

Aprueban Lineamientos para la aplicación del literal e) del numeral 9.1, numeral 9.2 y literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 del D.U. N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020 y modifican Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria a que se refiere la R.D. N° 036-2019-EF/50.01

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 003-2020-EF/50.01**

Lima, 8 de enero de 2020

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, dispone que la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) es el ente rector y ejerce la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y tiene las funciones de programar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión del proceso presupuestario, así como emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;

Que, el artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, establece medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático;

Que, el numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia mencionado en el considerando precedente, establece que para la habilitación y anulación de la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y complementos en efectivo" por aplicación del literal e) del citado numeral, se requiere informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público con opinión técnica favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos; señalando, asimismo, que las solicitudes de informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público sólo pueden ser presentadas al Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 21 de enero de 2020;

Que, de la misma forma, el numeral 9.2, establece que a nivel de Pliego, la Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego presupuestario, y para la atención de sentencias judiciales en materia pensionaria con calidad de cosa juzgada, requiriendo en este último caso, del informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, y de corresponder, sobre la base de la información registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público que debe remitir la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos a la Dirección General de Presupuesto Público, precisándose que dichas solicitudes de informe favorable sólo pueden ser presentadas al Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 13 de noviembre de 2020;

Que, de igual modo, el numeral 9.4, establece que las entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, para las habilitaciones o anulaciones de las Específicas del Gasto 2.3.2 8.1.1 "Contrato Administrativo de Servicios"; 2.3.2 8.1.2 "Contribuciones a EsSalud de C.A.S."; 2.3.2 8.1.4 "Aguinaldos de C.A.S." y 2.3.2 8.1.5 "Vacaciones trancas de C.A.S." por aplicación del caso indicado en el literal c) del citado numeral, se requiere informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público con opinión técnica favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, señalándose que las solicitudes de informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público sólo pueden ser presentadas al Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 13 de marzo de 2020;

Que, en el marco de las facultades de la Dirección General de Presupuesto Público, establecidas por el inciso 4 del numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1440, referidas a la promoción del perfeccionamiento

permanente de la técnica presupuestaria, es necesario aprobar lineamientos que permitan una mejor aplicación de lo señalado en el literal e) del numeral 9.1, numeral 9.2 y literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020;

Que, asimismo resulta necesario modificar el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2020 correspondiente a los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, aprobado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, con la finalidad de determinar el plazo para el registro de la Ficha N° 1 "Registro de la certificación de servicios" a la que se hace referencia en la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada por la mencionada Resolución Directoral;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los Lineamientos para la aplicación del literal e) del numeral 9.1, numeral 9.2 y literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, conforme al Anexo 1 que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- Modificar el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2020 correspondiente a los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, aprobado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, conforme al Anexo 2 que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3.- La presente Resolución Directoral, y los Anexos 1 y 2 a los que se refieren los artículos 1 y 2 de esta norma, respectivamente, se publican en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).

Artículo 4.- La presente Resolución Directoral entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ZOILA CRISTINA LLEMPEN LOPEZ
Directora General
Dirección General de Presupuesto Público

ANEXO 1

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL LITERAL E) DEL NUMERAL 9.1, NUMERAL 9.2 Y LITERAL C) DEL NUMERAL 9.4 DEL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE URGENCIA N° 014-2019, DECRETO DE URGENCIA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2020

1. Objetivo

Establecer lineamientos para la aplicación del literal e) del numeral 9.1, numeral 9.2 y literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

2. Lineamientos para la aplicación del literal e) del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

2.1 Cronograma de actividades

A continuación se presentan las fechas límites en el marco de la presentación de las solicitudes de

modificaciones presupuestarias a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas en el marco del literal e) del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019.

N°	Acción	Fecha límite
1	Pliego solicita informe favorable a la DGPP.	21/01/2020
2	DGPP emite opinión.	15/02/2020
3	El Pliego registra la nota modificatoria en el SIAF-SP conforme a lo dispuesto en la opinión favorable de la DGPP.	24/02/2020

2.2 Sobre la presentación de las solicitudes a la DGPP

De acuerdo a la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego es la única dependencia responsable de canalizar ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, los requerimientos relacionados a materia presupuestaria. En ese sentido, el contenido de las solicitudes para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, en el marco del literal e) del numeral 9.1, es el siguiente:

- a) Informe de la Oficina de Presupuesto del Pliego, elaborado en coordinación con sus Unidades Ejecutoras.
- b) El asunto de la solicitud será: "Solicitud de informe favorable en el marco del literal e) del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019".
- c) Proyecciones de gasto, identificando el monto sobre el cual se solicita la opinión favorable a nivel del Pliego y de la Unidad Ejecutora conforme al Formato N° 01 y Formato N° 02 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- d) Cuando las modificaciones presupuestarias involucren a los Programas Presupuestales, se requiere que los Pliegos, adicionalmente a lo señalado en los literales precedentes, remitan la información contenida en el Formato N° 03 y Formato N° 04 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, según corresponda, teniendo en cuenta lo señalado en el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440.

2.3 Evaluación del Pliego para la solicitud de modificación presupuestaria

2.3.1 Gobierno Nacional y Gobierno Regional

- a) El Pliego debe verificar que la información registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, en adelante "Aplicativo Informático" se encuentre actualizada, toda vez que dicha información será considerada al momento de la emisión de la opinión de la Dirección General de Presupuesto Público.
- b) Una vez actualizado el Aplicativo Informático, el Pliego debe analizar el presupuesto de la Genérica del Gasto 2.1 "Personal y obligaciones sociales", para lo cual deberá realizar una comparación entre el costo del personal registrado por el Pliego en el Aplicativo Informático actualizado y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) vinculado al costo de su Aplicativo Informático, a fin que la solicitud de modificación presupuestaria que realice el Pliego permita financiar adecuadamente el personal registrado en dicho Aplicativo Informático, de corresponder.
- c) Asimismo, de corresponder, el Pliego realiza la proyección de gastos de las específicas del gasto ocasionales¹ (asignación por cumplir 25 o 30 años, compensación por tiempo de servicios, entre otros), a fin de determinar la disponibilidad presupuestal de las mismas.

2.3.2 Gobierno Local

- a) El Pliego deberá hacer un análisis de presupuesto de la Genérica del Gasto 2.1 "Personal y obligaciones

sociales" con el que cuenta, para lo cual realizará una comparación entre el costo de su planilla y el Presupuesto Institucional Modificado solo en las específicas del gasto en las que se afecta el costo de su planilla, sin considerar gastos eventuales u ocasionales, a fin que el Pliego evalúe el monto que requiera financiar.

b) Asimismo, de corresponder, el Pliego realiza la proyección de gastos de las específicas del gasto ocasionales (asignación por cumplir 25 o 30 años, compensación por tiempo de servicios, entre otros), a fin de determinar la disponibilidad presupuestal de las mismas.

2.4 Información adicional respecto a los Gobiernos Locales

Considerando que los Gobiernos Locales no tienen información registrada en el Aplicativo Informático, dichas Entidades deberán adjuntar adicionalmente la siguiente información:

2.4.1 Informe de la oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, con la siguiente información:

- a) Acreditar el costo total anual de la planilla del personal activo, demostrando en un cuadro resumen el total de personal activo por régimen laboral, costo mensual, ingresos ocasionales y costo anual de su planilla; asimismo el detalle del déficit que requiere ser financiado (habilitación presupuestal).
- b) Indicar los conceptos y beneficiarios del monto del presupuesto que se requiere habilitar.
- c) Precisar la fórmula de cálculo aplicada para determinar el monto de cada uno de los conceptos a otorgarse para cada beneficiario, señalando el régimen laboral y nivel remunerativo de cada beneficiario, así como el marco legal habilitante.
- d) Para acreditar el régimen laboral y nivel remunerativo de los beneficiarios, las entidades deben remitir los documentos de gestión vigentes: Cuadro para Asignación de Personal – CAP o Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional y Presupuesto Analítico de Personal – PAP.
- e) Si el pedido es para un número mayor a 10 beneficiarios, la entidad debe incluir en formato Excel el detalle por beneficiario de los literales a), b) y c) antes señalados, en medio magnético (CD).
- f) La entidad debe remitir los datos: nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto que elaboró el sustento de lo solicitado, el mismo que será responsable de cumplir con el levantamiento de observaciones en el plazo indicado por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, en los casos que corresponda.

2.4.2 Las solicitudes de modificación presupuestaria para habilitar la anulación de la partida de gasto 2.1.1, deben contener el Informe de la oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, en el que se acredite que se encuentra financiado el costo total anual de la planilla del personal activo, demostrando en un cuadro resumen el total de personal activo por régimen laboral, costo mensual, ingresos ocasionales y costo anual de su planilla; asimismo el detalle del saldo disponible sujeto a modificación (anulación).

La información de la presente sección será remitida a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del MEF para su verificación, evaluación y demás acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

¹ Conceptos que no corresponde su registro en el Aplicativo Informático de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".

3. Lineamientos para la aplicación del numeral 9.2 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020².

3.1 Sobre la presentación de las solicitudes a la DGPP

De acuerdo a la N° 011-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego es la única dependencia responsable de canalizar ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, los requerimientos relacionados a materia presupuestaria. En ese sentido, el contenido de las solicitudes para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, en el marco del numeral 9.2, es el siguiente:

- Informe de la Oficina de Presupuesto del Pliego, elaborado en coordinación con sus Unidades Ejecutoras.
- El asunto de la solicitud será: "Solicitud de informe favorable en el marco del numeral 9.2 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019".
- Proyecciones de gasto, identificando el monto sobre el cual se solicita la opinión favorable a nivel del Pliego y de la Unidad Ejecutora conforme al Formato N° 01 y Formato N° 02 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

3.2 Evaluación del Pliego para la solicitud de modificación presupuestaria

- El Pliego debe verificar que la información registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, en adelante "Aplicativo Informático" se encuentre actualizada, toda vez que dicha información será considerada para la emisión de opinión de la Dirección General de Presupuesto Público.
- Una vez actualizado el Aplicativo Informático, el Pliego debe analizar el presupuesto de la Genérica del Gasto 2.2 "Pensiones y otras prestaciones sociales", para lo cual deberá realizar una comparación entre el costo de los pensionistas registrado por el Pliego en el Aplicativo Informático actualizado y el PIM vinculado al costo de su Aplicativo Informático. De este modo, el Pliego realizará la solicitud de modificación presupuestaria que requiera para financiar adecuadamente el pago de los pensionistas registrados en dicho Aplicativo, de corresponder.
- Asimismo, de corresponder, el Pliego realiza la proyección de gastos de las específicas del gasto ocasionales (gastos de sepelio y luto del personal activo, gastos de sepelio y luto del personal pensionista, entre otros), a fin de determinar la disponibilidad presupuestal de las mismas.

3.3 Consideraciones adicionales

Los requerimientos respecto a modificaciones presupuestarias para la atención de sentencias judiciales en materia pensionaria con calidad de cosa juzgada, cuya finalidad no conlleve a una actualización del Aplicativo Informático, son:

- Copias de las sentencias de primera instancia y/o de segunda instancia, de las ejecutorias supremas (en caso corresponda), y de las resoluciones que ordenan cumplir lo ejecutoriado, certificadas por los Secretarios Judiciales a cargo de los procesos.
- En caso que las sentencias no hubieran sido impugnadas, se adjuntarán copias certificadas por el Secretario Judicial de las resoluciones que declaran consentidas dichas sentencias.
- El original o la copia certificada del informe u oficio del Procurador Público o del asesor legal a cargo de los procesos en representación de la entidad demandada, en el cual se indique expresamente que las sentencias materia de ejecución tienen la calidad de cosa juzgada y que son de cumplimiento obligatorio.
- Indicar los nombres de los demandantes, los números de expedientes judiciales y los juzgados correspondientes.

e) El requerimiento de copia certificada no aplica para el caso en que dichas sentencias se encuentren registradas en la Consulta de Expedientes Judiciales del portal web del Poder Judicial, conforme al numeral 3 de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 039-2019, en cuyo caso solo se requiere copia simple.

4. Lineamientos para la aplicación del literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020³.

4.1 Cronograma de actividades

N°	Acción	Fecha límite
1	El Pliego solicita opinión favorable respecto a la viabilidad de la dotación de personal a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) ²	14/02/2020
2	El Pliego solicita informe favorable a la DGPP.	13/03/2020
3	DGPP emite opinión.	08/04/2020
4	El Pliego registra la nota modificatoria en el SIAF-SP conforme a lo dispuesto en la opinión favorable de la DGPP	15/04/2020

+ En el caso de los Pliegos del Poder Ejecutivo y Gobiernos Regionales cuando la solicitud esté referida como consecuencia del incremento de trabajadores contratados bajo el Régimen Laboral Especial del DL N° 1057.

4.2 Consideraciones previas

Para efectos de las modificaciones presupuestarias que señala el literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, no se debe incluir como sustento la creación de nuevos registros, ni la sostenibilidad de registros existentes bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) que se encuentran en el marco de las intervenciones y acciones pedagógicas a las que se refiere el numeral 35.1 del artículo 35 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, en razón a que el Ministerio de Educación es la entidad que gestiona la incorporación de los citados registros CAS ante el Ministerio de Economía y Finanzas; así como tampoco se debe incluir el presupuesto ni los registros CAS vinculados a otras intervenciones definidas y gestionadas por un Sector, en su calidad de ente rector.

4.3 Sobre la presentación de las solicitudes a la DGPP

De acuerdo a la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego es la única dependencia responsable de canalizar ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, los requerimientos relacionados a materia presupuestaria. En ese sentido, el contenido de las solicitudes para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, en el marco del literal c) del numeral 9.4, es el siguiente:

- Informe de la Oficina de Presupuesto del Pliego, elaborado en coordinación con sus Unidades Ejecutoras.
- El asunto de la solicitud será: "Solicitud de informe favorable en el marco del literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019".
- Proyecciones de gasto, identificando el monto sobre el cual se solicita la opinión favorable a nivel del Pliego y de Unidad Ejecutora conforme al Formato N° 01 y Formato N° 02 de la Directiva de Ejecución Presupuestaria.
- Asimismo, cuando las modificaciones presupuestarias involucren a los Programas Presupuestales, se requiere que los Pliegos remitan la información contenida en el Formato N° 03 y Formato N°

² Solo aplican para Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.

³ Solo aplican para Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.

04 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, según corresponda. Esto en razón de lo señalado en el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440.

Adicionalmente, en el caso de los Pliegos del Poder Ejecutivo y los Gobiernos Regionales, cuando la solicitud de modificaciones presupuestarias sea consecuencia del incremento en el número de trabajadores contratados bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, se debe adjuntar la opinión previa favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR). Para ello, se debe cumplir con los Lineamientos para la planificación de las necesidades de personal bajo régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que dicha Entidad aprobó mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 168-2019-SERVIR/PE.

4.4 Evaluación del Pliego para la solicitud de modificación presupuestaria

a) El Pliego debe verificar que la información registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, en adelante "Aplicativo Informático" se encuentre actualizada, toda vez que dicha información será considerada al momento de la emisión de la opinión de la Dirección General de Presupuesto Público.

b) Una vez actualizado el Aplicativo Informático, el Pliego debe analizar el presupuesto de la Partida de Gasto 2.3.2 8.1 "Contrato Administrativo de Servicios", para lo cual debe realizar una comparación entre el costo de los casilleros registrados por el Pliego en el Aplicativo Informático actualizado y el PIM vinculado al costo de su Aplicativo Informático. En el análisis no se debe considerar ni el presupuesto ni los registros vinculados a intervenciones definidas por un Sector, en su calidad de ente rector⁴.

c) Asimismo, de corresponder, el Pliego podrá realizar la proyección de gastos de específicas de los gastos ocasionales (vacaciones truncas), a fin de determinar la disponibilidad presupuestal de las mismas.

d) En el caso de los Pliegos del Poder Ejecutivo y Gobiernos Regionales, cuando la solicitud de modificatoria sea consecuencia del incremento en el número de trabajadores contratados bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, el Pliego deberá solicitar la opinión previa favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), respecto a la viabilidad de la dotación de personal materia de financiamiento, en el marco de los lineamientos para la determinación de las necesidades de personal que emita dicha entidad.

4.5 Habilitación de la específica del gasto 2.3.2 8.1 5 "Vacaciones truncas de C.A.S"

La habilitación de la específica del gasto 2.3.2 8.1 5 "Vacaciones truncas de C.A.S" estará sujeta a las modificaciones que se realicen entre o dentro las específicas del gasto 2.3.2 8.1 1 "Contrato Administrativo de Servicios", 2.3.2 8.1 2 "Contribuciones a EsSalud de C.A.S", 2.3.2 8.1 4 "Aguinaldos de C.A.S" en la misma Unidad Ejecutora o entre Unidades Ejecutoras del mismo pliego, quedando, solo para dicho fin, exonerado de lo establecido en el numeral 9.5 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019.

5. Consideraciones finales

5.1 Con el fin de garantizar la sostenibilidad fiscal, la predictibilidad del gasto público y el manejo transparente de las finanzas públicas, la opinión de la DGPP tendrá en cuenta, entre otros, las proyecciones macroeconómicas aprobadas en el Marco Macroeconómico Multianual vigente, el mismo que establece que el Sector Público No Financiero se sujeta al cumplimiento conjunto de reglas fiscales.

5.2 Para la evaluación en el marco del literal c) del numeral 9.4 artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019 solo se procede a evaluar el requerimiento del

Pliego, cuando en este se sustente la sostenibilidad anual del presupuesto de los registros requeridos.

Asimismo, cuando la solicitud se refiera a la continuidad de registros que tienen carácter temporal⁵ en el Aplicativo Informático, estos deberán ser considerados como incremento en el número de trabajadores contratados bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, por lo tanto, requerirá la opinión previa favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), respecto a la viabilidad de la dotación de personal materia de financiamiento, en el marco de los lineamientos para la determinación de las necesidades de personal que emita dicha entidad.

5.3 Los documentos que se presenten a la DGPP en el marco de lo establecido en el literal e) del numeral 9.1, numeral 9.2 y literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 del D.U N° 014-2019 y los presentes Lineamientos, tienen el carácter de Declaración Jurada, debiendo la entidad garantizar que de forma posterior a la modificación presupuestaria, cuenta con el crédito presupuestario suficiente para el financiamiento de todas sus obligaciones, y, por tanto no se produce desfinanciamiento alguno al cierre del año fiscal.

5.4 Para las solicitudes de modificaciones presupuestarias en el marco del literal e) del numeral 9.1 y del literal c) del numeral 9.4, el Pliego deberá enviar la información consolidada de sus Unidades Ejecutoras⁶ en un único expediente. Posteriormente se podrá ingresar la información complementaria, no obstante, solo se considerará la información relacionada a las unidades ejecutoras que se encontraban en el expediente inicial.

5.5 De ser la favorable la opinión emitida por la DGPP respecto a la solicitud presentada por la Entidad, es responsabilidad del Pliego cumplir con el registro de las notas modificatorias en el SIAF-SP, respetando los montos por unidad ejecutora, rubros y específicas de gastos por los que se emitió la opinión favorable. Asimismo, al momento del registro de la nota modificatoria en el SIAF-SP, el Pliego debe inscribir en el texto de justificación el documento con el cual se otorgó opinión favorable por parte de la DGPP, este registro es requisito indispensable para completar el registro de la nota modificatoria.

5.6 Si la finalidad de la modificación presupuestaria en el marco de lo establecido en el literal e) del numeral 9.1, numeral 9.2 y literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 del D.U N° 014-2019, conlleva a la actualización del Aplicativo Informático, se deberá coordinar con la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, los requisitos que dicha Dirección General determine para evaluar la viabilidad del requerimiento. Tales requisitos deberán adjuntarse a su solicitud de modificación presupuestaria.

5.7 Se debe tener en cuenta que la propuesta de modificación presupuestaria debe respetar el marco legal vigente respecto a las restricciones reguladas para efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

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

5.9 Para los literales del numeral 9.1 y 9.4 del Decreto de Urgencia N° 014-2019 que no han sido citados en los presentes Lineamientos, la DGPP quedará facultada de brindar los Lineamientos que considere necesario para la correcta aplicación de los mencionados literales.

⁴ Por ejemplo las intervenciones y acciones pedagógicas a las que se refiere el numeral 35.1 del artículo 35 del Decreto de Urgencia N° 014-2019; esto en razón de que el Ministerio de Educación es la entidad que gestiona la incorporación de los citados registros CAS ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

⁵ Con financiamiento menor a un año fiscal.

⁶ Requisito no aplicable para los Gobiernos Locales.

ANEXO 2

MODIFICACIÓN DEL CUADRO DE PLAZOS APROBADO POR RESOLUCIÓN
DIRECTORAL N° 036-2019-EF/50.01

CUADRO DE PLAZOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO
FISCAL 2020

CORRESPONDIENTE A LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS
REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES

A CARGO DEL MEF	PLAZOS
(...)	(...)
* Registro de la Ficha N° 1 "Registro de certificación de servicios". Numeral 13.7 del artículo 13 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria	Hasta el 31 de enero de 2020.

1844860-1

ENERGIA Y MINAS

Modifican el formulario de las encuestas estadísticas de producción minero-metálica, minero no-metálica y de producción metalúrgica, e Indicadores de Desempeño; aprobadas mediante R.D. N° 125-2006-MEM/DGM

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0043-2020-MINEM/DGM

Lima, 9 de enero de 2020

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 91 del Reglamento de los Títulos Pertinentes del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería aprobado por Decreto Supremo N° 03-94-EM, dispone que los titulares de actividad minera presentarán mensualmente a la Dirección General de Minería la información necesaria para elaborar las encuestas estadísticas minero-metálica, minero no-metálica y de producción metalúrgica; disponiéndose la aprobación de los formularios correspondientes por Resolución Directoral;

Que, mediante Resolución Directoral N° 125-2006-MEM/DGM, se aprueba el formulario de las encuestas estadísticas de producción minero-metálica, minero no-metálica y de producción metalúrgica e indicadores de desempeño; estableciendo además como fecha límite para su presentación los diez (10) primeros días calendarios posteriores al vencimiento de cada mes;

Que, mediante Resolución Directoral N° 091-2009-MEM/DGM, se declara obligatoria la presentación de la Declaración Jurada de Inversiones programadas y ejecutadas durante el mes, por parte de los titulares de la actividad minera, la que se efectuará en un anexo adicional al formulario aprobado mediante Resolución Directoral N° 125-2006-MEM/DGM y conjuntamente con éste, dentro de los diez (10) primeros días calendario posteriores al vencimiento de cada mes;

Que, con Resolución Directoral N° 059-2018-MEM/DGM de fecha 01 de marzo de 2018 se resolvió modificar el formulario de las encuestas estadísticas de producción minero-metálica, minero no-metálica y de producción metalúrgica, e Indicadores de Desempeño; aprobadas mediante Resolución Directoral N° 125-2006-MEM/DGM, respecto al ANEXO I: PRODUCCIÓN correspondiente al numeral 2.1 Producción Minería Metálica, 2.1.1 Extracción y 2.1.1.1 Extracción obtenida (en TM) y al ANEXO V: PROGRAMA DE INVERSIONES;

Que, con Resolución Directoral N° 222-2018-MEM/DGM, de fecha 21 de agosto de 2018, se modificó el formulario respecto al Anexo I Producción para el caso de concesiones no metálicas y carboníferas;

Que, el artículo III del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado con Decreto Supremo N° 014-92-EM, señala que el Estado protege y promueve la pequeña minería y la minería artesanal, así como la mediana minería, y promueve la gran minería;

Que, estando a lo expuesto en el artículo 91 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería aprobado con Decreto Supremo N° 014-92-EM, los pequeños productores mineros-PPM como los productores mineros artesanales-PMA tienen que cumplir ciertos requisitos, no solo vinculados con la extensión de la concesión o el material trabajado, sino en cuanto a equipos, maquinaria, insumos, instalaciones, etc.; por lo que su situación es particular en comparación con los titulares de la actividad minera comprendidos dentro del régimen general;

Que, con la finalidad de que los titulares de la actividad minera que se encuentren en el estrato de pequeños productores mineros-PPM o productores mineros artesanales-PMA puedan dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 91 del Reglamento de los Títulos Pertinentes del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería aprobado por Decreto Supremo N° 03-94-EM; brindando información precisa de acuerdo a sus características particulares, en aras de elaborar las encuestas estadísticas minero-metálica, minero no-metálica y de producción metalúrgica; corresponde modificar el formulario de las encuestas estadísticas de producción minero-metálica, minero no-metálica y de producción metalúrgica, e Indicadores de Desempeño; e implementar en el referido formulario una plataforma virtual personalizada dirigida a los titulares mineros que se encuentren en el estrato de Pequeño Minero Artesanal (PMA) en aras de que realicen su Declaración Estadística Mensual de acuerdo a sus propias particularidades;

De conformidad con lo dispuesto por el inciso w) del artículo 101° del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el formulario de las encuestas estadísticas de producción minero-metálica, minero no-metálica y de producción metalúrgica, e Indicadores de Desempeño; aprobadas mediante Resolución Directoral N° 125-2006-MEM/DGM; modificaciones que se detallan en el Anexo A que se adjunta a la presente resolución.

Artículo 2.- Implementar en el formulario de las encuestas estadísticas de producción minero-metálica, minero no-metálica y de producción metalúrgica, e Indicadores de Desempeño; una plataforma virtual adicional dirigida a los titulares mineros que se encuentren en el estrato de Pequeño Minero Artesanal (PMA), con la finalidad de que realicen su Declaración Estadística Mensual de acuerdo a sus propias particularidades; información que se detalla en el Anexo B que se adjunta a la presente resolución

Artículo 3.- El Anexo A: Régimen General y Pequeño Productor Minero (PPM); y el Anexo B: Pequeño Minero Artesanal (PMA), que forman parte de la presente resolución, son publicados mediante el Portal Electrónico del Ministerio de Energía y Minas.

Artículo 4.- Establecer como fecha límite para la presentación de las encuestas estadísticas de producción, indicadores de desempeño y cuadros estadísticos de seguridad minera los diez (10) días calendarios posteriores al vencimiento de cada mes.

Artículo 5º.- Establézcase como medio de cumplimiento de la acotada obligación los formularios electrónicos que se encuentran en el portal o página web del Ministerio de Energía y Minas: [http:// extranet.minem.gob.pe](http://extranet.minem.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALFREDO RODRÍGUEZ MUÑOZ
Director General de Minería

1844772-1