

## DIRECTIVA Nº 001-2010-EF/76.01

### DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DE TRATAMIENTO EMPRESARIAL

*(Aprobada mediante Resolución Directoral Nº 002-2010-EF/76.01 y modificada mediante Resoluciones Directorales Nos. 003-2011-EF/76.01 y 002-2012-EF/50.01)*

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1º.- Objetivo

Establecer las pautas y procedimientos generales orientados a que las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que constituyen Entidad de Tratamiento Empresarial (en adelante ETE), efectúen la ejecución de sus presupuestos institucionales en el año fiscal respectivo, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes de Presupuesto del Sector Público que aprueba el Congreso de la República.

##### Artículo 2º.- Alcance

La presente "Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial", en adelante "La Directiva", es de alcance a las Entidades de Tratamiento Empresarial, que comprende a las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

##### Artículo 3º.- Pautas de aplicación práctica

- 3.1 Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, en ningún caso procede la incorporación de recursos no monetarios.
- 3.2 Los montos que se consignent en las disposiciones que aprueban las Modificaciones Presupuestarias deben registrarse en números enteros.
- 3.3 La inclusión de nuevos **Proyectos, Actividades, Obras y/o Acciones de Inversión, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la Dirección General de Presupuesto Público, la misma que es realizada a solicitud de la Oficina de Presupuesto o la haga sus veces de la ETE.**  
**En el caso de nuevas partidas de ingresos, dicha Oficina deberá sustentar el concepto objeto de la codificación, consignando el dispositivo legal correspondiente que sustenta la recaudación, captación u obtención del ingreso.**
- 3.4 Las donaciones dinerarias provenientes de instituciones nacionales o internacionales públicas o privadas, serán aprobadas por Resolución del Titular de la Entidad. Dicha Resolución consignará la fuente donante y el uso de estos recursos.
- 3.5 Los documentos que la Dirección General de Presupuesto Público remite a las entidades sujetas a su ámbito, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto, constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en los artículos 1º

numeral 1.2.1 y 7° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 4°.- Responsabilidades**

- 4.1 **El Titular de la ETE**, es la máxima autoridad ejecutiva de la Entidad y es responsable de la Gestión Presupuestaria de la misma, estando por tanto encargado de emitir las pautas y lineamientos de priorización del gasto, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas programadas, de acuerdo a los Objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI) aprobado para el año fiscal y dentro de las disposiciones contenidas en la Directiva. Asimismo, es responsable de emitir los lineamientos operativos necesarios para las acciones de control presupuestario, así como para el trabajo coordinado entre la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad y las Oficinas Generales de Administración o instancias análogas, a fin de garantizar la fluidez de la información de la ejecución presupuestaria, financiera y física.

La titularidad corresponde ser ejercida por aquella autoridad ejecutiva conforme lo establezcan las respectivas normas que regulan su organización y funciones de cada una de las ETES

- 4.2 **La Oficina de Presupuesto**, o la que haga sus veces en la ETE es la máxima instancia técnica en materia presupuestal a nivel de la ETE, se constituye en primera instancia técnica, siendo la responsable de emitir las indicaciones y lineamientos operativos pertinentes para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal. Dicha Oficina se relaciona directamente -en materia técnico funcional de carácter presupuestario- con la Dirección General de Presupuesto Público, sin que medie instancia administrativa o técnica alguna.

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE es responsable en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo tomar para dicho fin las siguientes pautas:

- a) Consolidar y controlar la calidad de la información relativa a la ejecución presupuestaria informando al titular de la ETE sobre la ejecución financiera y física de las metas.
- b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por el titular de la ETE.
- c) Coordinar con las dependencias correspondientes para que la atención de los gastos que se originen por los actos administrativos o de administración que emita la ETE, cuente con el crédito presupuestario respectivo en su presupuesto institucional.
- d) Coordinar con las dependencias correspondientes con el fin de que las programaciones de gastos sean lo más consistentes con el Plan Operativo Institucional (POI), los Cronogramas y Programas Anuales de Desembolsos, los Cronogramas de Inversión y cualquier otro gasto informado oportunamente por las áreas orgánicas competentes.
- e) Contar con la información de la ejecución de ingresos (ingresos efectivamente recaudados, captados u obtenidos), detallada a nivel de fuentes de financiamiento, rubros, genérica, subgenérica y específica del ingreso, para la

elaboración de la programación de gastos y las solicitudes de Crédito Suplementario.

f) Canalizar, como única dependencia responsable, los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados con la materia presupuestaria.

4.3 Para efecto de lo dispuesto en el presente artículo, las dependencias competentes en la entidad suministran, bajo responsabilidad, la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE.

## **CAPITULO II PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE INGRESOS Y GASTOS**

### **Artículo 5°.- Programación Trimestral de Ingresos y Gastos**

5.1 La Programación Trimestral del Presupuesto es el proceso mediante el cual se compatibilizan las Metas de la programación presupuestaria anual con las respectivas asignaciones financieras en función a los créditos presupuestarios autorizados, lo cual tiene por objeto generar la información para la gestión de gasto institucional y la adecuada gestión financiera de caja.

5.2 Mediante la programación de las Metas a cumplirse, se determina el cronograma de la ejecución física de las Metas establecidas para el año fiscal, teniendo en cuenta el Plan Operativo Institucional (POI), el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, los cronogramas y Programas Anuales de Desembolsos, los cronogramas de Inversión, el período de cumplimiento de la meta y demás documentos adecuados para tal efecto.

5.3 La Programación Trimestral del Presupuesto tiene como propósito identificar la necesidad de financiamiento de la entidad estimando de manera anticipada la magnitud y oportunidad de los recursos que se requieren para la atención de sus obligaciones, tomando en cuenta los créditos presupuestarios autorizados y el flujo de ingresos que se espera recaudar, captar u obtener durante el transcurso del año fiscal.

### **Artículo 6°.- Componentes de la Programación Trimestral**

6.1 **Programación Trimestral de los Ingresos:** Permitirá conocer la oportunidad y la disponibilidad trimestral de los ingresos que por Fuentes de Financiamiento, la entidad obtenga, capte o recaude, para la atención de sus obligaciones.

Se debe tener presente las disposiciones legales y administrativas para su recaudación, captación u obtención, así como los factores estacionales que incidan en los recursos vinculados a la Fuente de Financiamiento “Recursos Directamente Recaudados”

Asimismo, se debe considerar las especificaciones operativas respecto a la oportunidad de los desembolsos, de acuerdo a los Contratos y Convenios suscritos correspondientes, cuando se trate de las Fuentes de Financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito” y “Donaciones y Transferencias”.

6.2 **Programación Trimestral de los Gastos:** Permitirá conocer la magnitud y oportunidad de la atención de las obligaciones durante el año fiscal respectivo con cargo a las Fuentes de Financiamiento.

La programación de gastos debe estar acorde con las proyecciones de ingresos de la ETE con el fin de asegurar la ejecución de las Metas siendo importante considerar

la información estadística y proyecciones sobre el nivel de recaudación, captación u obtención de los diferentes Fondos Públicos que administra la ETE.

Asimismo, debe considerar el gasto relativo al pago del Servicio de la Deuda sujeto al cronograma previsto para su atención. Para el caso de la Fuente de Financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" proveniente de créditos externos, el nivel de ingresos debe estar previsto en el Programa Anual de Desembolsos Externos.

#### **Artículo 7º.- Responsables de la Programación Trimestral**

7.1 **La Oficina de Presupuesto** o la que haga sus veces en la ETE, tiene la responsabilidad de armonizar la Programación Trimestral de las actividades y los proyectos a ser ejecutados por la entidad, a través de sus unidades administrativas, debiendo emitir pautas internas que den fluidez y consistencia a la tarea de trimestralizar los ingresos y gastos.

Las unidades administrativas deben ceñirse a dichas pautas, coordinando con la citada Oficina las soluciones que, en el marco de las disposiciones legales vigentes, puedan ser adoptadas frente a dificultades que pudieran presentarse en la operatividad de la ejecución presupuestaria.

7.2 **Las Oficinas Generales de Administración, de Personal, de Abastecimiento, de Servicios Auxiliares y de Inversiones**, deben coordinar con el o los responsables de la unidad administrativa, la oportunidad de atención de las obligaciones para el cumplimiento de las metas, a fin de dar consistencia a la Programación Trimestral de Gastos.

7.3 La determinación de los cronogramas de ejecución física, a nivel de cada **Meta**, se encuentra a cargo de las **áreas técnicas pertinentes**, para cuyo efecto, el Titular de la ETE instruye, coordina y asigna las responsabilidades operativas que estime necesarias para su cumplimiento

#### **Artículo 8º.- Pautas para la determinación y actualización de la Programación Trimestral**

La programación trimestral del presupuesto puede ser actualizada atendiendo a la última ejecución trimestral oficialmente informada a la Dirección General de Presupuesto Público, así como por cualquier otro factor que incida en la ejecución trimestral proyectada.

#### **Artículo 9º.- Tratamiento de la información generada en la Programación Trimestral de Ingresos y Gastos**

La Programación Trimestral de Ingresos y Gastos se registran en **el aplicativo informático que para tal fin se encuentre disponible en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas: [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)**.

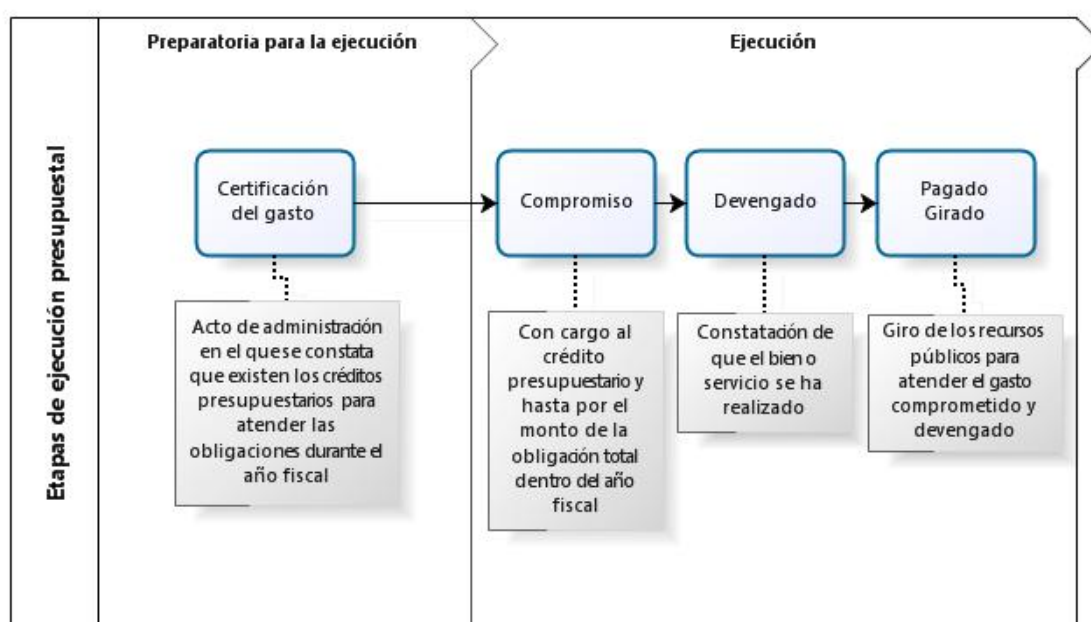
Las ETEs remiten a la Dirección General de Presupuesto Público la programación trimestral de su presupuesto vigente, conjuntamente con la ejecución presupuestaria establecida en el Capítulo III de la Directiva. Para tal efecto toma en cuenta el Formato N° 6E/ETES "Programación Trimestral de Ingresos y Gastos" habilitado en **mencionado aplicativo informático**.

### CAPÍTULO III FASE DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

#### Artículo 10°.- Fase de Ejecución del Gasto Público

La ejecución trimestral del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto del cumplir las metas de la ETE, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en sus respectivos presupuestos institucionales, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas, una preparatoria y otra propiamente de ejecución del gasto público, conforme al siguiente esquema:



#### Artículo 11.- Etapa Preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario

- 11.1 La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77° de la Ley General, 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, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.
- 11.2 La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE, emite en documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberán cumplir las áreas solicitantes para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación debe contener como requisito

indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto.

Asimismo, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE lleva el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.

- 11.3 La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que procedan con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.
- 11.4 La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.
- 11.5 La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas.
- 11.6 Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12º del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso y, en el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento suscrito por el Gerente de Administración, o el que haga sus veces en la ETE, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

Para este último fin, el Gerente de Administración, o el que haga sus veces en la ETE coordina con la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE, a efecto de que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.

## **Artículo 12º.-Etapa de ejecución de gasto público**

### **12.1 El Compromiso**

- a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. 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.
- b) El compromiso no puede exceder de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional de la ETE, quedando prohibido que los actos administrativos o de administración condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

c) El compromiso se sustenta con lo siguiente:

c.1 En materia de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras con el respectivo contrato, en donde se establece las obligaciones para las partes y, en particular, las contraprestaciones a cargo de la ETE en el marco del numeral 26.2 del artículo 26º de la Ley General.

Las órdenes de compra o de servicio pueden constituir un documento para realizar el compromiso, cuando se trate única y exclusivamente de procesos de adjudicaciones de menor cuantía, y se sujeten a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1077, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.

c.2 En materia de personal y pensiones con las respectivas planillas anualizadas, conforme a los contratos y resoluciones que las sustentan, según el caso.

c.3 En materia de gastos sin contraprestación de un bien o servicio a favor de la entidad con el acto de administración correspondiente, sustentado en el dispositivo legal, convenio, o resolución judicial en calidad de cosa juzgada o laudo arbitral, que contenga la obligación que se requiere atender.

c.4 En el caso del servicio de la deuda con el respectivo contrato, suscrito conforme al marco legal vigente.

c.5 Planilla de viáticos o documento similar que sustente una relación de gasto por persona o la que corresponda para gastos en servicios públicos.

d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con la máxima autoridad ejecutiva de la ETE, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7º de la Ley General.

Asimismo, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE verifica que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

e) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

## 12.2 El Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.

## 12.3 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. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas.

### **Artículo 13°.- Modificaciones presupuestarias y nuevas metas**

- 13.1 Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas aprobadas en el presupuesto institucional de la ETE o a la creación de nuevas metas.
- 13.2 Las variaciones en las metas deben ser aprobadas por Resolución del Titular de la Entidad, cuya copia será remitida a la DNPP en los plazos que establece el Artículo 16° de la Directiva.
- 13.3 En las modificaciones presupuestarias que aprueben las entidades para el financiamiento de proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta que dichos proyectos hayan sido declarados viables conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 13.4 Los Proyectos a ser financiados con recursos provenientes de Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones y Transferencias, deben contar con el documento que sustente dicho financiamiento. En estos casos, cuando las citadas operaciones conlleven Contrapartida Nacional, se aplica lo dispuesto en el artículo 68° de la Ley General. El Ministerio de Economía y Finanzas no asume, sin excepción, el financiamiento de contrapartidas no previstas en el Presupuesto de la ETE.

### **Artículo 14°.- Registro en el Sistemas SEACE**

- 14.1 Las Entidades previo al gasto deben realizar el registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), según corresponda.
- 14.2 El registro en el SEACE **permite** reportar la información **de** los diferentes procesos de selección que realicen las Entidades del Estado bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 1077, Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento, así como de sus respectivos contratos.
- 14.3 Las entidades al convocar y realizar los procesos de selección, a través de licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, y adjudicaciones de menor cuantía, incluidos los que se realizan a través de procedimientos especiales o modalidades nuevas, deben reportar obligatoriamente al SEACE, la información que esté reflejada en el expediente de contratación aprobado por la autoridad competente, de acuerdo a la Directiva que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

### **Artículo 15°.- Registro de la Información de Ejecución**

- 15.1 **Registro:** las ETEs deben efectuar el registro de la Ejecución presupuestaria en el **aplicativo informático que para tal fin se encuentre disponible en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas: [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)**. Los ingresos se registran en base a la captación u obtención de los recursos y el gasto en base a los montos devengados durante el periodo respectivo.
- 15.2 **Formatos para la Ejecución Presupuestaria:** las ETEs presentan su información de ejecución a la Dirección General de Presupuesto Público, en períodos trimestrales, bajo los Formatos establecidos en el Cuadro N° 01/ETES “Formatos para la Ejecución Presupuestaria” de la Directiva, los mismos que se encuentran habilitados en el **aplicativo informático citado en el numeral 15.1 precedente**.

Luego de verificada la consistencia y validez de la data registrada, las ETEs efectúan, necesariamente, el cierre electrónico de dichos formatos. De manera



inmediata, proceden a imprimirlos para su correspondiente visación en cada una de las páginas, por los responsables de la información a ser presentada a la Dirección General de Presupuesto Público.

- 15.3 **Nota Informativa:** las ETEs adjuntan una “Nota Informativa” señalando las acciones y hechos significativos que hayan incidido en los resultados obtenidos durante el trimestre, por los principales rubros de ingresos y gastos del presupuesto aprobado para el año fiscal.

#### **Artículo 16°.- Plazo para la presentación de la información trimestral**

La información trimestral de la ejecución presupuestaria señalada en el artículo precedente se presentará a la Dirección General de Presupuesto Público dentro de los veinte (20) días de vencido el trimestre y de acuerdo al cronograma que establezca para cada año fiscal.

### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES**

#### **Artículo 17°.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional**

17.1 Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional son aquellas que varían el monto del Presupuesto Institucional vigente de la ETE, y se configuran a través de Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas.

17.2 El Crédito Suplementario, en el marco del equilibrio presupuestario se sujeta a lo siguiente:

a) Sólo es procedente la aprobación de un Crédito Suplementario, cuando la proyección anual de gastos muestre que el Presupuesto Institucional resultará insuficiente para la atención de los mismos y siempre que:

a.1 La ejecución de ingresos o la proyección de los ingresos que efectúe la ETE a nivel de Fuente de Financiamiento, muestren un incremento que supere el crédito aprobado en el Presupuesto Institucional.

a.2 Se trate de los recursos provenientes de Saldos de Balance, y los desembolsos procedentes de nuevas operaciones de Endeudamiento, considerados en el Programa Anual de Desembolso Externo y de Donaciones.

b) La aprobación de modificaciones por Crédito Suplementario requiere previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de lo establecido en el Artículo 42º, numeral 42.2 de la Ley General. La Dirección General de Presupuesto Público no convalida cualquier acto administrativo o de administración que resulte de la ejecución de gastos que se efectúe sin los créditos presupuestarios debidamente autorizados.

La Dirección General de Presupuesto Público sólo emite el pronunciamiento correspondiente para aquellas solicitudes que haya recepcionado hasta el mes de noviembre del año respectivo.

c) La ETE debe remitir la información sustentatoria que evidencie la mayor disponibilidad financiera respecto al presupuesto institucional vigente, así como de la mayor necesidad de gasto durante el año fiscal, por cada fuente de financiamiento, de ser el caso.

La citada información comprende asimismo, un informe técnico que explicita de manera clara y sucinta, las acciones o factores que inciden en la mayor disponibilidad financiera, así como en la mayor necesidad de gasto. Para el caso de los proyectos de inversión a ser atendidos con cargo a la mayor disponibilidad financiera, éstos deberán contar con la declaratoria de viabilidad que le corresponda en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293 y modificatorias.

- d) La incorporación presupuestal de recursos provenientes de saldos de ejercicios anteriores, no puede ser orientada a la atención de retribuciones y complementos de carácter permanente del personal que labora en las ETEs. En el caso del saldo de ejercicios anteriores procedente de operaciones de Endeudamiento y de Donaciones, su utilización se sujeta a lo que establecen los correspondientes contratos y convenios.
- e) La incorporación de mayores fondos públicos en los casos establecidos en el artículo 42° de la Ley N° 28411, son incorporados previamente a la ejecución del gasto y para el cumplimiento de las metas que haya aprobado la entidad en su presupuesto inicial o haya creado en el año.

17.3 La aprobación de las modificaciones presupuestarias en el nivel Institucional que impliquen Transferencias de Partidas, son aprobadas mediante Acuerdo del Consejo Regional o Concejo Municipal, según sea el caso.

Las Transferencias de Partidas se sujetan a lo siguiente:

- a) Sólo es procedente la transferencia de partidas como resultado de la fusión de 2 ó más Entidades, dispuesta por norma legal.
- b) La aprobación de modificaciones por Transferencia de Partidas, requiere de la opinión previa favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.

#### **Artículo 18°.- Modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático**

18.1 Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aquellas que se realizan dentro del Presupuesto Institucional vigente de cada ETE, y se configuran a través de Habilitaciones y Anulaciones que varían los créditos presupuestarios aprobados para las actividades y proyectos:

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

Es nula toda modificación del Presupuesto Institucional de las ETEs distinta a las señaladas en el presente artículo.

18.2 Habilitaciones y Anulaciones Presupuestarias se sujetan a lo siguiente:

- a) Las modificaciones por Habilitaciones y Anulaciones se sujetan a lo dispuesto por el artículo 41° y normas afines contenidas en la Ley General.
- b) Es procedente la realización de modificaciones presupuestarias entre Actividades y Proyectos, cuando se estimen necesarias para el cumplimiento de las Metas

establecidas para el año fiscal respectivo, siempre que respondan a la Escala de Prioridades señalada por el Titular de la ETE.

- c) En el caso de las OPDs pertenecientes a los Gobiernos Regionales y a los Gobiernos Locales, la Partida del Gasto 2.1.1. "Retribuciones y complementos de efectivo" no puede habilitar otras partidas del Gasto, ni ser habilitada salvo en el caso de las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre actividades.

Lo antes indicado no comprende los casos de creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades y traspaso de competencias de las funciones, atención de sentencias judiciales, deudas por beneficios sociales, compensación por tiempo de servicios y la modificación en el nivel funcional programático que se realice durante el mes de enero. En dichos supuestos se requiere el informe favorable de la DNPP.

Asimismo, la Partida del gasto 2.2.1 "Pensiones" no podrá ser habilitadora.

- d) No se pueden autorizar habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias vinculadas a gastos de inversión y servicio de la deuda. Asimismo, no se pueden ejecutar gastos orientados al desempeño de funciones permanentes u operativas de la ETE, con cargo a recursos destinados al financiamiento de proyectos de inversión

#### **Artículo 19°.- Aprobación de las Modificaciones Presupuestarias**

- 19.1 La aprobación de las modificaciones presupuestarias en el nivel Institucional que impliquen transferencias de partidas, son aprobadas mediante Acuerdo del Consejo Regional o Concejo Municipal, según sea el caso.
- 19.2 La aprobación de créditos suplementarios se realiza mediante Resolución del Titular de la Entidad (ver Modelo N° 02/ETES) y se formalizan a través de Decreto Supremo, conforme a lo dispuesto en el artículo 42°, numeral 42.3 de la Ley General.
- 19.3 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, se aprueban mediante Resolución del Titular de la Entidad o Acuerdo de Directorio, según corresponda (ver Modelo N° 03/ETES), a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad.
- 19.4 En aquellos casos que la modificación sea aprobada por Acuerdo de Directorio, éste debe contener el desagregado que señala el artículo 1° de los modelos en referencia.
- 19.5 En el caso de la creación, fusión e incorporación de nuevas ETEs, las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional que corresponda efectuar, se aprueban en forma consolidada mediante Decreto Supremo, conforme a lo dispuesto en el artículo 42°, numeral 42.3 de la Ley General.

#### **Artículo 20°.- Modificación Trimestral del Presupuesto Consolidado de las ETEs**

Cuando las ETEs presenten modificaciones presupuestarias que impliquen Créditos Suplementarios, originados en una mayor captación u obtención de recursos, emiten las Resoluciones o Acuerdos correspondientes, conforme al Modelo N° 02/ETES que forma parte de la Directiva. Dichas Resoluciones o Acuerdos son remitidos en períodos trimestrales a la Dirección General de Presupuesto Público. La Dirección General de

Presupuesto Público, sobre la base de las mencionadas Resoluciones o Acuerdos, propone el proyecto de Decreto Supremo que aprueba las modificaciones al Presupuesto Consolidado de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos locales, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 42º, numeral 42.3 de la Ley General.

El mencionado Decreto Supremo recoge las Resoluciones o Acuerdos tomando en cuenta la siguiente periodicidad:

- Primer Trimestre: Las aprobadas entre el 1 de enero y el 31 de marzo de cada año.
- Segundo Trimestre: Las aprobadas entre el 1 de abril y el 30 de junio cada año.
- Tercer Trimestre: Las aprobadas entre el 1 de julio y el 31 de setiembre de cada año.
- Cuarto Trimestre: Las aprobadas entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de cada año.

#### **Artículo 21º.- Plazo de Presentación de las Resoluciones de modificación presupuestaria**

Copia de las Resoluciones del Titular de la ETE que impliquen la autorización de modificaciones presupuestarias deben ser presentadas a la Dirección General del Presupuesto Público, conjuntamente con la ejecución presupuestaria, dentro de los plazos establecidos en el artículo 16º de la Directiva.

#### **Artículo 22º.- Lineamientos particulares de ejecución**

- 22.1 La menor captación u obtención de recursos por parte de la ETE no reduce el marco presupuestario autorizado para el año fiscal, pero sí obliga al Titular de la ETE a adoptar los mecanismos necesarios para que la ejecución presupuestaria de gastos no supere los ingresos efectivamente captados u obtenidos. Asimismo, la mencionada menor captación u obtención de recursos, en ningún caso implica crédito presupuestario alguno o transferencias financieras con cargo a los recursos del Tesoro Público en el marco de lo establecido por el artículo 73º de la Ley General y sus modificatorias.
- 22.2 Los Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales deben adoptar las acciones necesarias que les permita ejecutar sus presupuestos en el marco de austeridad, racionalidad y disciplina, eficiencia, eficacia y transparencia establecido en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.  
  
Asimismo, las Empresas de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, ejecutan su presupuesto en el marco de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina aprobadas bajo las formalidades y plazos establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público, bajo los criterios de eficiencia, eficacia y transparencia.
- 22.3 Los conceptos contenidos en los Clasificadores Presupuestarios son utilizados, única y exclusivamente, para fines de registro presupuestario y no generan derechos ni obligaciones en su aplicación.
- 22.4 El Presidente del Directorio u órgano equivalente de la ETE, no debe desempeñar labores a tiempo completo, salvo que así se establezca en la norma de creación o reglamento de la ETE respectiva, vigente a la fecha de aprobación de la Directiva. Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento deben tener en cuenta lo

dispuesto en el artículo 43º del Decreto Supremo Nº 09-95-PRES - Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, publicado el 28 de agosto de 1995 y sus modificatorias.

- 22.5 Los miembros de Directorios de las ETES se sujetan al artículo 3º de la Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público, referido al pago de dietas, que prohíbe la percepción de dietas en más de una (1) entidad.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **Artículo 23º.- Ingresos dinerarios por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías y similares**

Los ingresos que se obtengan por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas y derecho de participación en procesos de selección a que se contrae el Decreto Legislativo Nº 1077, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se registran financieramente en la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", pudiéndose incorporar en el presupuesto institucional de la entidad, prioritariamente, en las metas relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas de la entidad, que requieran mayor financiamiento. Las indemnizaciones, de ser el caso, deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.

### **Artículo 24º.- Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas**

- 24.1 La opinión favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, corresponde exclusivamente a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad responsable de la ejecución del proyecto o programa, conforme al artículo 68º numeral 68.2 de la Ley General.
- 24.2 En el caso de proyectos o programas que abarquen más de un año fiscal, debe tomarse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que durante las etapas de programación y formulación presupuestaria se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir la ETE en el año fiscal materia de programación, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplan en el artículo 15º de la Ley General.

### **Artículo 25º.- Consultas a la Dirección General del Presupuesto Público**

- 25.1 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE deberá resolver las consultas y solicitudes referidas al sentido y alcance de la normatividad vigente. Sólo se canalizan a la Dirección General de Presupuesto Público aquellas consultas que no puedan ser absueltas a nivel de dicha Oficina, para cuyo efecto, en el marco de los principios de informalismo y celeridad recogidos en la Ley Nº 27444, podrán utilizar el "Formato de Consultas a la DGPP", que se encuentra publicado en el portal institucional del MEF ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)).

La DGPP de considerarlo necesario, podrá solicitar información adicional a la ETE con el fin de absolver la consulta formulada, pudiendo comprenderse el informe técnico emitido por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces sobre la materia de la consulta y su posición sobre el particular, así como otros informes emitidos por otras áreas técnicas de dicha entidad. Las consultas que se canalicen

a la DGPP deben versar sólo sobre aspectos técnicos y/o normativos en material del Sistema Nacional de Presupuesto.

- 25.2 La DGPP, en el marco de lo establecido en los artículos 3º y 4º de la Ley N° 28411, sólo absolverá las consultas que se efectúen a través del procedimiento establecido en el numeral 25.1 precedente, siendo su opinión exclusiva y vinculante sólo en el proceso presupuestario. Lo establecido en el presente artículo, se aplica en todas las fases del proceso presupuestario.
- 25.3 La DGPP, en el marco del principio de simplicidad recogido en la Ley N° 27444, adicionalmente y con la finalidad de absolver las consultas sobre la presente Directiva, pone a disposición de las entidades las siguientes direcciones electrónicas:

#### **CORREOS ELECTRÓNICOS**

- Dirección de Calidad del Gasto Público: [dgpp\\_cgp@mef.gob.pe](mailto:dgpp_cgp@mef.gob.pe)
- Dirección de Presupuesto Temático: [dgpp\\_pt@mef.gob.pe](mailto:dgpp_pt@mef.gob.pe)
- Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial: [dgpp\\_apr@mef.gob.pe](mailto:dgpp_apr@mef.gob.pe)
- Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal: [dgpp\\_programacion@mef.gob.pe](mailto:dgpp_programacion@mef.gob.pe)
- Dirección de Normatividad: [dgpp\\_normatividad@mef.gob.pe](mailto:dgpp_normatividad@mef.gob.pe).

#### **Artículo 26º.- Información con carácter de Declaración Jurada**

Toda la información relacionada a la fase de ejecución presupuestaria que la ETE remita a la Dirección General de Presupuesto Público, tiene el carácter de Declaración Jurada y en aplicación de la Presunción de Veracidad conforme al Artículo XV del Título Preliminar - Principios Regulatorios- de la Ley General, se considera cierta, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad cualquier información que no sea veraz, acción que corresponde al ámbito del Sistema Nacional de Control.

#### **Artículo 27º.- Plazos para presentación de documentos a la DNPP**

Cuando se establezcan plazos se toma en cuenta lo regulado en el artículo 66º de la Ley General.

#### **Artículo 28º.- Los procedimientos con evaluación previa del proceso presupuestario**

- 28.1 Se entienden desestimadas las solicitudes que impliquen evaluación previa, cuando no se ha emitido respuesta alguna, en los siguientes rubros:
- Solicitudes de cualquier información que se cuente en la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas.
  - Demandas adicionales de recursos.
- 28.2 No es aplicable el silencio administrativo a las consultas que requieran opinión de la Dirección General de Presupuesto Público, sobre la aplicación de la normativa presupuestaria.

#### **Artículo 29º.- De las denominaciones genéricas de los proyectos de inversión pública**

Los proyectos de inversión pública que se hayan considerado en los presupuestos institucionales con denominaciones genéricas u otra denominación, en la fase de ejecución presupuestaria y una vez declarado viable cada proyecto, deberán efectuar modificaciones

presupuestarias en el nivel funcional programático, a fin de anular el proyecto con denominación genérica y habilitar el proyecto con denominación específica de acuerdo a lo registrado en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP, para cuyo efecto deberán solicitar la codificación presupuestaria correspondiente.

----- . -----