

  
**El Peruano**

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

Gerente de Publicaciones Oficiales : **Ricardo Montero Reyes**

AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD

# NORMAS LEGALES

Año XXXVI - N° 15193

LUNES 16 DE DICIEMBRE DE 2019

1

## EDICIÓN EXTRAORDINARIA

### SUMARIO

#### PODER EJECUTIVO

##### ECONOMIA Y FINANZAS

**R.D. N° 034-2019-EF/50.01.-** Aprueban Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales

1

#### PODER EJECUTIVO

##### ECONOMIA Y FINANZAS

**Aprueban Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
N° 034-2019-EF/50.01**

Lima, 13 de diciembre de 2019

**CONSIDERANDO:**

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

Que, el numeral 61.1 del artículo 61 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece disposiciones generales para la aprobación de los presupuestos de las

Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales;

Que, asimismo, conforme al numeral 63.1 del artículo 63 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, las Empresas No Financieras y los Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se sujetan a las disposiciones de ejecución presupuestaria establecidas en el mencionado Decreto Legislativo y en la Ley de Presupuesto del Sector Público, en la parte que les sean aplicables, así como a las Directivas que emita la Dirección General de Presupuesto Público;

Que, de otro lado, mediante la Trigésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, se ha dispuesto que se lleve a cabo los procesos y toda acción conducente a la incorporación progresiva de los organismos públicos descentralizados de los gobiernos regionales y de los gobiernos locales en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP), a partir del año 2018; así como también su adecuación a todas las disposiciones que regulan la Administración Financiera del Sector Público;

Que, en el marco de las facultades de la Dirección General de Presupuesto Público, establecidas por el inciso 4 del numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1440, referidas a la promoción del perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria, es necesario aprobar la Directiva que establezca las disposiciones aplicables a la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y a la fase de Ejecución Presupuestaria para dichas empresas y organismos, así como de facilitar que los Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales descentralizados se incorporen al Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP);

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

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 010-2019-EF/50.01 "Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", así como sus Cuadros, Formatos, Anexos y Modelos, los que forman parte de la presente Resolución Directoral.

**Artículo 2.-** La presente Resolución Directoral y la "Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", se publican en el Diario Oficial El Peruano.

La presente Resolución Directoral, la "Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", así como los Cuadros, Formatos, Anexos y Modelos, se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)).

**Artículo 3.-** Derogar la Directiva N° 004-2009-EF/76.01 "Directiva para la aprobación del presupuesto institucional de apertura de las entidades de tratamiento empresarial" aprobada mediante Resolución Directoral N° 041-2009-EF/76.01 y modificatorias; y la Directiva N° 001-2010-EF/76.01 "Directiva para la ejecución presupuestaria de las entidades de tratamiento empresarial" aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2010-EF/76.01 y modificatorias.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NADIA YESQUEN PUERTAS  
Director General (e)  
Dirección General de Presupuesto Público

## DIRECTIVA N° 010-2019-EF/50.01

### DIRECTIVA PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS EMPRESAS NO FINANCIERAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objetivo

Establecer las pautas y procedimientos aplicables para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y para la Ejecución Presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (en adelante, ETE) del año fiscal respectivo, en el marco del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

##### Artículo 2. Alcance

La presente "Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales" (en adelante Directiva), es de alcance a la ETE.

##### Artículo 3. Definiciones

Para la aplicación de la presente Directiva, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **ETE:** Empresa No Financiera y/o Organismo Público de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- b) **Ley General:** Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en lo que corresponda.
- c) **Decreto Legislativo N° 1440:** Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- d) **Ley Anual de Presupuesto:** Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
- e) **DGPP:** Dirección General de Presupuesto Público.
- f) **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
- g) **SIAF-SP:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- h) **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- i) **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- j) **DGTP:** Dirección General de Tesoro Público.

##### Artículo 4. Responsabilidades

**4.1 El Titular de la ETE,** es la más alta autoridad ejecutiva de la ETE y es responsable de efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1440, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad.

Asimismo, es responsable de conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas programadas, los objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI) aprobado para el año fiscal dentro de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

La titularidad corresponde ser ejercida por aquella autoridad ejecutiva que establezcan los instrumentos de gestión de cada ETE.

**4.2 La Oficina de Presupuesto,** o la que haga sus veces en la ETE, es la instancia técnica en materia presupuestal a nivel de la ETE. Dicha oficina se relaciona directamente en materia técnico funcional de carácter presupuestario con la DGPP, 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 su competencia, de conducir el proceso presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Emitir los lineamientos operativos pertinentes para la aplicación, a nivel institucional, de la normatividad presupuestal.
- b) Coordinar y controlar la calidad de la información relativa a las fases del proceso presupuestal de aprobación y ejecución presupuestaria, informando al Titular de la ETE sobre la aprobación y ejecución financiera y física de las metas presupuestarias.
- c) Efectuar el seguimiento a 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.
- d) Coordinar con las unidades orgánicas o 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.

e) Coordinar con las unidades orgánicas o dependencias correspondientes, con el fin de que la programación de gastos guarde consistencia con el Plan Operativo Institucional (POI), los cronogramas y programas anuales de desembolsos, los cronogramas de ejecución y cualquier otro gasto informado oportunamente por las áreas orgánicas competentes.

f) Contar con la información de los ingresos percibidos (ingresos efectivamente recaudados, captados u obtenidos), detallada a nivel de fuentes de financiamiento, rubros, genérica, sub genérica y específica del ingreso, para la elaboración de la programación multianual de gastos y solicitudes de crédito suplementario.

g) Canalizar la incorporación de ingresos y requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a la materia presupuestaria.

4.3 Las unidades orgánicas o dependencias de la ETE deben suministrar, bajo responsabilidad, la información que le sea requerida por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la misma.

## CAPÍTULO II

### PROCESO PRESUPUESTARIO DE LAS ETE

#### TÍTULO 1 APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)

##### Artículo 5. De la aprobación

La aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) es parte del proceso presupuestario, y se aprueba de forma previa a la ejecución presupuestaria por parte de la ETE, en razón a ello se sujeta a los plazos de aprobación y presentación que se establezcan para tal efecto.

##### 5.1 Aprobación del PIA

5.1.1 Para la aprobación del PIA, la DGPP remite a cada ETE, antes del inicio del año fiscal, el Reporte Oficial que contiene el desgregado del presupuesto de ingresos (Formato N° 01A) y de egresos (Formato N° 02A) de la ETE, elaborado sobre la base del Presupuesto Consolidado de la ETE aprobado mediante Decreto Supremo, en el marco del artículo 61 del Decreto Legislativo N° 1440.

5.1.2 El Titular de la ETE aprueba, mediante Resolución o Acuerdo de Directorio, según corresponda, el PIA para el año fiscal correspondiente, según el Modelo N° 01A/ETE, que forma parte integrante de la Directiva. En aquellos casos, que el Presupuesto sea aprobado por Acuerdo de Directorio, este debe contener el desgregado, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 del Modelo N° 01A/ETE.

El PIA de la ETE constituye el documento técnico que expresa el resultado final de los trabajos de las Fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, conforme a la información del año 1 de la Programación Multianual Presupuestaria.

5.1.3 El Acuerdo de Directorio o la Resolución que aprueba el PIA, según corresponda, debe estar detallada a nivel de Ingresos y de Gastos, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Producto, Proyecto, Categoría Presupuestaria, Genérica de Gasto y Fuente de Financiamiento.

5.1.4 La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE, sobre la base del Reporte Oficial remitido por la DGPP, desagrega el presupuesto en los Formatos y Anexos establecidos en el Cuadro (Cuadro N° 01A/ETE) "Reporte Oficial, Formatos, Anexos y Modelo del PIA", que forman parte integrante de la Directiva, los cuales se encuentran habilitados en el aplicativo informático del Módulo de Programación Multianual, disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://apps6.mineco.gob.pe/formulacion-presupuestaria-siaf2/gui/aas/authentication/>.

5.1.5 El Reporte Oficial (Formato N°01A y Formato N° 02A), señalados en el inciso 5.1.1 de la presente Directiva, así como los Formatos y Anexos contenidos en el Cuadro

(Cuadro N° 01A/ETE) "Reporte Oficial, Formatos, Anexos y Modelo del PIA", forman parte integrante de la Resolución que aprueba el PIA, los mismos que deben ser suscritos por el Titular de la ETE, el Jefe de la Oficina de Presupuesto, el Contador y el Tesorero, o quienes hagan sus veces en la ETE, según corresponda.

5.1.6 El desgregado en los Formatos antes señalados, debe registrarse en números enteros.

5.1.7 El Jefe de la Oficina de Presupuesto, el Contador y el Tesorero, o quienes hagan sus veces en la ETE, son los responsables de efectuar la actualización de la proyección de los Estados Presupuestarios, Financieros, Flujo Efectivo y de los Anexos correspondientes.

5.1.8 La DGPP podrá requerir información adicional a la ETE, referida a la aprobación del PIA, la misma que debe ser alcanzada en los plazos que la DGPP determine.

##### 5.2 Plazo para la aprobación y presentación del PIA

5.2.1 La ETE, bajo responsabilidad, debe aprobar su PIA hasta el 15 de diciembre de cada año fiscal anterior a su vigencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Decreto Legislativo N° 1440.

5.2.2 Una copia de la Resolución que aprueba el PIA, así como sus anexos y cuadros, a que se refieren los incisos 5.1.2 y 5.1.5 del numeral 5.1 del presente artículo, es presentada dentro de los cinco días (5) días calendario siguiente de aprobada, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República, conforme lo establece el inciso 3 del numeral 62.1 del artículo 62 del Decreto Legislativo N° 1440.

5.2.3 La presentación del PIA de la ETE a la DGPP, se realiza a través del registro virtual en el "Módulo de Programación Multianual" del SIAF-SP.

##### Artículo 6. Registro de Información del Presupuesto Institucional de Apertura

La ETE debe efectuar el registro de la información presupuestaria en el aplicativo informático Módulo de Programación Multianual, el cual se encuentre disponible en la dirección electrónica: <http://apps6.mineco.gob.pe/formulacion-presupuestaria-siaf2/gui/aas/authentication/>

## TÍTULO 2

### FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

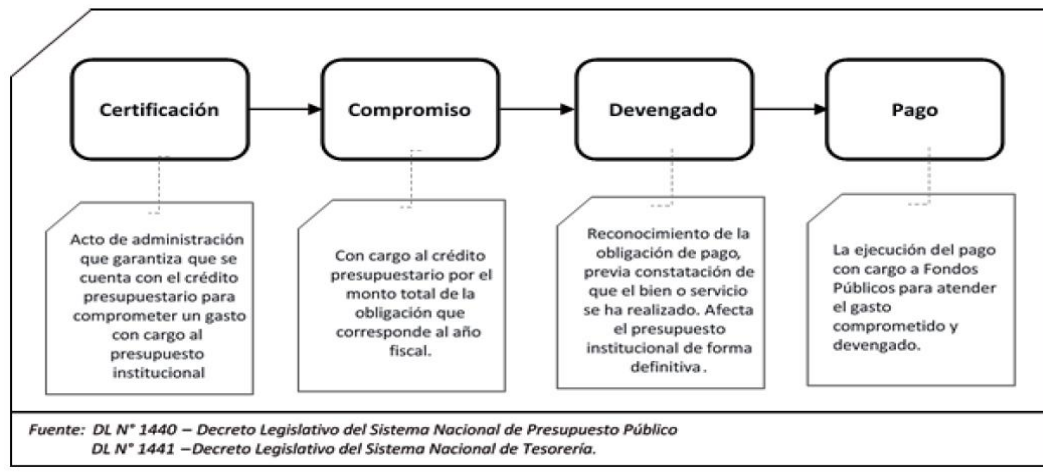
##### Artículo 7. Ejecución del Ingreso Público

La ejecución del ingreso público es el proceso a través del cual se obtienen ingresos percibidos (efectivamente recaudados, captados u obtenidos) por la prestación de los bienes y/o servicios públicos.

El proceso de ejecución de los ingresos públicos considera las etapas de estimación, determinación y recaudación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo N° 1440.

##### Artículo 8. Ejecución del gasto público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y/o servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme al presupuesto institucional de apertura y a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales, tomando en cuenta el principio de legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y la 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 se realiza conforme al siguiente esquema y corresponde a lo regulado en el artículo 9 de la presente Directiva.



## Artículo 9. Etapas de ejecución del gasto público

### 9.1. Certificación del Crédito Presupuestario

a) La certificación del crédito presupuestario a la que hace referencia los numerales 41.1 y 41.2 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario<sup>1</sup> 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.

b) La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario bajo responsabilidad del Titular de la ETE.

c) La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada ésta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Asimismo, expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.

d) 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.

e) La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto o finalidad, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas, con excepción del supuesto a que se refiere el siguiente párrafo.

La certificación del crédito presupuestario no puede ser anulada, bajo responsabilidad del Titular de la ETE y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces en la ETE, mientras la ETE esté llevando a cabo las acciones necesarias, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, en concordancia con el literal a) del presente numeral ello en el marco de la normatividad vigente.

f) Para efecto de la disponibilidad de recursos y la fuente de financiamiento, requerida para la convocatoria de los procedimientos de selección, en el marco de la normativa de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso.

g) En caso de las ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, adicionalmente a la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE, emite y suscribe la previsión presupuestaria, la cual constituye un documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las

obligaciones en los años fiscales subsiguientes, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, según lo dispuesto en el numeral 41.4 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440. Para este último fin, la Oficina de Administración, o la que haga sus veces en la ETE, solicita a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE, la previsión de los recursos que se requieran para el financiamiento correspondiente.

### 9.2 Compromiso

a) El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, sustentado en el cumplimiento de los trámites o aspectos legales establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando 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 una obligación establecida por ley, contrato o convenio, según corresponda. 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, conforme a lo establecido en el artículo 34 del Decreto Legislativo N° 1440.

c) El compromiso se sustenta con lo siguiente:

i) En materia de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras con el respectivo contrato, en donde se establecen las obligaciones para las partes y, en particular, las contraprestaciones a cargo de la ETE, en el marco del numeral 34.4 del artículo 34 del Decreto Legislativo N° 1440.

ii) Las órdenes de compra o de servicio pueden constituir un documento para realizar el compromiso, siempre que dichos documentos se emitan de acuerdo a lo establecido en las normas sobre contrataciones del Estado.

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

<sup>1</sup> En el caso de la ETE, los créditos presupuestarios son los señalados en el Presupuesto Consolidado de la ETE y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y modificaciones.

iv) En materia de gastos sin contraprestación, 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.

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

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

d) El compromiso de las obligaciones debe registrarse por el monto total anualizado del respectivo año fiscal, en los módulos correspondientes.

e) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria entre el Titular de la ETE, y con quien cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440. Asimismo, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE, verifica que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizada por la Oficina de Administración, o la que haga sus veces en la ETE, cuente con el respectivo crédito presupuestario.

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

### 9.3 Devengado

a) 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 documental 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, en forma definitiva.

Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.

El reconocimiento de devengados, que no cumpla con los criterios señalados en el numeral 43.2 del artículo 43 del Decreto Legislativo N° 1440, dará lugar a las responsabilidades administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la ETE y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la ETE.

b) El devengado es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, en coordinación con los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, según corresponda y en virtud de lo dispuesto en el numeral 43.4 del artículo 43 del Decreto Legislativo N° 1440.

### 9.4 Pago

a) El pago es el acto 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.

b) El pago es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, según lo dispuesto en el numeral 44.2 del artículo 44 del Decreto Legislativo N° 1440.

### Artículo 10. Registro en el SEACE

La ETE, de manera previa a la fase de ejecución del gasto, en los casos que corresponda, debe realizar el registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), de acuerdo a lo dispuesto en las normas de Contrataciones del Estado y las disposiciones que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

### Artículo 11. Lineamientos particulares de ejecución

11.1 La menor captación u obtención de recursos por parte de la ETE no reduce el marco presupuestario autorizado para el año fiscal, no obstante, corresponde al Titular de la ETE adoptar los mecanismos necesarios para que la ejecución presupuestaria de gastos, en

todas sus etapas, no supere los ingresos estimados y percibidos (efectivamente captados u obtenidos) en el año respectivo. Asimismo, la menor captación u obtención de recursos, en ningún caso implica compensación con crédito presupuestario alguno o transferencias financieras con cargo a los recursos del Tesoro Público, en concordancia con lo establecido en el artículo 39 del Decreto Legislativo N° 1440.

11.2 La ETE ejecuta su presupuesto adoptando medidas de austeridad, disciplina y calidad del presupuesto, así como en ingresos del personal, conforme a lo que se establece para dichas ETE en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público; debiendo resguardar los principios del Sistema Nacional de Presupuesto Público, conforme al artículo 2 del Título I del Decreto Legislativo N° 1440, bajo responsabilidad del Titular de la ETE.

11.3 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; asimismo, no convalidan los actos o acciones que realice la ETE sin observar los requisitos esenciales y formalidades dispuestas por la normatividad vigente.

### Artículo 12. Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

12.1 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. Los créditos suplementarios, constituyen incrementos en los créditos presupuestarios autorizados a la ETE proveniente de mayores recursos.

12.2 Los créditos suplementarios, en el marco del principio de Equilibrio Presupuestario, se sujetan a lo siguiente:

a) Sólo es procedente la aprobación de un crédito suplementario, cuando la proyección anual de gastos muestre que el Presupuesto Institucional del año fiscal correspondiente, resultara insuficiente para la atención de los mismos y siempre que:

i. La ejecución de ingresos o la proyección de los ingresos que efectúe la ETE, a nivel de Fuente de Financiamiento sea mayor, al monto de los créditos aprobados en el Presupuesto Institucional del año fiscal correspondiente.

ii. Se trate de recursos provenientes de saldos de ejercicios anteriores (Saldos de Balance), y/o desembolsos procedentes de nuevas operaciones de endeudamiento concertados, considerados en el Programa Anual de Desembolso Externo autorizado por la Dirección General del Tesoro Público del MEF.

b) Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional por incorporación de mayores ingresos públicos, a los que se refiere el numeral 50.2 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, los que se aplican teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/50.01 y su modificatoria, se sujetan a los límites máximos determinados por el MEF, de acuerdo con la normativa vigente.

c) La incorporación de recursos provenientes de saldos de ejercicios anteriores, no puede ser orientada a la atención de retribuciones y complementos u otros de carácter permanente del personal que labora en la ETE, bajo responsabilidad del Titular de la ETE. En el caso del saldo de ejercicios anteriores procedente de operaciones de endeudamiento y de donaciones, su utilización se sujeta a los fines que establecen los correspondientes contratos y/o convenios.

d) La incorporación de mayores ingresos públicos debe efectuarse previamente a la ejecución del gasto y para el cumplimiento de las metas presupuestarias que haya aprobado la ETE en su presupuesto inicial o haya creado en el transcurso del año fiscal.

e) El Titular de la ETE aprueba mediante resolución los créditos suplementarios teniendo en cuenta lo establecido en la presente Directiva. La aprobación de créditos suplementarios requiere del informe previo de la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE, en el que debe sustentar la mayor necesidad de gasto durante el año fiscal respecto a lo previsto en el presupuesto institucional vigente, y la existencia de la mayor disponibilidad de recursos en la fuente de financiamiento correspondiente

que financien dicha necesidad. La citada información comprende, asimismo, un informe técnico que explique de manera clara y sucinta, las acciones o factores que inciden en la mayor disponibilidad de recursos, así como la mayor necesidad de gasto.

12.3 Para el caso de inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a ser atendidos con cargo a la mayor disponibilidad de recursos, estas deben contar con la declaración de viabilidad y/o aprobación, según corresponda, y estar registradas en el Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional y Gobierno Local según corresponda. En el caso de los proyectos de inversión de la ETE que no estén sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el mencionado informe técnico debe incluir información del estado de avance físico y financiero de dichos proyectos.

12.4 La ETE que reciba recursos a través de transferencias financieras, debe incorporar dichos recursos en la meta presupuestaria para la cual fueron transferidos, y en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, salvo en el caso que la normatividad vigente disponga que los recursos materia de la transferencia se registran en una fuente de financiamiento distinta.

### **Artículo 13. Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático**

13.1 Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se efectúan dentro del marco 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, y que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal:

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 o proyectos con cargo a anulaciones de la misma actividad o proyecto, o de otras actividades o proyectos.

13.2 Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se sujetan a lo siguiente:

a) Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático y sus limitaciones, se sujetan a lo dispuesto en el artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440 y la normatividad vigente.

b) La ETE puede realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a los recursos asignados a actividades, a fin de destinarlos al financiamiento de proyectos de inversión e inversiones de Optimización, Ampliación marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR), 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, las mismas que deben estar registradas en el Programa Multianual de Inversiones de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

c) La ETE no puede autorizar habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias de gastos de capital, entre los que se encuentran los referidos a proyectos de inversión y a inversiones de Optimización, Ampliación marginal Reposición y Rehabilitación (IOARR). Asimismo, no puede ejecutar gastos orientados al desempeño de funciones permanentes u operativas de la ETE, con cargo a recursos destinados al financiamiento de proyectos de inversión.

13.3 No pueden efectuarse Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático del Presupuesto Institucional de la ETE distintas a las señaladas en el presente artículo, bajo responsabilidad del Titular de la ETE.

### **Artículo 14. Modificaciones presupuestarias y nuevas metas**

14.1 Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el nivel institucional, así como en el nivel 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. Adicionalmente, la ETE se sujeta a lo regulado en las limitaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático establecidas en los incisos 1, 2 y 3 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440 y en la normatividad vigente, según corresponda.

14.2 En las modificaciones presupuestarias que apruebe la ETE, para el financiamiento de inversiones, se debe tener en cuenta que los proyectos de inversión y las inversiones de Optimización, Ampliación marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR), hayan sido declaradas viables o aprobadas, según corresponda, y estar registradas en el Programa Multianual de Inversiones de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

14.3 Los proyectos de inversión 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 75 del Decreto Legislativo N° 1440.

### **Artículo 15. Aprobación de las modificaciones presupuestarias**

15.1 La aprobación de créditos suplementarios autorizados conforme a la normatividad vigente, se realiza mediante Resolución del Titular de la ETE (Modelo N° 01E/ETE), y se formalizan a través de Decreto Supremo conforme a lo dispuesto en el numeral 50.5 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440.

15.2 Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, se aprueban mediante Acuerdo de Directorio o Resolución del Titular de la ETE cuando no tenga Directorio, según corresponda (ver Modelo N° 02E/ETE), a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la ETE. En aquellos casos que la modificación sea aprobada por Acuerdo de Directorio, este debe contener el desagregado que señala el artículo 1 del modelo N° 01E/ETE de la presente Directiva.

15.3 En el caso de la creación, fusión e incorporación de nuevas ETE, las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional que corresponda efectuar, se aprueban en forma consolidada mediante Decreto Supremo, conforme a lo dispuesto en el párrafo 50.5 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440.

15.4 Las donaciones dinerarias provenientes de instituciones nacionales o internacionales públicas o privadas serán aceptadas por Resolución del Titular de la ETE o Acuerdo de Directorio. En dicho dispositivo, se debe consignar la fuente donante y su finalidad. Asimismo, se publicará en el portal institucional de la ETE y en caso que no se disponga de página web, la Resolución o Acuerdo se publicará en carteles impresos ubicados en el local institucional de la ETE. Cabe mencionar, que la ETE beneficiaria de la donación es responsable de garantizar el financiamiento de las contrapartidas derivadas de la donación con cargo a su presupuesto institucional, de ser el caso, según lo dispuesto en el artículo 70 del Decreto Legislativo N° 1440.

15.5 La desagregación de los recursos provenientes de mayores ingresos y transferencias financieras se aprueban mediante resolución del Titular de la ETE.

### **Artículo 16. Ingresos dinerarios por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías y similares.**

16.1 Las sumas de dinero o ingresos que se obtengan por ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas, derecho de participación en procedimientos de selección regulados por las normas sobre contrataciones del Estado, y por indemnización o liquidación

de seguros, se registran en la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y podrán ser incorporados en el presupuesto institucional de la ETE, para financiar las metas presupuestarias relacionadas a las acciones por las cuales se originaron, así como a financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad, que requieran mayor financiamiento.

16.2 En el caso de las indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.

#### **Artículo 17. Modificación del Presupuesto Consolidado de la ETE**

17.1 Para la aprobación de modificaciones presupuestarias en el nivel institucional que impliquen Créditos Suplementarios, la ETE emite las Resoluciones o Acuerdos de Directorio, conforme al Modelo N° 01E/ETE que forma parte de la presente Directiva. Dichas Resoluciones o Acuerdos son remitidos en períodos trimestrales a la DGPP dentro de los veinte (20) días de vencido el trimestre y de acuerdo al cronograma que establezca para cada año fiscal.

17.2 La DGPP, 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 de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según lo dispuesto en el numeral 50.5 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440.

17.3 El mencionado proyecto de 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
- Segundo Trimestre: Las aprobadas entre el 1 de abril y el 30 de junio
- Tercer Trimestre: Las aprobadas entre el 1 de julio y el 30 de setiembre
- Cuarto Trimestre: Las aprobadas entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre

#### **Artículo 18. Transferencias Financieras**

18.1 Son transferencias financieras los traspasos de ingresos públicos sin contraprestación, a favor de Pliegos o de Entidades que no constituyen pliego presupuestario y se pueden efectuar durante la fase de ejecución, se autorizan y regulan en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en correspondencia al artículo 76 del Decreto Legislativo N° 1440.

18.2 La ETE que cuente con una autorización, en una norma con rango de ley, para realizar transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, debe efectuar su registro de acuerdo a lo siguiente:

- a) Cuando la ejecución corresponda a gastos corrientes, se registran en una actividad y en la partida del gasto 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes.
- b) Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, se registran en una actividad y en la partida del gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LAS EMPRESAS NO FINANCIERAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOS GOBIERNOS LOCALES**

##### **TÍTULO 1**

#### **DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOS GOBIERNOS LOCALES**

#### **Artículo 19. Registro de la Información de Ejecución**

Los Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales deben efectuar el registro de la fase Ejecución Presupuestaria en el SIAF-SP, por lo que no

deben presentar la información trimestral de la ejecución presupuestaria en físico. Los ingresos percibidos se registran en base a la recaudación, captación u obtención de los recursos, y el gasto en base a los montos devengados, durante el período respectivo.

#### **TÍTULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LAS EMPRESAS NO FINANCIERAS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES**

#### **Artículo 20. Registro de la Información de Ejecución Mensual**

20.1 La ETE debe efectuar el registro mensual de la ejecución presupuestaria en el aplicativo informático Módulo de Información Financiera que para tal fin se encuentre disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp>. Los ingresos se registran en base a lo percibido (captación u obtención de los recursos) y el gasto en base a los montos devengados durante el período respectivo. Para tal efecto se deberá tener en cuenta los formatos establecidos en el Cuadro N°01E/ETE.

20.2 El Titular de la ETE es responsable del cumplimiento del registro de la información en el aplicativo informático Módulo de Información Financiera disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://apps2.mef.gob.pe/siafmef/index.jsp>, en el marco del principio de Legalidad y el de Presunción de Veracidad recogidos en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### **Artículo 21. Programación Trimestral de Ingresos y Gastos**

21.1 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 del gasto institucional y la gestión financiera, conforme a la normatividad vigente.

21.2 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 Contrataciones, en el marco de la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado, los cronogramas y Programas Anuales de Desembolsos, los cronogramas de Inversión, el período de cumplimiento de la meta y demás documentos pertinentes para tal efecto.

21.3 La Programación Trimestral del Presupuesto tiene como propósito identificar la necesidad de financiamiento de la ETE, 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 a percibir que se espera recaudar, captar u obtener durante el transcurso del año fiscal.

#### **Artículo 22. Componentes de la Programación Trimestral**

22.1 **Programación Trimestral de los Ingresos:** Permitirá conocer la oportunidad y la disponibilidad trimestral de los ingresos que, por Fuentes de Financiamiento, la ETE 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".

**22.2 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 los recursos de la ETE y por Fuentes de Financiamiento.

La programación trimestral de los gastos debe estar acorde con las proyecciones de ingresos con el fin de asegurar la ejecución de las metas presupuestarias, siendo importante considerar la información estadística y las 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, informado por la Dirección General del Tesoro Público.

### **Artículo 23. Responsables de la Programación Trimestral**

23.1 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 ETE, a través de sus áreas técnicas, debiendo emitir pautas internas que den fluidez y consistencia a la tarea de estimar trimestralmente los ingresos y gastos.

23.2 Las áreas técnicas deben ceñirse a dichas pautas, coordinando con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE, 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.

23.3 La Oficina de Administración, de Personal, de Abastecimiento, de Servicios Auxiliares y de Inversiones, o los que hagan sus veces en la ETE, deben coordinar con el o los responsables de las áreas técnicas, 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.

23.4 La determinación de los cronogramas de ejecución física, a nivel de cada meta presupuestaria, se encuentra a cargo de las áreas técnicas correspondientes, para cuyo efecto, el Titular de la ETE instruye, coordina y asigna las responsabilidades operativas necesarias para su cumplimiento.

23.5 La Programación Trimestral de Ingresos y Gastos se registra en el aplicativo informático que para tal fin se encuentre disponible en el Portal Web del MEF.

### **Artículo 24. Plazo de presentación de las resoluciones de modificación presupuestaria**

Las copias de las resoluciones del Titular de la ETE que impliquen la autorización de modificaciones presupuestarias, deben ser presentadas a la DGPP, conjuntamente con la ejecución presupuestaria, dentro de los plazos establecidos en el numeral 17.3 del artículo 17 de la presente Directiva.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

### **Primera. Pautas de aplicación práctica**

1. Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, en ningún caso procede la incorporación de recursos no monetarios.

2. Los montos que se consignen en las fases del proceso presupuestario de aprobación y ejecución presupuestaria deben registrarse en números enteros.

3. La inclusión de nuevas Actividades y Proyectos, así como de Finalidades, Unidades de Medida y Partidas de Ingreso no codificadas en las respectivas Tablas de Referencia, requieren, de manera previa a su ejecución, la correspondiente codificación que otorgue la DGPP previa evaluación que realice la DGPP a solicitud que efectúe la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE.

4. En el caso de nuevas Partidas de Ingresos, la Oficina de Presupuesto de la ETE solicitante, o la que haga sus

veces, deberá justificar y sustentar legalmente el concepto a codificar. En el caso del cambio de Finalidades, Unidades de Medida Partidas de Ingreso, se deberá justificar la necesidad del nuevo concepto a codificar.

5. Los documentos que la DGPP remite a las entidades sujetas a su ámbito, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público, constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en el inciso 1.2.1 del numeral 1.2 del artículo 1 y en el artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

6. El cómputo de plazos para presentación de documentos a la DGPP se sujeta a lo establecido en el artículo 80 del Decreto Legislativo N° 1440.

### **Segunda. Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas**

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 ETE responsable de la ejecución del proyecto o programa, conforme a lo dispuesto en el numeral 75.2 del artículo 75 del Decreto Legislativo N° 1440.

En el caso de proyectos o programas cuya ejecución impliquen 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 a que se refiere el artículo 24 del Decreto Legislativo N° 1440, bajo responsabilidad.

### **Tercera. Consultas a la Dirección General de Presupuesto Público**

Las consultas respecto a la aprobación del presupuesto institucional y a la ejecución presupuestaria de la ETE, a los que se refiere la presente Directiva, que no puedan ser absueltas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE, podrán formularse, por el jefe de la mencionada oficina, a la DGPP.

La DGPP, de considerarlo necesario, podrá solicitar información adicional a la ETE con el fin de absolver las consultas formuladas. Las consultas que se remitan a la DGPP deben versar sobre aspectos técnicos y/o normativos que contengan materia del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

### **Cuarta. Información con carácter de Declaración Jurada**

Toda la información y documentos que por efecto de la presente Directiva registren o remita la ETE a la DGPP, tienen el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes; siendo responsabilidad exclusiva de la ETE cualquier información que no sea veraz.

### **Quinta. Actos que se emiten en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público**

Los actos que emite la DGPP, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público, constituyen actos de administración, por tanto no les son aplicables el silencio administrativo ni los recursos administrativos conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, a las consultas sobre la aplicación de la normativa presupuestaria que requieran opinión de la DGPP, y, en general, a los actos que emita dicha Dirección General en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

### **Sexta.- Situaciones no contempladas**

Las situaciones no contempladas en la presente Directiva son resueltas por la DGPP, dentro del marco normativo vigente.