía eléctrica, agua y gas 2.3.2.2.2 Servicio de telefonía e internet	En el nivel funcional programático, <u>no pueden habilitar</u> . Salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de tales partidas en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del pliego.	
9.9	2.6.3.1.1.1 Para Transporte Terrestre	En el nivel funcional programático, <u>no se puede habilitar</u> . Salvo las habilitaciones que se realicen en la indicada partidas entre unidades ejecutoras del mismo pliego con cargo a las anulaciones en la misma partida a nivel de pliego.	
9.10	2.3.2.7.1 Servicios de Consultorias, Asesorias y Similares Desarrollados por Personas Jurídicas 2.3.2.7.2 Servicios de Consultorias, Asesorias y Similares Desarrollados por Personas Naturales 2.3.2.2.4 Servicio de Publicidad, Impresiones, Difusión e Image	En el nivel funcional programático, <u>no pueden habilitar</u> . Salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de tales partidas en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del pliego.	
9.11	2.1. 1 9 . 3 98 Otros Gastos de Personal 2.2.2 . 1 1. 2 98 Otros Gastos en Pensiones 2.3. 2 8. 1 99 Otro Gastos C.A.S. 2.3. 2 7. 5 99 Otros Gastos	favorable DGPP-MEF y Dirección de Gestión Fiscal de Recursos Humanos vinculados AIRHS.	Las modificaciones de pueden efectuar hasta el 30 junio de 2019. Las solicitudes sólo pueden ser presentadas al MEF hasta 14 de junio del 2019. (fecha que puede variar por disposición del MEF en coordinación con la OGPP).
Disposiciones Complementarias	2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" 2.1.3 "Contribuciones a la Seguridad Social" 2.2 "Pensiones y otras prestaciones sociales" 2.3.2 8.1 "Contrato Administrativo de Servicios" y 2.3.2 7.5 "Practicantes, secigristas y similares"	Solo pueden ser modificadas, dentro de cada una de las mencionadas partidas Se pueden modificar entre categorías presupuestales con el fin de efectuar la adecuación correpondiente de dichas partidas.	Las solicitudes de opinión favorables solo pueden ser presentadas al Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 31 de enero de 2019. (techa que puede variar por disposición del MEF en coordinación con la OGPP).









ANEXO IX

TERMINOLOGÍA

Para efectos de la presente Directiva se utiliza la siguiente terminología:

APM : Asignación Presupuestaria Multianual.

CCP : Certificación de Crédito Presupuestario.

Directiva : Directiva Nº 001-2019-EF/50.01 Directiva para la

Ejecución Presupuestaria.

DGPP-MEF : Dirección General del Presupuesto Público del

Ministerio de Economía y Finanzas.

DGTP-MEF : Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de

Economía y Finanzas.

DGGFRH-MEF : Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos

Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

DIRPLAINS PNP : Dirección de Planeamiento Institucional de la Policía

Nacional del Perú.

Decreto Legislativo : Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del

Sistema Nacional de Presupuesto Público.

D y T : Donaciones y Transferencias.

Ejecución Física : Estado que permite conocer el grado de cumplimiento

de las Metas Presupuestarias aprobadas en los presupuestos institucionales de las entidades, a un

periodo determinado.

Ejecución Financiera: Estado que permite conocer la evolución de la

ejecución presupuestal de los ingresos y gastos en un

periodo determinado.

IOARR : Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal,

de Reposición y de Rehabilitación.

Ley Anual : Ley Nº 30879, Ley de Presupuesto el Sector Público

para el Año Fiscal 2019.

Ley de Equilibrio : Ley Nº 30880, Ley de Equilibrio Financiero del sector

para el AF-2019.

MEF : Ministerio de Economía y Finanzas.

OSCE : Organismo Supervisor de las Contrataciones del

Estado.

OGPP : Oficina General de Planificación y Presupuesto del

Ministerio del Interior.





PAC : Plan Anual de Contrataciones.

PCA : Programación de Compromisos Anual.

PIA : Presupuesto Institucional de Apertura.

PIM : Presupuesto Institucional Modificado.

Pliego : Entidad del Sector Público a la que se le aprueba una

asignación en el presupuesto anual para el cumplimiento de las actividades y/o proyectos a su

cargo.

PMIP : Programación Multianual de la Inversión Pública.

POA : Plan Operativo Anual.

POI : Plan Operativo Institucional.

PP : Programas Presupuestales.

PI : Proyecto de Inversión.

RDR : Recursos Directamente Recaudados.

RO : Recursos Ordinarios.

SIAF-MPP : Modulo de Procesos Presupuestarios.

SIAF-RP : Sistema Integrado de Administración Financiera de los

Recursos Determinados.

Recursos Públicos.

SIGA : Sistema Integrado de Gestión Administrativa.

UE : Unidad Ejecutora de la PNP.

UEs : Unidades Ejecutoras de la PNP.





RD