



Resolución Directoral

N° 053 - 2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0

Lima, 28 de junio de 2021

VISTOS

El Memorando N° 196-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1 de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, Informe N° 305-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1.2 del Área de Presupuesto del PNSU y el Informe N° 228-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1.1 del Área de Planeamiento del PNSU de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNSU y el Informe N° 175 -2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.2 de la Unidad de Asesoría Legal del PNSU;

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA modificada por Resolución Ministerial N° 234-2017-VIVIENDA, se aprobó el Texto Actualizado del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, que contiene, entre otros, la nueva estructura orgánica y las funciones de la Dirección Ejecutiva del PNSU, así como las funciones específicas de sus Unidades Orgánicas y Áreas, respectivamente;

Que, de acuerdo al artículo 22 del citado Manual de Operaciones del PNSU, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNSU, tiene entre otras, la función de proponer a la Dirección Ejecutiva las normas y directivas de procedimientos; así como emitir opinión técnica en asuntos de su competencia;

Que, con Resolución de Secretaría General N° 034-2014-VIVIENDA-SG se aprueba la Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA-SG, "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento", en adelante la Directiva General;

Que, a través del Memorando Múltiple N° 012-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.2 la Unidad de Asesoría Legal solicita el cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los Informe de Control Posterior contenidas en el "Seguimiento y evaluación de las acciones adoptadas por la entidad para la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría, correspondiente al período Enero-Febrero 2021" remitido por el Órgano de Control Institucional del MVCS, entre otros, las recomendaciones Nos. 01, 02 y 03 correspondiente al Informe de Auditoría S/N-2020-3-0066, para su debida implementación;

Que, mediante Memorando Múltiple N° 021-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1 la Unidad de Planeamiento y Presupuesto sustentado en el Informe N° 279-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1.2 del Área de Presupuesto solicitó a las Áreas Usuarias del PNSU la conformidad, aportes y comentarios respecto a la reformulación de la propuesta de Directiva denominada "Lineamientos para el Control de la Programación, Ejecución y Evaluación del Marco Presupuestal y de las Modificaciones Presupuestarias del Programa Nacional de Saneamiento Urbano - PNSU"; a lo cual las Áreas Usuarias dieron respuesta otorgando la conformidad a la versión final del citado proyecto de directiva para el trámite respectivo;

Que, asimismo, el Área de Presupuesto de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N° 305-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1.2 remite la propuesta de Directiva denominada “Lineamientos para el Control de la Programación, Ejecución y Evaluación del marco Presupuestal y de las Modificaciones Presupuestarias del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU” para la aprobación de la misma, a fin de poder mejorar la gestión interna de la ejecución presupuestaria del PNSU, teniendo en cuenta las recomendaciones establecidas por el Órgano de Control Institucional del MVCS;

Que, con Memorando N° 196-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1 la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNSU, sustentado en el Informe N° 228-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1.1 del Área de Planeamiento del PNSU, señala que, la propuesta Directiva denominada “Lineamientos para el Control de la Programación, Ejecución y Evaluación del marco Presupuestal y de las Modificaciones Presupuestarias del Programa Nacional de Saneamiento Urbano –PNSU”, cumple en todos sus extremos, con lo dispuesto por la Resolución de Secretaria General N° 034-2014-VIVIENDA-SG, que aprueba la Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA/SG, denominada “Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el MVCS”, además, la aprobación y ejecución de la misma; se considera de relevancia importancia para garantizar la correcta programación, ejecución y evaluación del marco presupuestal y de las modificaciones presupuestarias, asimismo, la presente resulta de impacto sustantivo para el PNSU y con su aprobación se estaría dando cumplimiento a las Recomendaciones derivadas de los Informe de Control Posterior solicitadas por la Órgano de Control Institucional del MVCS, por lo que, la aprobación de la propuesta de Directiva;

Que, a través del Informe N° 175 2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.2, el Responsable de la Unidad de Asesoría Legal hace suyo el Informe N° 052-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/UAL-mbejarano en el cual se indica que, luego de la revisión y análisis del expediente, y teniendo en cuenta la opinión del Área de Presupuesto y de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, concluye que es viable legalmente aprobar mediante Resolución Directoral la Directiva de Programa denominada “Lineamientos para el Control de la Programación, Ejecución y Evaluación del marco Presupuestal y de las Modificaciones Presupuestarias del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU”, cuyo objetivo es establecer los lineamientos para el adecuado control efectivo de la ejecución del marco presupuestal asignado al Programa Nacional de Saneamiento Urbano, respecto a las actividades e inversiones según la programación y planes institucionales, conforme a las intervenciones establecidas por el PNSU;

Que, en el sub numeral 5.2.2 del numeral 5.2 de la anteriormente citada Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA/SG señala que, las directivas de órgano o de programa son normas técnicas, administrativas y operativas, de carácter interno, cuyos lineamientos son de aplicación exclusiva para un solo órgano o programa del MVCS.; y en el numeral VI Disposiciones Específicas de la mencionada Directiva General establece lo siguiente:

“VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1.1 De la formulación y aprobación de directivas

6.1.1.1 La formulación y expedición de directivas procede en los siguientes casos:

(...)

c) Para integrar acciones de diversos órganos, unidades orgánicas, programas o disposiciones dispersas, que contribuyan a objetivos comunes.

6.1.2 *Los diversos órganos y programas del MVCS, por disposición superior o por iniciativa propia, al elaborar los proyectos de directivas deben ceñirse a la estructura básica y contenido esquemático señalado en el numeral 5.3 de la presente Directiva.*

6.1.3 *El órgano o programa que propone el proyecto de Directiva, elaborará un informe que identifique la problemática y justifique o sustente la necesidad y resultados que se obtendrían con la aprobación del proyecto de Directiva.*



Resolución Directoral

Que, en consecuencia, es necesario aprobar una Directiva que establezca un adecuado control efectivo de la ejecución del marco presupuestal asignado al Programa Nacional de Saneamiento Urbano, respecto a las actividades e inversiones según la programación y planes institucionales, conforme a las intervenciones establecidas por el Programa;

Que, los literales b) y k) del artículo 16 del Manual de Operaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA modificado por Resolución Ministerial N° 234-2017-VIVIENDA, establecen que son funciones del Director Ejecutivo del PNSU, ejercer la dirección, administración general y representación del PNSU, así como realizar todos los actos administrativos necesarios para la correcta y adecuada gestión y control del PNSU, mediante la aprobación y desarrollo de los instrumentos de gestión necesarios para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la emisión de Resoluciones Directorales; y con los vistos del Área de Presupuesto, del Área de Planeamiento, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Asesoría Legal del PNSU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva de Programa N° 002-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU “Lineamientos para el Control de la Programación, Ejecución y Evaluación del marco Presupuestal y de las Modificaciones Presupuestarias del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU”, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente Resolución y la directiva de Programa aprobada en el artículo 1, a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, para la implementación de las acciones que correspondan en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 3.- Notificar la presente Resolución Directoral a todas las Unidades del Programa para conocimiento y fines correspondientes.

Artículo 4.- Disponer la Publicación de la presente resolución en el portal de transparencia institucional del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

Regístrese y comuníquese

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Ing. José KOBASHIKAWA MAEKAWA

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO - PNSU

Formulada por la: Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

I. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para el adecuado control efectivo de la ejecución del marco presupuestal asignado al Programa Nacional de Saneamiento Urbano, respecto a las actividades e inversiones según la programación y planes institucionales, conforme a las intervenciones establecidas por el Programa.

II. FINALIDAD.

La presente Directiva tiene como finalidad garantizar un uso adecuado y oportuno de los recursos asignados al Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU, para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas por las Unidades Orgánicas, respecto a los planes y programación institucional, según la normatividad presupuestaria vigente.

III. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y obligatorio cumplimiento para todas las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Saneamiento Urbano - PNSU, que reciben asignación presupuestaria de acuerdo al Presupuesto Institucional de Apertura - PIA y el Presupuesto Institucional Modificado – PIM de cada Año Fiscal, según la normatividad presupuestaria vigente sobre materia presupuestaria.

IV. BASE LEGAL.

1. Ley N° 31084, que aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
2. Ley N° 31085, que aprueba la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
3. Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.
4. Decreto Supremo N° 03-2019-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30556 – Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
5. Resolución Directoral N° 005-2020-EF/63.01, establece disposiciones para la aprobación de inversiones en Estado de Emergencia y aprueban Instructivo para el registro de IOARR - Estado de Emergencia Nacional.
6. Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
7. Directiva N° 007-2020-EF/50.01 – Directiva para la ejecución presupuestaria aprobada por Resolución Directoral N° 0034-2020-EF/50.01.
8. Decreto Supremo N° 242-2018, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1 Acrónimos.

UPP	Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
PIA	Presupuesto Institucional de Apertura.
PIM	Presupuesto Institucional Modificado.
CUI	Código Único de Inversión.
FF	Fuente de Financiamiento.
OGPP	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
PMI	Programa Multianual de Inversiones.
PI	Proyecto de Inversión
SIAF-SP	Sistema Integrado de Administración Financiera de Sector Público.
U.E.	Unidad Ejecutora.
PNSU	Programa Nacional de Saneamiento Urbano.
MVCS	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
Formato N° 12-B	Seguimiento a la Ejecución de Inversiones
NMP	Nota de Modificación Presupuestaria
ET	Expediente Técnico
DE	Documento Equivalente
PIRCC	Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios
FONDES	Fondo para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales
FUR	Formato Único de Reconstrucción

5.2. Definiciones.

- 5.2.1. **Actividad.** Categoría presupuestaria básica que reúne acciones que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad pública lleva a cabo de acuerdo con sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías vigentes. Es permanente y continua en el tiempo. Responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente, a través de sus Componentes y Metas.
- 5.2.2. **Área Usuaría.** Órgano, unidad orgánica o área que requiere un bien y/o servicio.
- 5.2.3. **Ejecución Presupuestaria.** Etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.
- 5.2.4. **Formulación Presupuestaria.** Constituye la fase del proceso presupuestario en las que el PNSU desagrega, distribuye y estructura la información del primer año de la Programación Multianual Presupuestaria, utilizando la clasificación: económica de ingresos, gastos, fuentes de financiamiento y geográfica, así como las metas presupuestarias y la estructura funcional programática.
- 5.2.5. **Formato N° 12-B.** Es una herramienta de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) cuyo objetivo es registrar mensualmente información en el Banco de Inversiones, sobre las actuaciones preparatorias, en el procedimiento de selección para la elaboración del ET o DE y/o ejecución de la inversión, además de su ejecución física y programación financiera.
- 5.2.6. **Gasto corriente.** Son los gastos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el PNSU. Considera para efectos de la afectación los clasificadores económicos a las genéricas del gasto, personal y obligaciones sociales, pensiones y otras prestaciones sociales, bienes y servicios, donaciones y transferencias y otros gastos corrientes.

- 5.2.7. **Modificaciones Presupuestarias.** Constituyen cambios en los créditos presupuestarios, tanto en su cuantía como en el nivel Institucional (créditos suplementarios y transferencias de partidas) y, en su caso, a nivel funcional programático (habilitaciones y anulaciones).
- 5.2.8. **Proyectos.** Comprende las inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación).

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1 LINEAMIENTOS GENERALES.

De la Programación del marco presupuestal.

Con la publicación de la Ley de Presupuesto del Sector Público para cada Año Fiscal, las entidades cuentan con asignaciones presupuestarias del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, las cuales, al inicio del Año Fiscal respectivo, las Áreas Usuarias deben determinar la programación mensual de ejecución, en el marco presupuestal desde el mes de enero a diciembre del año en curso.

La programación mensual deberá prever el uso adecuado y oportuno de los recursos, para el cumplimiento de las metas de cada Área Usuaria, para lo cual, se debe considerar lo siguiente:

- 6.1.1 El Área Usuaria deberá programar sus actividades y Proyectos de Inversiones, tomando en cuenta los cronogramas de convocatoria y de ejecución de los contratos y/o convenios, sin superar el marco presupuestal anual asignado para cada una de las metas presupuestarias. Estas programaciones podrán ser actualizadas durante el año, de acuerdo a las necesidades sustentadas que se presenten respectivamente.
- 6.1.2 Sobre la actualización de las programaciones a realizarse durante el año fiscal en curso, las Áreas Usuarias proyectan saldos positivos o negativos para alguna meta presupuestaria de Actividades y Proyectos de Inversión, por lo cual, deberán presentar a la UPP lo siguiente:
 - a) Una solicitud de la NMP a fin de cubrir los saldos negativos tomando en cuenta la normatividad presupuestaria vigente y en especial las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal en curso.
 - b) Estas NMP son gestionadas por la UPP ante la OGPP para su aprobación de corresponder.
- 6.1.3 En el caso que la actualización de las programaciones a realizarse durante el Año Fiscal en curso, presenten saldos positivos y no sean considerados para habilitar notas de modificación presupuestaria y de considerar las áreas usuarias que corresponden a saldos de libre disponibilidad deberán comunicar a la UPP, para el trámite respectivo.
- 6.1.4 En el caso de los PI, se debe programar el PIM por fuente de financiamiento de forma desagregada por componentes: Expediente Técnico, Obra, Supervisión, Gestión y Otros, según las cadenas funcionales programáticas y los clasificadores de gastos aprobadas por el MEF y registradas en el SIAF-SP. Por ningún motivo se debe programar en un componente o clasificador de gasto que no corresponde según su naturaleza. Asimismo, la programación de gasto en Obras debe ir a la par con la programación de gasto de la supervisión de obras, en caso que no fuera así, informar a la UPP las razones que sustenten la falta de correspondencia de programación de gasto entre ambos conceptos.

- 6.1.5 Asimismo, en la programación de los PI, las Áreas Usuarias deberán tener en cuenta que no pueden superar el monto de inversión total de cada proyecto, así como el marco presupuestario por fuente de financiamiento.

6.2 DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CONTROL DE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

De la Programación.

Al inicio de cada Año Fiscal, la UPP solicitará a las Áreas Usuarias la programación mensual del PIA asignado para cada una de las metas presupuestarias, la cual deberá ser remitida a la UPP hasta dos días útiles después en el "Formato A" que forma parte del presente documento, consignando la siguiente información:

- Código de la actividad ó CUI del PI.
- Denominación de la Actividad o del PI.
- Componente del PI (si fuera el caso).
- N° de meta presupuestaria (Secuencia funcional).
- PIA
- Fuente de Financiamiento.
- Monto programado para los meses de enero a diciembre, del año en curso.
- Total programado anual.
- Saldo anual positivo o negativo programado.
- Montos positivos y negativos de modificación presupuestaria.
- Total programado anual modificado.
- Saldo anual programado modificado.
- Programación semanal del mes de enero con montos e hitos a cumplir.

- 6.2.1 Las Áreas Usuarias deberán presentar a la UPP, las solicitudes de modificación presupuestaria reportadas en el "Formato A", hasta dos días útiles después de presentar la primera programación anual, las cuales serán tramitadas a la OGPP – MVCS, cuyas aprobaciones determinaran la primera versión del PIM del PNSU correspondiente al año iniciado. Excepcionalmente podrán presentar durante el mes en curso, alguna otra solicitud de modificación presupuestaria debidamente sustentada.

- 6.2.2 Para los meses de enero a noviembre, la UPP remitirá a las Áreas Usuarias el reporte de cierre del mes en el "Formato A", hasta el segundo día útil del mes siguiente, con el cual las Áreas Usuarias deberán actualizar la programación para los meses siguientes y remitirla a la UPP hasta el cuarto día útil de cada mes, la cual deberá consignar la programación semanal del mes en curso, con montos e hitos a cumplir.

- 6.2.3 En los meses de febrero a diciembre de cada año, las Áreas Usuarias deberán presentar a la UPP, las solicitudes de modificación presupuestaria reportadas en el "Formato A", hasta dos días útiles después de presentar la reprogramación, las cuales serán tramitadas a la OGPP – MVCS, cuyas aprobaciones serán comunicadas por correo electrónico a las Áreas Usuarias en cuanto las NMP se encuentren aprobadas en el SIAF. Excepcionalmente podrán presentar durante el mes en curso alguna otra solicitud de modificación presupuestaria debidamente sustentada.

De la Ejecución Presupuestaria.

- 6.2.4 El seguimiento de la ejecución presupuestaria, durante cada una de las semanas de los meses de enero a diciembre, se realizará del siguiente modo:
- a) Al viernes de cada semana las Áreas Usuarias remitirán a la UPP el reporte según "Formato A", con la explicación y/o sustento de la variación (Incremento o Caída) del monto ejecutado, respecto de los montos e hitos programados para la semana.

- b) Antes del día lunes de la siguiente semana, el Área de Presupuesto remitirá por correo electrónico al Director Ejecutivo, con copia a todos los Responsables de Unidades Orgánicas, Coordinadores y Especialistas, el reporte de la programación y ejecución presupuestaria a nivel de certificado, compromiso y devengado acumulado a la fecha, así como el avance de la ejecución acumulada del mes en curso, en los formatos B y C, que forman parte del presente documento. Los formatos B y C consolidan información de corte de ejecución del SIAF y el reporte enviado por las Áreas Usuarias al cierre de la semana en el "Formato A", los cuales servirán de insumo en las reuniones semanales de seguimiento de metas con los Responsables de Unidades Orgánicas, Coordinadores y Especialistas, que pueda convocar el Director Ejecutivo.
- c) Para los meses de enero a diciembre, hasta el cuarto día útil del mes siguiente, la UPP remitirá a la Dirección Ejecutiva el Informe de Evaluación, elaborado por el Área de Presupuesto, respecto al cumplimiento de las metas presupuestales programadas, adjuntando los reportes consolidados de cierre del mes evaluado, con los formatos B y C.

6.3 SOBRE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Al inicio de cada año las Áreas Usuarias, deberán programar la ejecución del marco presupuestal considerando todos los factores que podrían afectar los montos a establecer para cada uno de los meses, con la finalidad que en los siguientes meses se soliciten la menor cantidad posible de modificaciones presupuestales y que una vez aprobadas se ejecuten en su totalidad, para asegurar el cumplimiento de las metas presupuestarias.

En tal sentido, los informes de solicitud de Notas de Modificación Presupuestarias (NMP) que habiliten y/o reorientan recursos para Actividades y PI, que presenten las áreas usuarias deberán estar acompañadas del Formato 01: "Modificación Presupuestaria Financiera" y el Formato 02: "Modificación de Actividades Operativas y Metas Físicas", y a la vez deben consignar el siguiente contenido mínimo:

6.3.1 De las Actividades.

- 6.3.1.1 Las modificaciones presupuestarias de las actividades deberán corresponder a las reportadas en el "Formato A" al inicio de cada mes. Excepcionalmente podrán agregarse durante el mes en curso alguna otra solicitud de modificación presupuestaria debidamente sustentada.
- 6.3.1.2 Plantear la modificación presupuestaria describiendo cada una de las metas presupuestarias a considerar, con el sustento de la necesidad de modificación presupuestaria, describiendo los motivos, por los que genera saldo la meta habilitadora, así como la causa del déficit de la meta por habilitar.
- 6.3.1.3 Consignar un cuadro resumen de la información de las anulaciones y habilitaciones, según la siguiente estructura:

SEC FUN	UNIDAD ORGANICA	Especifica Gasto	PIM	Programado a certificar	Saldo	Habilitación	Anulación
TOTAL							

6.3.2 De los Proyectos de Inversión.

En el marco de las medidas para los gastos de inversión que se establece en cada año fiscal en la Ley de Presupuesto del Sector Público, las modificaciones presupuestarias que impliquen anulaciones de recursos durante la ejecución de inversiones y proyectos, para habilitar otras inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y de proyectos que no se encuentran bajo el ámbito del mencionado sistema, se establecen lineamientos que se sujetan a las autorizaciones, restricciones y demás disposiciones establecidas en la normatividad vigente al momento de su realización, dentro de las cuales deben sustentarse las solicitudes de modificaciones presupuestarias, cuyo informe debe consignar como contenido mínimo la siguiente información:

6.3.2.1 Respetto a la anulación de recursos.

- a) Estado situacional: Descripción del estado situacional de la inversión, incluyendo el avance físico. (Debe ser concordante con el estado situacional señalado en el Formato N° 12-B "Seguimiento a la ejecución de inversiones" en adelante, "Formato N° 12-B", de corresponder según fase de inversión).
- b) Fase en la que se encuentra la inversión: "En Formulación", "Viable", "En elaboración de Expediente Técnico", "Expediente Aprobado", "En ejecución física", "Culminado", "En liquidación y cierre".
- c) Impedimento comprobable: Descripción de los impedimentos comprobables que retrasen su ejecución y/o que hagan inviable su ejecución en el año fiscal en curso.
- d) Que el monto máximo a ser anulado por inversión sea igual a la diferencia entre el PIM y la programación financiera actualizada, el cual debe coincidir con la programación registrada en el Formato N° 12-B.

Cabe precisar que para las anulaciones de recursos presupuestarios de inversiones y proyectos, estos deben encontrarse en etapa de ejecución (aquellos que estén viables o aprobadas y activas, cuenten con expediente técnico o documento equivalente aprobado, y/o cuenten con compromisos derivados de contratos registrados en el SIAF), sin embargo, debe tenerse en cuenta en caso que los lineamientos derivados de cada Ley de Presupuesto del Sector Público, establezcan las excepciones de que si no se encuentren en etapa de ejecución solo pueden habilitar Gastos de Capital, para lo cual, se deberá priorizar la ejecución de inversiones y proyectos.

6.3.2.2 Respetto a la habilitación de recursos.

- a) Estado situacional: Descripción del estado situacional de la inversión, incluyendo el avance físico. (Debe ser concordante con el estado situacional señalado en el Formato N° 12-B, de corresponder según fase de inversión).
- b) Modalidad de Ejecución Contractual: Señalar la modalidad de ejecución contractual.
- c) Indicar si cuenta con Expediente Técnico, Estudio Definitivo o Documento Equivalente aprobado y registrado en el Banco de Inversiones, y el documento de aprobación correspondiente.
- d) Fase en la que se encuentra la inversión: "Viable", "En elaboración de Expediente Técnico", "Expediente Aprobado", "En ejecución física", "Culminado", "En liquidación y cierre"

- e) Motivo de Habilitación de recursos: Descripción del motivo y necesidad por el cual se requiere financiar la inversión.
- f) Cumplimiento de los siguientes aspectos:
- Las inversiones se encuentran viables o aprobadas y activas; así como programadas en el respectivo ejercicio fiscal en ejecución, dentro del Programa Multianual de Inversiones (PMI) vigente, con excepción de las inversiones que se encuentra en el PIRCC e inversiones tipo IOARR por emergencia.
 - Las inversiones a habilitar respetan el Criterio de Continuidad.
 - Las inversiones no deben contar con procesos pendientes de cambio de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
 - Las inversiones deberán contar con el Formato N° 12-B registrado y actualizado en el Banco de Inversiones.
 - El monto de los recursos que recibirán las inversiones y proyectos, no debe exceder el monto de anulación que se ha obtenido por dicha modificación presupuestaria.
 - Las inversiones no presenten duplicidad.
 - Las inversiones cuenten con el saneamiento físico legal correspondiente o los arreglos institucionales respectivos.
 - Las inversiones comprendan intervenciones integrales y no se incurre en fraccionamiento.

Excepcionalmente, se podrá habilitar recursos a inversiones y proyectos, que no se encuentren en etapa de ejecución, siempre que se cumpla con lo siguiente:

- Su ejecución se realice bajo las modalidades de ejecución contractual previstas en la Ley de Contrataciones del Estado que impliquen, de manera conjunta, la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra.
- Se habiliten inversiones dentro de un Programa de Inversión y/o convenio de préstamo.
- La totalidad de la cartera de inversiones y proyectos en etapa de ejecución, cuente con recursos programados en el presente año fiscal, en función a la programación de ejecución financiera registrada y actualizada en el Formato N° 12-B para cada inversión, y al cronograma de ejecución establecido para cada proyecto, en cuyo caso se podrán habilitar recursos a inversiones viables o aprobadas y activas en el Banco de Inversiones, para financiar la elaboración y/o actualización de expedientes técnicos o documentos equivalentes, y/o la adquisición y saneamiento legal de predios necesarios para la implementación de la inversión, según corresponda.

Es necesario precisar que las inversiones que se encuentren dentro del PIRCC, están exceptuadas de la programación y actualización del Formato N° 12-B, sin embargo, deben contar con el FUR actualizado en el Banco de Inversiones.

En el caso de modificaciones presupuestarias al interior del proyecto, se requiere lo siguiente:

- a) Estado situacional: Descripción del estado actual de la inversión, incluyendo el avance físico.
- b) Sustento de la modificación presupuestaria: Descripción de la necesidad de habilitación de recursos y motivo o retraso para anulación de recursos.
- c) Cuadro de seguimiento por componente de inversión, a fin de verificar el saldo de costo de inversión, según siguiente estructura:

SNIP	CUI	NOMBRE	CATEGORIA PRESUPUESTAL	COMPONENTES	COSTO DE INVERSION	EJECUCION AL XX	PIM ACTUAL	NMP (+/-)	NUEVO PIM ACTUAL	SALDO DE INVERSION
------	-----	--------	------------------------	-------------	--------------------	-----------------	------------	-----------	------------------	--------------------

En ese sentido, la UPP a través del área de presupuesto realizará el seguimiento de la ejecución presupuestaria de las NMP, cuya evaluación de cumplimiento se incluirá en el Informe de Evaluación Mensual del Presupuesto a remitirse a la Dirección Ejecutiva el cuarto día útil del mes siguiente al que se informa, según se establece en el literal c) de numeral 6.24 de la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Para todo aquello no previsto en la presente Directiva, se tomará como referencia y cuando corresponda, la normativa y disposiciones que emita la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y los procedimientos vigentes aplicables; pudiendo complementariamente emitirse los documentos que correspondan para la adecuada instrumentalización de la presente directiva.

VIII. ANEXOS.

- Formato A** : PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PNSU
MES DE 202...
- Formato B** : SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PNSU
MES DE 202...
- Formato C** : SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INVERSIONES DEL PNSU
MES DE 202...
- Formato 01** : MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA- FINANCIERO
- Formato 02** : MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y METAS FÍSICAS

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002- 2021-VIVIENDA/PNSU

"LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO - PNSU"

FORMATO B

SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PNSU
MES DE 202...

CATEGORIA DE GASTO / GENÉRICA DE GASTO	PIM	Certificado	Compromiso Anual	Devengado Acumulado	Avance Acum.	PROYECCIÓN										Proyección		SALDO	
						PROG. MAY	EJE. MAY	Avance	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Monto Total	%		
5 GASTOS CORRIENTES	0	0	0	0	0.0%	0	0	0.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0
2.1 PERSONAL Y OBLIG. SOCIALES																			
2.2 PENSIONES Y OTRAS PREST. SOCIALES																			
2.3 BIENES Y SERVICIOS																			
*CAS																			
*GASTOS OPERATIVOS																			
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS																			
2.5 OTROS GASTOS																			
6 GASTOS DE CAPITAL	0	0	0	0	0.0%	0	0	0.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0
2.6 ADQ. ACT. NO FINANCIEROS																			
* Proyectos																			
- Estudios y Obras																			
- Reconstrucción																			
TOTAL	0	0	0	0	0.0%	0	0	0.0%	0	0	0.0%	0							

Nota: Elaborado por Área de Presupuesto.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002- 2021-VIVIENDA/PNSU

"LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO - PNSU"

FORMATO C

**SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INVERSIONES DEL PNSU
MES DE 202...**

CUI	NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE	PIM	Certificado	Compromiso Anual	Devengado	Avance	Prog. Mes X Actual	Ejec. Mes Actual	Avance Mes.	Prog. Mes X+1	Prog. Mes X+1 (Diciembre)	Prog. Total	Saldo (PIM-Prog)	PIM-Certif.	MODIFIC. PENDIENTES	PIM Proyectado	Saldo Proyectado	SALDO (OXI, PROY > 200', y CONTRAP.)	SALDO (FIN. EXTERNO)	SALDO LIBRES	INDICATIVO RESTRICCIÓN

Nota: Elaborado por Área de Presupuesto.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002- 2021-VIVIENDA/PNSU

"LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO - PNSU"

FORMATO 02
MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y METAS FÍSICAS

Unidad Ejecutora:	001-1085 MVCS PNSU
Centro de Costo:	
Acción Estratégica Institucional:	

INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

La propuesta de modificación afecta Meta Física	SI	X	NO	
---	----	---	----	--

REGISTRO POI	Nombre de la Actividad Operativa	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL INICIAL	Meta Física Modificada												META ANUAL MODIF.	Justificación			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
SEC FUNC N° (habilitada)																				
SEC FUNC N° (habilitada)																				
DETALLE	PIM ACTUAL	Reprogramación de Gastos (S/.)														TOTAL	SUPERAVIT / DEFICIT (SALDO)	MODIFICACIONES		NUEVO PIM
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			CREDITO	ANULACIÓN			
SEC FUNC N° (habilitada)																				
NOMBRE DE SEC FUN																				
Fte Fto:																				
Clasificador de Gasto:																				
SEC FUNC N° (habilitada)																				
NOMBRE DE SEC FUN																				
Fte Fto:																				
Clasificador de Gasto:																				
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

V° B° ÁREA USUARIA

V° B° OPM

Nota: Formato establecido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MVCS.