



Resolución Directoral

N° 002 -2010-EF/76.01

Lima, 09 de enero de 2010

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se establecen los principios, así como los procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, en el marco del artículo 13° de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con los artículos 3° y 4° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Dirección Nacional del Presupuesto Público es el órgano rector y constituye la más alta autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Presupuesto, establece los procedimientos relacionados a su ámbito, promueve el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria y emite las directivas y normas complementarias pertinentes;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 014-2008-EF/76.01 se dispuso la vigencia de la Directiva N° 004-2007-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial para el Año Fiscal 2007" para los años 2007 y años fiscales subsiguientes, aprobándose para tal efecto, modificatorias y derogatorias que adecuaron sus disposiciones, otorgándole carácter general y permanente, y cambiando su denominación por la de "Directiva para la Ejecución del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial";

Que, para el año fiscal 2010, con el fin de mejorar los actuales procesos de la gestión presupuestaria, la Primera Disposición Final de la Ley N° 29465 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, ha aprobado modificaciones en la normatividad establecida en la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido entre otros, a la Certificación del Crédito Presupuestario, lo cual tiene por objeto coadyuvar y fortalecer la gestión presupuestaria de las Entidades Públicas en la fase de ejecución del Proceso Presupuestario;

Que, a fin que los cambios introducidos en la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se plasmen en las directivas y lineamientos que dicta la Dirección Nacional del Presupuesto Público para la ejecución de los presupuestos institucionales, resulta necesario aprobar una nueva Directiva para la Ejecución del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial, manteniendo el carácter general y permanente, así como aprobar el Cuadro, Formatos y Modelos que forman parte de la misma;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 13° de la Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, los artículos 3° y 4° de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 183 – Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas;



Resolución Directoral

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° 001-2010- EF/76.01 – “Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial”, de carácter general, que forma parte integrante de la presente Resolución, la misma que rige a partir del año fiscal 2010 y años fiscales subsiguientes.

Artículo 2º.- Aprobar el Cuadro, Formatos y Modelos de la Directiva N° 001-2010-EF/76.01, los cuales que se publican en la página WEB del Ministerio de Economía y Finanzas: www.mef.gob.pe.

Artículo 3º.- La presentación a la Dirección Nacional del Presupuesto Público de la información trimestral de la ejecución presupuestaria a que hace referencia el artículo 15° de la Directiva N° 001-2010-EF/76.01 “Directiva para la Ejecución del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial” se efectúa de acuerdo al siguiente cronograma:

Trimestre	Fecha de Presentación
Primer	Hasta el 20 de abril de 2010
Segundo	Hasta el 20 de julio de 2010
Tercer	Hasta el 20 de octubre de 2010
Cuarto	Hasta el 20 de enero de 2011

Artículo 4º.- Dejar sin efecto la Directiva N° 004-2007-EF/76.01 aprobada por la Resolución Directoral N° 004-2007-EF/76.01 y modificatorias.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

RODOLFO ACUÑA NAMIHAS
Director General (e)
Dirección Nacional del Presupuesto Público

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DE TRATAMIENTO EMPRESARIAL

DIRECTIVA N° 001-2010-EF/76.01

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- 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 2°.- 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 3°.- 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 consignen en las disposiciones que aprueban las Modificaciones Presupuestarias deben registrarse en números enteros.
- 3.3 La inclusión de nuevas Actividades y Proyectos, así como de Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso, no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requieren, previo a su ejecución, la correspondiente codificación que otorgue la Dirección Nacional del Presupuesto Público a solicitud de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces de la ETE, los mismos que se sustentan en la normatividad vigente.

En el caso de nuevas Partidas del Ingreso, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces de la ETE solicitante deberá justificar y sustentar legalmente el concepto a codificar.

En el caso de cambio de Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE solicitante deberá justificar el concepto a codificar.

- 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 Nacional del 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 1° 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.

Para el caso de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito, la titularidad recae en la gerencia mancomunada, en concordancia con el artículo 15° del Decreto Supremo N° 157-90-EF, publicado el 29 de mayo de 1990.

En las demás Entidades 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 ellas.

- 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 Nacional del 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 presupuestarias.
- 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 Presupuestarias 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 Presupuestarias a cumplirse, se determina el cronograma de la ejecución física de las Metas Presupuestarias 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 Presupuestarias, 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 7°.- 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 presupuestarias, 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 Presupuestaria, 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 8°.- 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 Nacional del Presupuesto Público, así como por cualquier otro factor que incida en la ejecución trimestral proyectada.

Artículo 9°.- Tratamiento de la información generada en la Programación Trimestral de Ingresos y Gastos

La Programación Trimestral de Ingresos y Gastos se registra en el Sistema de Información Financiera Presupuestal-ETEs disponible en la página web: <http://apps2.mef.gob.pe/siaf.mef/index.jsp>

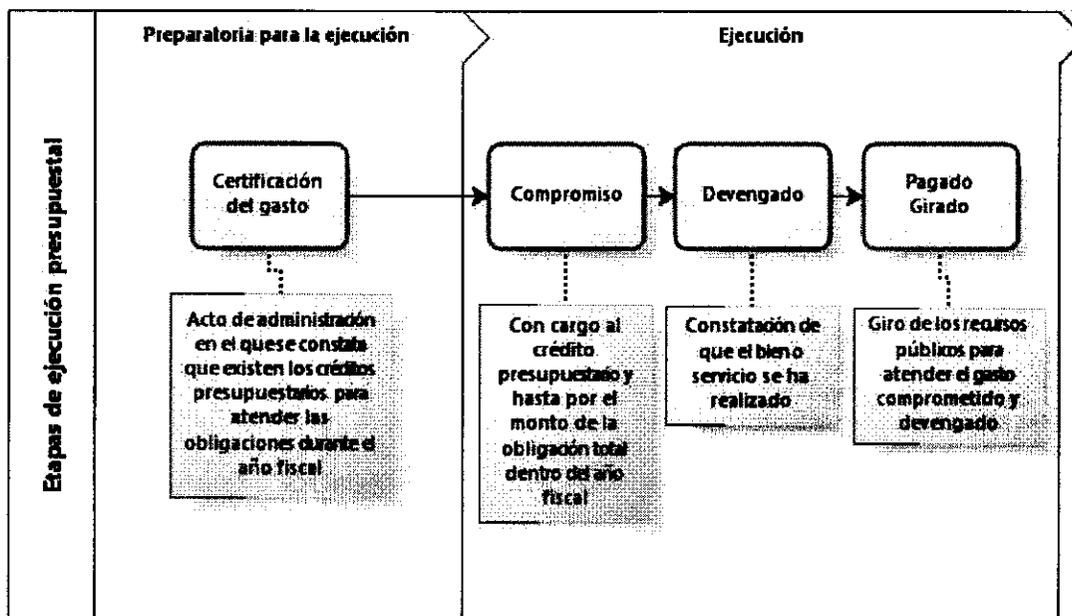
Las ETEs remiten a la Dirección Nacional del Presupuesto Público la programación trimestral de su presupuesto vigente, conjuntamente con la ejecución presupuestaria establecida en el Capítulo III de la Directiva. Para tal efecto toma en cuenta el Formato N° 6E/ETES "Programación Trimestral de Ingresos y Gastos" habilitado en el "Sistema de Información Financiera Presupuestal - ETEs", a través de Internet.

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 12° 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 12°.-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 26° 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 7° 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. Esta 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 presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional de la ETE o a la creación de nuevas metas presupuestarias.
- 13.2 Las variaciones en las metas presupuestarias 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 consiste en reportar la información concerniente a 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 Sistema de Información Financiera Presupuestal-ETEs, disponible en la siguiente página web: <http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp>. 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 Nacional del 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 mencionado "Sistema de Información Financiera Presupuestal - ETEs".

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 Nacional del 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 Nacional del 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 Nacional del Presupuesto Público, en el marco de lo establecido en el Artículo 42°, numeral 42.2 de la Ley General. La Dirección Nacional del 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 Nacional del 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 presupuestarias 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 Nacional del 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 Presupuestarias 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 Nacional del Presupuesto Público. La Dirección Nacional del 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 42°, 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 21°.- 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 Nacional del Presupuesto Público, conjuntamente con la ejecución presupuestaria, dentro de los plazos establecidos en el artículo 16° de la Directiva.

Artículo 22°.- 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 73° 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 N° 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 N° 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 N° 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 presupuestarias relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas presupuestarias 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 contemplen en el artículo 15º de la Ley General.

Artículo 25°.- Consultas a la Dirección Nacional del Presupuesto Público

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE resuelve las consultas y solicitudes teniendo en cuenta la normatividad vigente, canalizando a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, sólo aquellas consultas y solicitudes que sobre normatividad presupuestaria no puedan ser absueltas a nivel de dicha oficina, adjuntando en este último caso, el informe técnico de la misma. La Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de lo establecido en los artículos 3° y 4° de la Ley General, sólo absolverá las consultas que se efectúen a través del referido procedimiento, siendo su opinión exclusiva y vinculante sólo en el proceso presupuestario. Las consultas y solicitudes que no se cifian a lo señalado, no serán atendidas y se procederá a su archivo.

Artículo 26°.- Información con carácter de Declaración Jurada

Toda la información relacionada a la fase de ejecución presupuestaria que la ETE remita a la Dirección Nacional del 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 27°.- Plazos para presentación de documentos a la DNPP

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

Artículo 28°.- 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 Nacional del Presupuesto Público, sobre la aplicación de la normativa presupuestaria.

Artículo 29°.- 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.

----- . -----

FORMATOS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

N° DE FORMATOS	DENOMINACIÓN
01E/ETES	Ejecución de Ingresos a Nivel de Especificas del Ingreso -Toda Fuente de Financiamiento
01E-1/ETES	Ejecución de Ingresos a Nivel de Especificas del Ingreso - Por Fuente de Financiamiento
02E/ETES	Ejecución de Egresos a Nivel de Actividad/Proyecto y Genérica -Toda Fuente de Financiamiento
02E-1/ETES	Ejecución de Egresos a Nivel de Actividad/Proyecto y Genérica -Por Fuente de Financiamiento
03E/ETES	Ejecución del Flujo de Caja
04E/ETES	Ejecución del Presupuesto de Financiamiento por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones y Transferencias
05E/ETES	Detalle de las Deudas de la Entidad
06E/ETES	Programación Trimestral de Ingresos y Gastos por Fuente de Financiamiento
07E/ETES	Ejecución de las Metas Físicas del Presupuesto Institucional

MODELOS DE RESOLUCIÓN:

N° DE MODELOS	DENOMINACIÓN
01-A /ETES	Modelo de Resolución para la Aprobación del Desagregado de los montos transferidos vía "Transferencia de Partidas".
01-B /ETES	Modelo de Dispositivo para la Aprobación de Transferencias de Partidas entre Entidades de Tratamiento Empresarial de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
02/ETES	Modelo de Resolución para la Autorización de "Crédito Suplementario" por el Titular de la Entidad
03/ETES	Modelo de Resolución para la Aprobación de "Habilitaciones y Anulaciones Presupuestarias" por el Titular de la Entidad.

NOTA:

El ejemplar de los Formatos impresos del "Sistema de Información Financiera Presupuestal – ETES", así como copia de la Resolución de Modificación que corresponda, deben ser remitidos a la siguiente dirección: **Jirón Junín N° 319- Lima**, dirigido a la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

FORMATO N° 01E/ETES

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO
EJECUCION DEL PRESUPUESTO**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS
A NIVEL DE ESPECIFICAS DEL INGRESO - TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO
AL TRIMESTRE DE**

(En Nuevos Soles)

ENTIDAD :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

TIPO DE TRANSACCION GENERICA SUB GENERICA -1 SUB GENERICA -2 ESPECIFICA - NIVEL 1 ESPECIFICA - NIVEL 2	PRESUPUESTO		EJECUCION DE LOS INGRESOS AÑO				AVANCE %	
	PIA (1)	PIM (2)	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	TOTAL (3)	PIA (3)/(1)	PIM (3)/(2)
1								
1								
1. 3								
1. 3. 3								
1. 3. 3 9								
1. 3. 3 9 2								
1. 3. 3 9 2 21								
...								
1. 6.								
1. 6. 1								
1. 6. 1 2								
1. 6. 1 2 1								
1. 6. 1 2 1 1								
...								
1. 4.								
1. 4. 2								
1. 4. 2 3								
1. 4. 2 3 1								
1. 4. 2 3 1 1								
...								
1. 8.								
1. 8. 1								
1. 8. 1 1								
1. 8. 1 1 2								
1. 8. 1 1 2 4								
...								
TOTAL GENERAL								

(1) A manera de ejemplo

CONTADOR
Sello y Firma

PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
Sello y Firma

TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma

FORMATO Nº 01E - 1/ETES

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO
EJECUCION DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE INGRESOS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

AL TRIMESTRE DE

(En Nuevos Soles)

ENTIDAD :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

TIPO DE TRANSACCION GENERICA SUB GENERICA -1 SUB GENERICA -2 ESPECIFICA - NIVEL 1 ESPECIFICA - NIVEL 2	PRESUPUESTO		EJECUCION DE LOS INGRESOS AÑO					AVANCE %	
	PIA (1)	PIM (2)	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IVTRIM	TOTAL (5)	PIA (3)/(1)	PIM (3)/(2)
	1								
1. 3									
1. 3. 3									
1. 3. 3 9									
1. 3. 3 9 2									
1. 3. 3 9 2 21									
...									
1. 6.									
1. 6. 1									
1. 6. 1 2									
1. 6. 1 2 1									
1. 6. 1 2 1 1									
...									
1. 4.									
1. 4. 2									
1. 4. 2 3									
1. 4. 2 3 1									
1. 4. 2 3 1 1									
...									
1. 8.									
1. 8. 1									
1. 8. 1 1									
1. 8. 1 1 2									
1. 8. 1 1 2 4									
...									
TOTAL GENERAL									

Nota: deberá adjuntar un formato por cada fuente de financiamiento

(1) A manera de ejemplo

CONTADOR
Sello y Firma

PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
Sello y Firma

TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma

FORMATO N° 02E/ETES

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO
EJECUCION DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE EGRESOS
A NIVEL DE ACTIVIDAD Y/O PROYECTO Y GENERICA DEL GASTO - DESAGREGADO TRIMESTRAL
AL TRIMESTRE DE

(En Nuevas Soles)

ENTIDAD :

TIPO DE TRANSACCION FUNCION PROGRAMA FUNCIONAL SUB PROGRAMA FUNCIONAL ACTIVIDAD / PROYECTO GENERICA DEL GASTO	PRESUPUESTO		EJECUCION DE LOS EGRESOS AÑO				AVANCE %	
	PIA (1)	PIM (2)	RECURSOS DIRECTAMENTE RECALIDADOR	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	TOTAL (3)	PIA (3)/(1)	PIM (3)/(2)
2 GASTOS PRESUPUESTARIOS								
24 PREVISION SOCIAL								
052 PREVISION								
0116 SISTEMAS DE PENSIONES								
1 000347 OBLIGACIONES PREVISIONALES (1)								
2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES								
18 SANEAMIENTO								
006 GESTION								
0008 ASESORAMIENTO Y APOYO								
1 000267 GESTION ADMINISTRATIVA (1)								
1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES								
2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES								
3 BIENES Y SERVICIOS								
5 OTROS GASTOS								
6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS								
8 SERVICIO DE LA DEUDA								
0088 SANEAMIENTO URBANO								
1 014787 COMERCIALIZACION Y SERVICIOS COLATERALES (1)								
1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES								
3 BIENES Y SERVICIOS								
5 OTROS GASTOS								
6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS								
1 014788 SERVICIO DE AGUA POTABLE (1)								
1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES								
3 BIENES Y SERVICIOS								
5 OTROS GASTOS								
6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS								
2 003101 AMPLIACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO (1)								
6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS								
.....								
TOTAL ENTIDAD								

(1) A manera de ejemplo

CONTADOR
Sello y Firma

PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
Sello y Firma

TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma

FORMATO N° 02E - 1/ETES

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO
EJECUCION DEL PRESUPUESTO**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS
A NIVEL DE ACTIVIDAD Y/O PROYECTO Y GENERICA DEL GASTO - DESAGREGADO TRIMESTRAL
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
AL TRIMESTRE DE
(En Nuevos Soles)**

ENTIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

TIPO DE TRANSACCION FUNCION	PROGRAMA FUNCIONAL SUB PROGRAMA FUNCIONAL ACTIVIDAD / PROYECTO GENERICA DEL GASTO	PRESUPUESTO		PRESUPUESTO DE EGRESOS AÑO					AVANCE %	
		PIA (1)	PIM (2)	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	TOTAL (3)	PIA (3)/(1)	PIM (3)/(2)
2	GASTOS PRESUPUESTARIOS									
24	PREVISION SOCIAL									
052	PREVISION									
0116	SISTEMAS DE PENSIONES									
1 000347	OBLIGACIONES PREVISIONALES									
	2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES									
18	SANEAMIENTO									
006	GESTION									
0006	ASESORAMIENTO Y APOYO									
1 000267	GESTION ADMINISTRATIVA (1)									
	1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES									
	2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES									
	3 BIENES Y SERVICIOS									
	5 OTROS GASTOS									
	6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
	8 SERVICIO DE LA DEUDA									
0008	SANEAMIENTO URBANO									
1 014787	COMERCIALIZACION Y SERVICIOS COLATERALES (1)									
	1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES									
	3 BIENES Y SERVICIOS									
	5 OTROS GASTOS									
	6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
1 014788	SERVICIO DE AGUA POTABLE (1)									
	1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES									
	3 BIENES Y SERVICIOS									
	5 OTROS GASTOS									
	6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
2 003101	AMPLIACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO (1)									
	6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
TOTAL ENTIDAD										

Nota: deberá adjuntar un formato por cada fuente de financiamiento

{1} A manera de ejemplo

CONTADOR
Sello y Firma

PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
Sello y Firma

TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma

FORMATO N° 04 E/ETES

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO
EJECUCION DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL

FINANCIAMIENTO POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO Y DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

ENTIDAD :

ENTIDAD ACREEDORA	DESTINO DEL DESEMBOLSO	DISPOSITIVO LEGAL		MONTO AUTORIZADO				DESEMBOLSO								AVANCE %	
		N°	FECHA	MONEDA ORIGEN	TOTAL		I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		(3) = (2)/(1)	SI	
					US\$	S/	US\$	S/	US\$	S/	US\$	S/					
A FINANCIAMIENTO																	
I OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO EXTERNO																	
II OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO INTERNO																	
B DONACIONES Y TRANSFERENCIAS																	
I DONACIONES																	
II TRANSFERENCIAS																	
C TOTAL (A+B)																	

En la columna de moneda de origen sólo se debe consignar información cuando el endeudamiento haya sido concertado en moneda extranjera al US\$ y/o S/.

NOTA:

- Todos los conceptos aplicables deben ser llenados.
- (*) Para el caso de las Casas Municipales deberá identificarse si el desembolso será oneroso o Capital de Trabajo (Colocaciones).

CONTADOR
Sello y Firma

PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
Sello y Firma

TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma

FORMATO N° 05E / ETES

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO
EJECUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL**

**DETALLE DE LAS DEUDAS DE LA ENTIDAD
AL TRIMESTRE DE**

(En Nuevos Soles)

ENTIDAD :

CONCEPTO	CUENTAS POR PAGAR AL 31-12 (AÑO ANTERIOR) (1)	CUENTAS POR PAGAR AL TRIMESTRE (2)	DIFERENCIAS (3) = (2) - (1)	COMENTARIO DEL INCREMENTO DE LA DEUDA
CUENTAS POR PAGAR (1)				
SUNAT				
Aduanas				
Essalud (PSS)				
Comp. Tiempo Serv. (CTS)				
Ex-COLFONAMI				
Proveedores				
Personal				
Otros 2/				
.....				
PERIODO DE LA DEUDA (3)				
2.1. Endeudamiento Externo				
Largo Plazo				
Amortización				
Intereses y cargos de la Deuda				
Corto Plazo				
Amortización				
Intereses y Cargos de la Deuda				
2.2. Endeudamiento Interno				
Largo Plazo				
Amortización				
Intereses y cargos de la Deuda				
Corto Plazo				
Amortización				
Intereses y cargos de la Deuda				
TOTAL (1 + 2)				

(1) CORRESPONDE A GASTOS POR LA AMORTIZACION DE LAS DEUDAS PROVENIENTES DE OPERACIONES CORRIENTES
(2) DEBERIA DETALLAR EL RUBRO OTROS POR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS QUE LO CONFORMAN
(3) CORRESPONDE A GASTOS POR LA AMORTIZACION DE LAS DEUDAS PROVENIENTES DE OPERACIONES DE CREDITO EFECTUADAS CON INSTITUCIONES
ORGANISMOS INTERNACIONALES Y GOBIERNOS EXTRANJEROS, ASI COMO LAS ASIGNACIONES DE LINEAS DE CREDITO

NOTA:

- Todos los conceptos aplicables deben ser llenados

CONTADOR
Sello y Firma

PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
Sello y Firma

TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma

FORMATO N° 06E/ETES

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO
EJECUCION DEL PRESUPUESTO**

**PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
AL TRIMESTRE DE
(En Nuevos Soles)**

ENTIDAD :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

TIPO DE TRANSACCION GENERICA	PRESUPUESTO		PROGRAMACION TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO					SALDOS	
	PIA (1)	PIM (2)	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	TOTAL (3)	PIA (3)-(1)	PIM (3)-(2)
INGRESOS									
1. 3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS									
1 6 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
1 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
1 8 ENDEUDAMIENTO									
TOTAL INGRESOS									
EGRESOS									
2 1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES									
2 2 PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES									
2 3 BIENES Y SERVICIOS DONACIONES Y TRANSFERENCIAS A GOBIERNOS EXTRANJEROS, ORGANISMOS									
2 4 INTERNACIONALES Y UNIDADES DE GOBIERNO									
2 5 OTROS GASTOS									
2 6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
2 7 ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS									
2 8 SERVICIO DE LA DEUDA									
TOTAL EGRESOS									

Nota: Adjuntar un formato por cada fuente de financiamiento

CONTADOR
Sello y Firma

PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
Sello y Firma

TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma

FORMATO N° 03E/ETES

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO
EJECUCION PRESUPUESTAL

FLUJO DE CAJA
AL TRIMESTRE DE
(En Nuevos Soles)

ENTIDAD :

RUBROS	PRESUPUESTO		EJECUCION DEL FLUJO DE CAJA AÑO				
	PIA (1)	PIB (2)	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
I INGRESOS DE OPERACIÓN							
1.1. Venta de Bienes							-
1.2. Prestación de Servicios							-
1.3. Rentas de la Propiedad							-
1.3.1 De la Propiedad Financiera							-
1.3.2 Otros 1/							-
.....							-
1.4. Otros Ingresos Corrientes 1/							-
.....							-
1.5. Transferencias 2/							-
1.6. Impuestos (Tributos)							-
1.6.1. I.G.V.							-
1.6.2. Otros							-
II EGRESOS DE OPERACIÓN							
2.1. Personal y Obligaciones Sociales							-
2.2. Obligaciones Previsionales							-
2.3. Bienes y Servicios							-
2.4. Otros Gastos Corrientes 1/							-
.....							-
2.5. Impuestos							-
2.5.1. Por cuenta propia							-
2.5.2. Por cuenta de terceros							-
I.G.V.							-
Otros Impuestos							-
2.6. Gastos Financieros							-
2.7. Gastos de Ejercicios Anteriores 3/							-
III SALDO OPERATIVO							
IV GASTOS DE CAPITAL							
4.1 Inversiones							-
4.2 Inversiones Financieras							-
4.3 Otros Gastos de Capital							-
4.4. Gastos de Ejercicios Anteriores 4/							-
V INGRESOS DE CAPITAL							
5.1 Ventas de activos							-
5.2 Otros Ingresos de Capital							-
5.2.1 Aportes de Capital							-
5.2.2 Otros 1/							-
.....							-
VI SALDO ECONOMICO							
VII FINANCIAMIENTO NETO							
6.1. Operaciones Oficiales de Crédito 5/							-
6.2. Servicio de la deuda: 6/							-
6.2.1. Amortización de la Deuda							-
6.2.2. Intereses y Cargos de la Deuda							-
6.2.3. Gastos de Ejercicios Anteriores 7/							-
SALDO NETO DE CAJA							-
SALDO INICIAL DE CAJA							-
SALDO FINAL DE CAJA							-

1/ Detallar Otros (por cada uno de los conceptos que lo conforman)

2/ Corresponde a Donaciones y Transferencias

3/ Corresponde a pagos de pasivos corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.

4/ Corresponde a pagos de gastos de capital que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.

5/ Corresponde a los Desembolsos por préstamos de fuente interna y externa

6/ Corresponde a pagos por la amortización de las deudas provenientes de operaciones de crédito efectuadas con instituciones, organismos internacionales y gobiernos extranjeros,

así como las asignaciones de Líneas de Crédito.

7/ Corresponde a pagos del servicio de la deuda que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.

CONTADOR
Sello y Firma

PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
Sello y Firma

TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma

MODELO N° 01-A / ETES

MODELO DE RESOLUCION PARA LA APROBACIÓN DEL DESAGREGADO DE LOS MONTOS TRANSFERIDOS VIA “TRANSFERENCIA DE PARTIDAS”

RESOLUCION N°
(....FECHA...)

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y sustento legal)
.....
.....

En uso de las facultades conferidas por (NORMA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE LA ENTIDAD)

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorízase el desagregado en el Nivel Funcional Programático del Presupuesto Institucional correspondiente al año Fiscal, de(nombre de la entidad)...., hasta por la suma de(monto en letras)..... (S/.....), de acuerdo al detalle del Anexo integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces de la ...(nombre de la entidad) ..., es responsable que se efectúe el registro de la presente modificación aprobada, bajo los procedimientos informáticos que para tal efecto establezca la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

Artículo 3°.- Copia de la presente Resolución se presenta a la Dirección Nacional del Presupuesto Público conforme a lo establecido en el artículo 21° de la Directiva N° 010-2010-EF/76.01- Directiva para la Ejecución del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial.

Sello y firma del Titular de la Entidad

MODELO 01-B / ETES

MODELO DE DISPOSITIVO PARA LA APROBACIÓN DE TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS ENTRE ENTIDADES DE TRATAMIENTO EMPRESARIAL DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y DE LOS GOBIERNOS LOCALES.

ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL DE APROBACIÓN DE TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS EN EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES DE TRATAMIENTO EMPRESARIAL DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y DE LOS GOBIERNOS LOCALES

ACUERDO

(....FECHA....)

Artículo .- Autorización de Transferencias de Partidas

Autorízase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto de Las Entidades de Tratamiento Empresarial de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal hasta por la suma de (S/.) de acuerdo al siguiente detalle:

DE LA:

ENTIDAD :
FUNCIÓN :
PROGRAMA FUNCIONAL :
SUBPROGRAMA FUNCIONAL :
ACTIVIDAD / PROYECTO :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

(En Nuevos Soles)

Genérica del Gasto

-
-

TOTAL EGRESOS

=====

A LA:

ENTIDAD :
FUNCIÓN :
PROGRAMA FUNCIONAL :
SUBPROGRAMA FUNCIONAL :
ACTIVIDAD / PROYECTO :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

(En Nuevos Soles)

Genérica del Gasto

-
-

TOTAL EGRESOS

=====

- **Artículo.- Obligación de desagregar las Transferencias de Partidas**

Las Entidades Habilitadoras y Habilitadas comprendidas en el presente dispositivo desagregan, en anexos, el detalle de los ingresos que correspondan a la Transferencia de Partidas dispuesta en el artículo precedente, a nivel de Fuente de Financiamiento, Rubros, Categoría del Ingreso, Genérica del Ingreso, Subgenérica del Ingreso y Específica del Ingreso.

Los citados anexos son presentados a la Dirección Nacional del Presupuesto Público dentro de los cinco (05) días siguientes de la aprobación del presente dispositivo.

Artículo.- Codificaciones

La Oficina de Presupuesto de la(s) Entidad(es) comprendidas en la presente Transferencia de Partidas, solicitará(n) a la Dirección Nacional del Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades de Meta y Unidades de Medida.

Artículo.- (Indicar sumilla acorde al texto del artículo que se quiere incluir)

Artículo.- Transferencia de Partidas a nivel agregado

Las Entidades Habilitadoras y Habilitadas comprendidas en el presente dispositivo desagregan los gastos mediante Resolución del Titular de la Entidad y a nivel de actividad y proyecto, genérica del gasto. La citada Resolución se remite a los cinco (5) días de aprobada la presente norma a los Organismos señalados en el artículo 54° numeral 54.1 literal b) de la Ley N° 28411.

MODELO N° 02 / ETES

MODELO DE RESOLUCION PARA LA AUTORIZACIÓN DE "CREDITO SUPLEMENTARIO" POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD

RESOLUCION N°
(...FECHA...)

CONSIDERANDO:

Que, *(motivación de la Resolución y sustento legal)*

.....

En uso de las facultades conferidas por (NORMA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ENTIDAD)

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorízase un Crédito Suplementario en el Presupuesto Institucional correspondiente al año Fiscal de(*nombre de la entidad*)..., hasta por la suma de(*monto en letras*)..... (S/.....), de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS:

(En Nuevos Soles)

(Detallar a nivel de Fuentes de Financiamiento y especifica del Ingreso, consignando el código y descripción de la fuente)

-
-
-

TOTAL INGRESOS

=====

EGRESOS

(consignar el código y descripción de cada nivel)

(En Nuevos Soles)

ENTIDAD :
FUNCION :
PROGRAMA FUNCIONAL :
SUB PROGRAMA FUNCIONAL :
ACTIVIDAD / PROYECTO :

Genérica del Gasto

-
-
-
-

TOTAL EGRESOS

=====

Artículo 2°.- La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces de la ...(*nombre de la entidad*) ..., es responsable que se efectúe el registro de la presente modificación aprobada, bajo los procedimientos informáticos que para tal efecto establezca la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

Artículo 3°.- (texto de remisión de copia de acuerdo a lo establecido en el artículo 21° de la Directiva N° 010-2010-EF/76.01-Directiva para la Ejecución del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial.

Sello y firma del Titular de la Entidad

NOTA. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad, de ser necesario, al momento de plantear el crédito suplementario, solicitará a la Dirección Nacional del Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades de Meta y Unidades de Medida.

MODELO N° 03 / ETES

MODELO DE RESOLUCION PARA LA APROBACIÓN DE “HABILITACIONES Y ANULACIONES PRESUPUESTARIAS” POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD

RESOLUCION N°
(....FECHA...)

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y sustento legal)

.....

.....

En uso de las facultades conferidas por (NORMA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ENTIDAD)

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorízase una modificación presupuestaria en el Nivel Funcional Programático Institucional de ...(nombre de la entidad)... para el Año Fiscal, de acuerdo al detalle del Anexo adjunto:

Artículo 2°.- La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces de la...(nombre de la entidad) ..., es responsable que se efectúe el registro de la presente modificación aprobada, bajo los procedimientos informáticos que para tal efecto establezca la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

Artículo 3°.- Copia de la presente Resolución se presenta a la Dirección Nacional del Presupuesto Público conforme a lo establecido en el artículo 21° de la Directiva N° 001-2010-EF/76.01 - Directiva para la Ejecución del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial.

Sello y firma del Titular de la Entidad

NOTA. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad, de ser necesario, al momento de plantear el crédito suplementario, solicitará a la Dirección Nacional del Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades de Meta y Unidades de Medida.