



## RESOLUCION DIRECTORAL N° 140-2013-HMLO

Los Olivos, 22 de Agosto de 2013

**VISTOS:** El Informe N° 39-2013-OPRE-HMLO del Equipo de Trabajo de Presupuesto, el Informe N° 119-2013 HMLO/ADM de la Oficina de Administración, y;

### CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de Autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a los enunciados del Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades aprobada por Ley N° 27972 en concordancia con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú;

Que, el Hospital Municipal Los Olivos es un Organismo Público Descentralizado de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS, que cuenta con personería jurídica de Derecho Público y está encargado de diseñar, implementar, desarrollar, realizar, dirigir y supervisar actividades de salud preventiva promocional, recuperativas y de rehabilitación. Goza de autonomía política, económica y técnica en los asuntos de su competencia, sujeto al ordenamiento jurídico;

Que, la Ordenanza N° 249 de fecha 20 de Octubre del 2006 aprueba el Estatuto del OPD (Organismo Público Descentralizado Hospital Municipal Los Olivos), modificado por la Ordenanza N° 251-CDLO;

Que, a mérito de lo dispuesto en el inc. s) del Artículo 35° de la Ordenanza N° 249-CDLO, que aprueba el Estatuto del OPD Hospital Municipal Los Olivos, se colige que es función del Director General el designar, contratar, evaluar, sancionar, promover, remover y cesar con arreglo a ley y a la política establecida por el Consejo Directivo a los funcionarios y personal del Hospital Municipal Los Olivos;

Que, el literal iii) del inciso 7.2 del artículo 7° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que el titular de la entidad es responsable de "Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional";

Que, el numeral 71.1 del artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, las entidades deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI), el cual debe ser concordante con los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), entre otros;

<sup>11</sup> Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

#### Artículo 7.- Titular de la Entidad

7.1 El Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva. En materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según sea el caso. Dicha Autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado.



Que, el Hospital Municipal Los Olivos como Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad de Los Olivos, debe elaborar la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual en el marco de las políticas, los objetivos y metas sectoriales;

Que, por las razones expuestas y conforme a la normativa vigente, resulta necesario elaborar la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual correspondiente al periodo 2014-2016 del Hospital Municipal Los Olivos, constituyendo un instrumento orientador de la Gestión Institucional, que desde su perspectiva de mediano y largo plazo establece, según una escala de prioridades, los objetivos y metas estratégicas que orientarán los planes operativos y presupuestos anuales hacia la consecución de ellos, los mismos que se ajustan a los Objetivos del Desarrollo del Milenio y a las Políticas Nacionales de Salud, aprobados por el Estado Peruano;

Que, para tal efecto, es necesario conformar un Grupo de Trabajo, que se encargue de la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual del Hospital Municipal Los Olivos para el periodo 2014-2016 dentro del marco de visión del distrito a largo plazo, lo cual se debe enmarcar dentro de los alcances del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

Estando al Informe N° 39-2013-OPRE-HMLO del Equipo de Trabajo de Presupuesto, al Informe N° 119-2013 HMLO/ADM de la Oficina de Administración y a las facultades conferidas por el Artículo Trigésimo Quinto, inciso f), de la Ordenanza N° 249-CDLO;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR al GRUPO DE TRABAJO** que se encargará de la formulación e implementación del proyecto de la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual dentro del marco de visión del distrito a largo plazo, lo cual se debe enmarcar dentro de los alcances del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, el mismo que estará conformado de la siguiente manera:

SRA. AURORA CASTILLO GONZALES	OFICINA DE PRESUPUESTO	PRESIDENTA
C.P.C. ELIZABETH S. MARIÑO CANCHARI DE LINO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	MIEMBRO
C.P.C. CARMEN CAPCHA ROJAS	ÁREA DE CONTABILIDAD	MIEMBRO
SR. MOISÉS AGUILAR VÁSQUEZ	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MIEMBRO
SRTA. DIANA VELASQUEZ TURRIATE	ÁREA DE LOGÍSTICA	MIEMBRO
SR. PERCY ALMEYDA LÉVANO	ÁREA DE INFORMÁTICA	MIEMBRO
LIC. DARMA DALITH SOLORZANO TORRES	COORDINACIÓN GENERAL DEL PERSONAL NO MÉDICO	MIEMBRO
SRTA PAMELA VERGARAY PICON	AREA DE PRESUPUESTO	MIEMBRO
DR GUMERCINDO RAUL VILA PORRAS	AREA DE FARMACIA	MIEMBRO
DR. RODRIGUEZ CENTURION PAUL ERICK	AREA DE PEDIATRIA	MIEMBRO
DR. GUEVARA ARMAS CARLOS ALFONSO	AREA DE CARNET DE SANIDAD	MIEMBRO





**ARTÍCULO SEGUNDO.- EL GRUPO DE TRABAJO** culminará sus funciones con la presentación del Proyecto de la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual 2014-2016 del Hospital Municipal Los Olivos.

**ARTÍCULO TERCERO.- EL GRUPO DE TRABAJO**, deberá presentar a la Dirección General un Plan de Acción en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados a partir de la instalación del mismo y el Plan de Acción deberá establecer el plazo en el cual se presentará el proyecto de la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual 2014-2016 del Hospital Municipal Los Olivos, el que no excederá del 15 de Setiembre de 2013.

**ARTÍCULO CUARTO.- EL GRUPO DE TRABAJO** iniciará sus actividades a partir del día siguiente a la notificación de la presente Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER** que la Oficina de Informática efective la publicación de la presente resolución en el Portal Web institucional del Hospital Municipal Los Olivos.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE**



HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

Dr. José Félix Martín Layten Pazos  
DIRECTOR GENERAL

000113



## OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

### INFORME N° 119-2013 HMLO/ADM

A : **DR. JOSÉ FELIX MARTIN LAYTEN PAZOS**  
Director General del HMLO

DE : **CPC. ELIZABETH SONIA MARIÑO CANCHARI DE LINO**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

ASUNTO : **ELABORACION DE LA PROGRAMACION Y  
FORMULACION DEL SECTOR PÚBLICO**

REF. : INFORME N° 39-2013-HMLO-OPRE-AMCG

FECHA : Los Olivos, 12 de Junio del 2013.



Es grato dirigirme a usted a fin de saludarlo y comunicarle que según lo remitido por el área del Equipo de Trabajo de Opre.

Se sugiere formar una comisión, para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Publico con una perspectiva de programación Multianual de acuerdo a Directiva, para realizar el Trabajo del Presupuesto del 2015,2016.

Se adjunta informe completo de la referente.

*Es todo cuanto informo para los fines del caso.*

Atentamente



HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

*Elizabeth Sonia Mariño Canchari de Lino*  
C.P.C. Elizabeth Sonia Mariño Canchari de Lino  
ADMINISTRADORA

**INFORME N° 39-2013-HMLO-OPRE/ AMCG**

**A : C.P.C ELIZABETH MARIÑO CANCHARI  
ADMINISTRADORA DEL HMLO**

**DE : SRA. AURORA CASTILLO GONZALES  
RESP. DEL EQUIPO DE TRABAJO DE OPRE**

**ASUNTO : PROGRAMACION Y FORMULACION ANUAL DEL  
PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO CON UNA  
PERSPECTIVA DE PROGRAMACION MULTIANUAL**

**Fecha : Los Olivos 10 de Junio del 2,013**



Mediante la presente le hago llegar mis saludos correspondientes, a la vez informarle lo siguiente:

Ministerio de Economía ya publicó la Directiva N° 002-2013-EF/50.01, Para la Elaboración de la PROGRAMACION Y FORMULACION ANUAL DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO CON UNA PERSPECTIVA DE PROGRAMACION MULTIANUAL, de acuerdo a la Directiva, se debe Formar el "Comisión de Programación y Formulación, y bajo Resolución Directoral para realizar el Trabajo del Presupuesto Institucional del Apertura para el año Fiscal 2014 y una proyección del Presupuesto del 2015, 2016

Cabe indicar que para poder realizar la Formulación del Presupuesto 2014, debemos de tener El Plan Estratégico terminado. Este documento de gestión es base para poder formular nuestro Presupuesto.

Para la Sustentación y Presentación de Nuestro Presupuesto es el 01 de octubre del 2013.

Sin otro en particular me despido de usted agradeciéndole la atención prestada

Adjunto la Directiva

Atentamente,

HOSPITAL MUNICIPAL  
LOS OLIVOS  
OFICINA DE ADMINISTRACION  
PROVEIDO: 2560

PASE : \_\_\_\_\_  
PARA : \_\_\_\_\_

10-06-13  
FECHA FIRMA : \_\_\_\_\_

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
SRA. AURORA CASTILLO GONZALES  
RESP. DEL EQUIPO DE TRABAJO DE OPRE

C.c. Archivo

Que, el Hospital Municipal Los Olivos como Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad de Los Olivos, debe elaborar la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual en el marco de las políticas, los objetivos y metas sectoriales;

Que, por las razones expuestas y conforme a la normativa vigente, resulta necesario elaborar la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual correspondiente al periodo 2014-2016 del Hospital Municipal Los Olivos, constituyendo un instrumento orientador de la Gestión Institucional, que desde su perspectiva de mediano y largo plazo establece, según una escala de prioridades, los objetivos y metas estratégicas que orientarán los planes operativos y presupuestos anuales hacia la consecución de ellos, los mismos que se ajustan a los Objetivos del Desarrollo del Milenio y a las Políticas Nacionales de Salud, aprobados por el Estado Peruano;

Que, para tal efecto, es necesario conformar un Grupo de Trabajo, que se encargue de la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual del Hospital Municipal Los Olivos para el periodo 2014-2016 dentro del marco de visión del distrito a largo plazo, lo cual se debe enmarcar dentro de los alcances del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

Estando al Informe N° 39-2013-OPRE-HMLO del Equipo de Trabajo de Presupuesto, al Informe N° 119-2013 HMLO/ADM de la Oficina de Administración y a las facultades conferidas por el Artículo Trigésimo Quinto, inciso f), de la Ordenanza N° 249-CDLO;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR al GRUPO DE TRABAJO** que se encargará de la formulación e implementación del proyecto de la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual dentro del marco de visión del distrito a largo plazo, lo cual se debe enmarcar dentro de los alcances del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, el mismo que estará conformado de la siguiente manera:

SRA. AURORA CASTILLO GONZALES ✓	OFICINA DE PRESUPUESTO	PRESIDENTA
C.P.C. ELIZABETH S. MARIÑO CANCHARI DE LINO ✓	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	MIEMBRO
C.P.C. CARMEN CAPCHA ROJAS ✓	ÁREA DE CONTABILIDAD	MIEMBRO
SR. MOISÉS AGUILAR VÁSQUEZ ✓	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MIEMBRO
SRTA. DIANA VELASQUEZ TURRIATE ✓	ÁREA DE LOGÍSTICA	MIEMBRO
SR. PERCY ALMEYDA LÉVANO ✓	ÁREA DE INFORMÁTICA	MIEMBRO
LIC. DARMA DALITH SOLORZANO TORRES ✓	COORDINACIÓN GENERAL DEL PERSONAL NO MÉDICO	MIEMBRO
SRTA PAMELA VERGARAY PICON	AREA DE PRESUPUESTO	MIEMBRO

*Dr. Paul Vela ✓*

*Dr. Paul Rodríguez ✓*

*Dr. Guerrero ✓*

**DIRECTIVA N° 002-2013-EF/50.01****DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN ANUAL  
DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO, CON UNA  
PERSPECTIVA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1°.- Objeto y alcance**

La presente Directiva tiene por objeto establecer las disposiciones técnicas para que las entidades del nivel de Gobierno Nacional, así como los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, sus organismos públicos y empresas no financieras (en adelante entidades) programen y formulen sus presupuestos institucionales anuales con una perspectiva de programación multianual de los objetivos y metas institucionales y de los recursos necesarios para alcanzarlos.

**Artículo 2°.- Definiciones**

Para efectos de la presente Directiva, los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se indican:

- a) **Ejercicio de Programación Multianual.-** La programación multianual es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades que se otorgarán a los objetivos y metas que la entidad prevé realizar para el logro de resultados esperados a favor de la población; así como la estimación de los recursos necesarios para el logro de ellos, la estructura programática y estructura funcional, y el registro sistemático sobre la base de los clasificadores presupuestarios en el aplicativo informático desarrollado para este fin, para un periodo de tres (3) años fiscales consecutivos (año t, año t+1 y año t+2)<sup>1</sup>.

La programación multianual se enmarca en las proyecciones macroeconómicas contenidas en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM) vigente, acorde con las reglas fiscales por cada nivel de gobierno, así como en la alineación de los objetivos del Plan Bicentenario: el Perú hacia el 2021, de los Planes Estratégicos Sectoriales, de los Planes de Desarrollo Departamental y Local Concertados, de los Planes Institucionales y de los Programas Presupuestales.

La programación multianual no implica en ningún caso el compromiso definitivo de los recursos estimados, toda vez que dicha programación es de carácter referencial y se ajustará anualmente.

- b) **Programación y Formulación Anual.-** Comprende las fases de programación y formulación del presupuesto anual del sector público.
- i. **Fase de Programación.-** Fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas, sobre la información del primer año del ejercicio de programación

<sup>1</sup> El año t, el año t+1 y el año t+2 corresponden al primer, segundo y tercer año, respectivamente, de la programación multianual

multianual, revisan y de ser necesario actualizan las metas proyectadas y la estructura de financiamiento en función a la Asignación Presupuestaria Total.

- ii. **Fase de Formulación.-** Fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas ajustan de ser necesario la información registrada durante la programación multianual; correspondiente a la estructura programática y la estructura funcional, las metas presupuestarias, los clasificadores de ingresos y gastos y las fuentes de financiamiento.
- c) **Escala de prioridades.-** Es el orden de prioridad del gasto que establece el Titular del Pliego, en función de la misión, competencias, funciones y objetivos que persigue la entidad, de manera que garantice la provisión de los bienes y servicios que se entregan a la población, a fin de lograr los resultados esperados en el marco de una gestión orientada a resultados.
- d) **Categorías presupuestarias.-** Las categorías presupuestarias, como parte de la estructura programática, son Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos (APNOP), las mismas que están establecidas como<sup>2</sup>:

**Programas Presupuestales (PP).-** Constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer Productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.

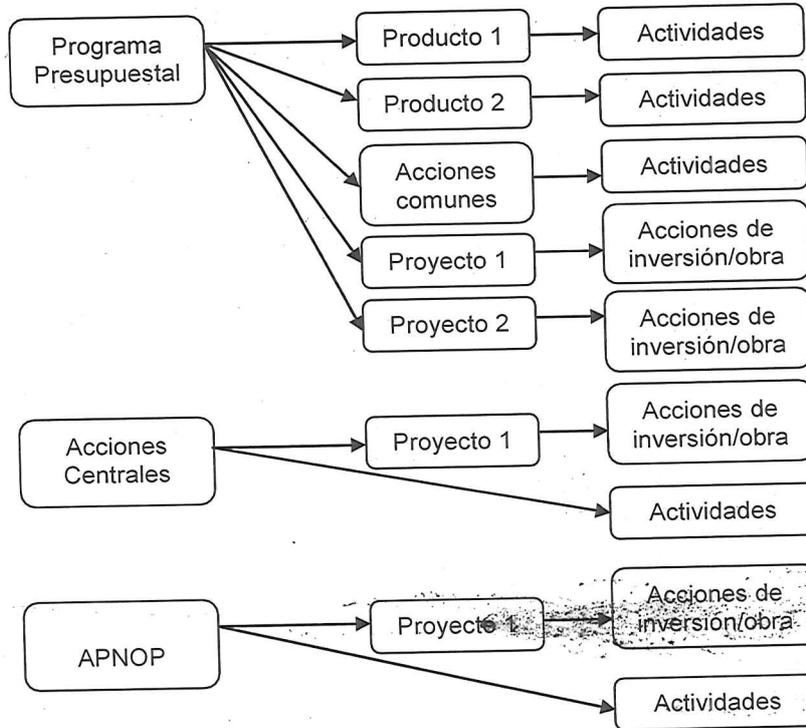
**Acciones Centrales.-** Comprende las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los PP (a los que se encuentre articulada la entidad) y de otras actividades de la entidad que no conforman el PP. Las Acciones Centrales implican actividades que no resultan en Productos y, además, esta categoría podrá incluir proyectos no vinculados a los resultados del PP.

**Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP).-** Comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de un Producto a una población determinada. En el marco de la progresividad de la implementación de los PP, esta categoría también podrá incluir proyectos e intervenciones sobre la población que aún no haya sido identificada como parte de un PP.

<sup>2</sup> Directiva N° 001-2013-EF/50.01, Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014

Estas categorías tienen la siguiente estructura programática:

### Estructura Programática



**e) Meta**

Es el valor numérico proyectado de los indicadores. Existen dos tipos de metas: i) meta física, y ii) meta del indicador de desempeño<sup>3</sup>.

i) **Meta física:** es el valor numérico proyectado del indicador de producción física (para productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obra). La meta física tiene dos dimensiones:

- **Dimensión física:** Es el valor proyectado del indicador de producción física definido en la unidad de medida establecida. Corresponde a productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obras.

La dimensión física tiene hasta tres elementos:

- a) **Unidad de medida:** la unidad en la que se medirá físicamente el producto, actividad/acciones de inversión y/u obras.
- b) **Valor proyectado:** el número de unidades de medida que se espera alcanzar.
- c) **UBIGEO:** la identificación del lugar –departamento, provincia, distrito– donde se realiza la actividad/acciones de inversión y/u obras.

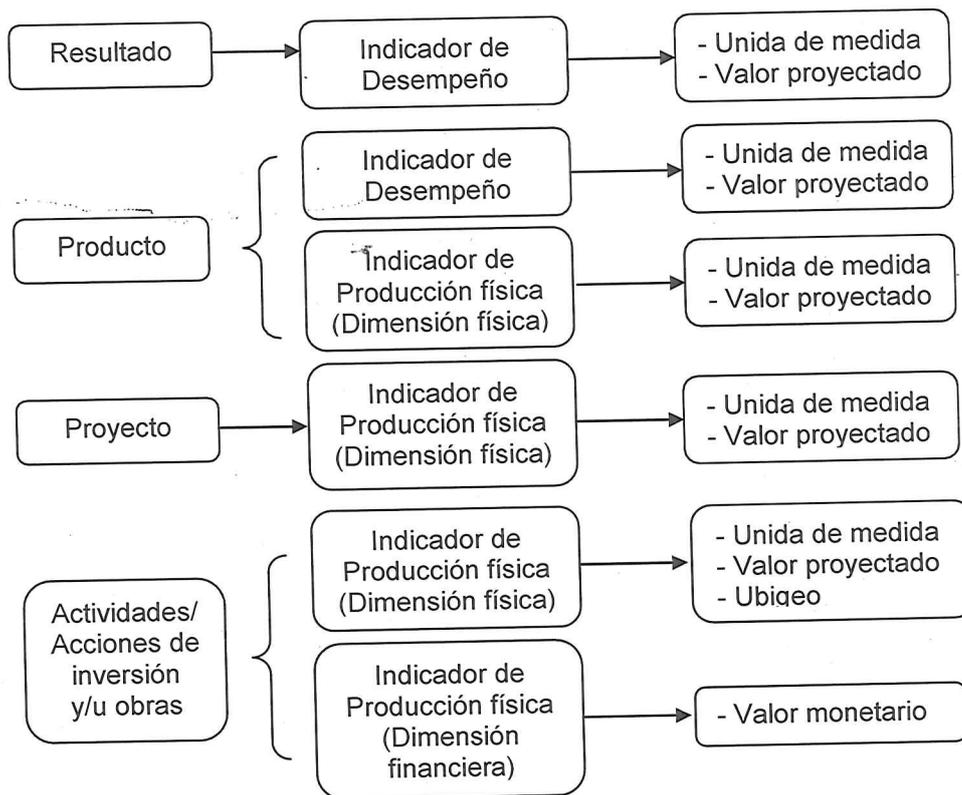
<sup>3</sup> Directiva N° 001-2013-EF/50.01, Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014

Los productos tendrán necesariamente los elementos, unidad de medida y valor proyectado, mientras que las actividades, acciones de inversión y/u obras deberán incluir además el ubigeo.

- **Dimensión financiera:** Es el valor monetario de la dimensión física que corresponde a la meta física. En el caso de actividad /acciones de inversión y/u obras, se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para su realización. Para los productos y proyectos, la dimensión financiera se obtiene por agregación del valor de la dimensión financiera de las actividades, acciones de inversión y/u obras que los componen.

ii) **Meta del indicador de desempeño:** es el valor numérico proyectado de los indicadores de desempeño (resultados y productos del PP).

Las metas se muestran en el siguiente gráfico:



- f) **TUO de la Ley General.**- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- g) **Directiva para los PP.**- Directiva N° 001-2013-EF/50.01, Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

### **Artículo 3°.- Instancias de Programación y Formulación**

- 3.1 Para efectos de elaborar la programación y formulación anual, con una perspectiva multianual, el Titular de la entidad conforma una "Comisión de Programación y Formulación", en adelante la Comisión, que se encarga de coordinar dichos procesos. Dicha comisión es aprobada mediante resolución del Titular del Pliego.
- 3.2 La Comisión es presidida por el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la entidad o el que haga sus veces y está integrada por los responsables técnicos y/o coordinadores de los equipos técnicos de los PP, los Jefes de la Oficina General de Administración, de Abastecimiento, de Personal, de Infraestructura, de la Oficina de Programación e Inversiones, así como de las oficinas de Investigación, Seguimiento, Evaluación y/o Estadística, o los que hagan sus veces, con la participación de los representantes de las unidades ejecutoras, según corresponda. Los integrantes de la Comisión son responsables, en el marco de sus competencias, del resultado de los trabajos de dicha Comisión.
- 3.3 La Comisión, bajo la supervisión del Titular de la entidad, desarrolla los siguientes trabajos:
  - a) Revisa la información sobre los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados.
  - b) Revisa y prioriza los objetivos de la entidad, guardando consistencia con las políticas sectoriales y nacionales, según corresponda.
  - c) Determina las metas a nivel de PP, Productos y otras de carácter relevante que proponen cumplir para los años de programación multianual.
  - d) Evalúa si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es capaz de brindar la producción de los bienes y servicios para el logro de las metas proyectadas para los años futuros. Si la entidad no contara con dicha capacidad, determinará los cambios que deberán implementarse, su periodo de realización y la estimación de los costos que ellos impliquen.
  - e) Prioriza los PP y/o productos, según corresponda, en función de la información sobre resultados, costos y las prioridades de política sectorial y nacional, sobre la base de los resultados de la Comisión de los PP.
  - f) Optimiza las Acciones Centrales de la entidad que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los PP, así como para alcanzar los objetivos de la entidad.
  - g) Optimiza las APNOP de la entidad, que implique su revisión con el fin de alcanzar los objetivos de la entidad.
  - h) Determina las metas conforme a lo establecido en el inciso e) del artículo 2° de la presente Directiva.
  - i) Determina los gastos.
  - j) Define la Estructura Programática y su vinculación con la Estructura Funcional.

k) Presenta al Titular de la entidad un Resumen Ejecutivo de la Programación y Formulación, que contenga los PP, las Acciones Centrales y/o las APNOP, los productos, actividades y proyectos identificados en dichas categorías, según corresponda, así como las metas a alcanzar y su forma de financiamiento.

3.4 La Comisión culmina sus trabajos con la presentación de la información de programación y formulación anual a la Dirección General de Presupuesto Público, conforme a los **plazos establecidos en el Anexo N° 2**, de la presente Directiva.

**Artículo 4°.- De las Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto de la entidad**

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad, en el marco de lo establecido en los artículos 3° y 4° del TUO de la Ley General, conduce la programación y formulación en el marco del artículo 6° del citado TUO de la Ley General, realizando entre otras acciones, las siguientes:

- a) Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación y Formulación.
- b) Presta asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la programación y formulación.
- c) Revisa en el "Módulo de Programación y Formulación SIAF-SP" la información sobre la Estructura Programática y Estructura Funcional, y las Unidades Ejecutoras, según corresponda.
- d) Remite a la Dirección General de Presupuesto Público la información resultante de la programación y formulación.
- e) Propone al Titular de la entidad o a quien éste delegue, la distribución del monto de la Asignación Presupuestaria – MEF, comunicado por la Dirección General de Presupuesto Público, entre las Unidades Ejecutoras de la entidad, según corresponda, durante las fases de Programación y Formulación Presupuestaria Anual.
- f) Hace de conocimiento de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s), según corresponda, el monto de los recursos que se asignan a cada una de ellas con cargo a la Asignación Presupuestaria Total, luego de contar con la conformidad del Titular de la entidad o su delegado, durante las fase de programación y formulación presupuestaria.
- g) Revisa la información de programación y formulación elaborada por las distintas Unidades Ejecutoras de la Entidad.

El presente artículo es aplicable también, en lo que corresponda, a las empresas no financieras y organismos públicos de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales.

## CAPÍTULO II

### EJERCICIO DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

#### Artículo 5°.- Objetivos de la programación multianual

Los objetivos de la programación multianual son:

- a) Revisar la Escala de Prioridades de los Objetivos de la entidad, de corto y mediano plazo.
- b) Determinar los gastos multianuales, a partir de la cuantificación de la meta física de los PP, Acciones Centrales y APNOP.
- c) Estimar los recursos públicos que administra la entidad.
- d) Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática, para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP. En el caso de los Programas Presupuestales, la Estructura Funcional y la Estructura Programática está establecida en el diseño de dichos Programas.
- e) Revisar que la vinculación de los proyectos de inversión a las categorías presupuestarias, esté de acuerdo a la establecida en la Directiva para los PP.
- f) Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obras de las categorías presupuestarias

#### Artículo 6°.- Determinación de metas para la provisión de bienes y/o servicios

Se debe identificar las metas de producción y provisión de bienes y/o servicios, con relación a los objetivos prioritarios de la entidad para los años de la programación multianual (Anexo N° 4). Estas metas y el costo de los insumos necesarios para su logro serán las variables que justificarán los gastos que se estimen en la programación multianual.

#### Artículo 7°.- Programación multianual del gasto público

La programación multianual del gasto público constituye la previsión de gastos de la entidad para un periodo de tres años fiscales consecutivos, para la provisión de los productos/proyectos/acciones comunes y actividades/acciones de inversión y/u obras, determinados previamente, los mismos que deben corresponder a la meta física a alcanzar (valor proyectado del indicador de producción física) y a una adecuada estimación de gastos (dimensión financiera de la meta física). Para su determinación se requiere recabar, evaluar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que la entidad debe asumir para su producción y/u operatividad, y el logro de sus resultados específicos y/u objetivos.

#### Artículo 8°.- Criterios para determinar el gasto público multianual

Para la determinación del gasto público multianual, la entidad debe cuantificar los insumos requeridos para alcanzar la cobertura de los productos/proyectos/acciones comunes y las actividades/acciones de inversión y/u obras priorizadas, para un periodo de

tres años, determinándose dicho monto por cada año comprendido en el periodo multianual, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**a) En materia de personal activo, pensionista, Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y cargas sociales**

Para la programación del gasto público multianual en personal activo, CAS y pensionista, incluidas las cargas sociales, de las entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales se toma en cuenta para los tres años de la programación multianual la información registrada en el “**Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público**” a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos.

Para el caso de los Gobiernos Locales se toma en cuenta el reporte del “Módulo de Programación y Formulación SIAF-SP”; y para los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se toma en cuenta la información del formato “Resumen de Personal”, conforme a la planilla del mes de abril del año en el que se realiza la programación multianual, así como los gastos ocasionales y variables que se prevén incurrir.

Adicionalmente, las entidades toman en cuenta las pautas siguientes:

- a.1) No se debe prever recursos para futuros reajustes, incrementos o aprobación de remuneraciones, escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos laborales y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento.
- a.2) Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por la norma correspondiente. Además, se debe considerar aquellos gastos de carácter eventual que estén motivados por el retiro o cese de personal y la bonificación por 25 y 30 años de servicios, según corresponda, que se prevean puedan producirse durante cada año fiscal materia de la programación multianual de los gastos.
- a.3) Para la previsión de los gastos correspondientes a los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad y la Bonificación por Escolaridad, se considera como referencia los montos autorizados en el año fiscal vigente. En la programación multianual de estos gastos se deben considerar las cargas sociales a cargo del empleador según la normatividad vigente.

En el caso de las entidades sujetas al régimen laboral de la actividad privada, se deben considerar los montos que por dispositivo legal vienen recibiendo por concepto de Gratificación en los meses de julio y diciembre, así como por concepto de Bonificación por Escolaridad, conforme a la normatividad vigente.

Para el personal del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 modificada por la Ley N° 29849, las entidades deben considerar los montos que correspondan para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias y por Navidad.

- a.4) Las previsiones de gastos por efectos de la reforma del servicio civil, la nueva estructura de ingresos del personal militar de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, la Ley de la Reforma Magisterial, así como otras reformas previstas, no consideradas en la planilla continua de activos de las entidades, serán

evaluados por el Ministerio de Economía y Finanzas para su previsión correspondiente, acorde con las reglas fiscales respectivas. Asimismo, en dicha previsión se considera recursos para atender el crecimiento vegetativo y altas de personal, entre otros.

**b) En materia de bienes, servicios y equipamiento:**

- b.1) Para determinar el gasto público multianual en **bienes** se debe tomar en cuenta la información del stock de bienes con los que cuenta la entidad, de manera que sus gastos en dicho rubro debe sustentarse en la diferencia existente entre los bienes necesarios y los que se encuentran en stock.

Se debe considerar, prioritariamente, las obligaciones contractuales, así como los servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, seguros, entre otros. De igual forma, se considera las obligaciones derivadas de contratos de concesión, de Asociaciones Públicas Privadas - APP o similares, vinculadas al mantenimiento de infraestructura, en los casos que corresponda.

Asimismo, se debe considerar los recursos necesarios para garantizar el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura realizada. En el caso de los gastos de mantenimiento, la entidad a través del área correspondiente y sobre la base de las estimaciones definidas en los estudios de pre inversión, determina los recursos necesarios que garanticen la continuidad de las operaciones.

Para el gasto en los bienes y servicios correspondientes a las categorías Acciones Centrales y APNOP, la programación multianual debe estar dirigida a optimizar los recursos para la operatividad de los servicios públicos que se brindan. Los incrementos que se den de un año a otro no deben ser mayores al límite máximo según la variación de la inflación<sup>4</sup>.

- b.2) Para la determinación de los **gastos en equipamiento** se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la entidad.

**c) Otros Gastos Corrientes**

- c.1) Las entidades sólo programan las transferencias financieras que, conforme a la normatividad vigente, estén permitidas.
- c.2) En el caso de las subvenciones reguladas por el artículo 60° del TUO de la Ley General, las entidades sólo programan aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión e informe previo favorable de la Oficina de Presupuesto de la entidad o la que haga sus veces. Para tal efecto se evalúan: i) los montos a ser otorgados; ii) la finalidad de las subvenciones; iii) un análisis costo-beneficio, que tome en cuenta la racionalidad de los recursos públicos y los efectos de la aplicación de la subvención en el cumplimiento de su finalidad; iv) las entidades beneficiadas; v) la fecha de inicio; y, vi) los dispositivos legales que autorizaron tales

<sup>4</sup> de no existir datos para el último año de la programación multianual se toma en cuenta la inflación del último año del MMM vigente

subvenciones. El informe a que hace referencia el presente literal, es publicado en el portal institucional de la entidad.

c.3) Para el caso del apoyo a las Sociedades de Beneficencia Pública, dicho gasto será programado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y los Gobiernos Locales, en el marco de la transferencia de funciones y competencias aprobadas, cuando corresponda.

c.4) Se debe programar los recursos para garantizar los pagos de los impuestos y arbitrios por el periodo comprendido en la programación multianual.

**d) De las contrapartidas**

Bajo responsabilidad del Titular de la entidad y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, se debe asegurar la contrapartida nacional que corresponda en los contratos de operaciones de endeudamiento, y los convenios de cooperación técnica reembolsable y no reembolsable, debidamente suscritos y vigentes. Para el caso de las operaciones de endeudamiento, se tomará en cuenta el cronograma de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas y los contratos respectivos.

**e) Del Servicio de la Deuda**

Se deben contemplar las provisiones para atender el servicio de la deuda que corresponda a cada año fiscal comprendido en el periodo de la programación multianual, conforme al cronograma respectivo.

**f) En inversión pública**

1. La programación multianual de la inversión pública de las entidades comprendidas en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), se sujetan a lo siguiente:

- A la información del estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto de Inversión Pública (PIP) y/o el estudio definitivo, expediente técnico, especificaciones técnicas o documentos similares y/o las modificaciones, registrada en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- El monto de inversión que se programe para un PIP no debe ser mayor al monto de inversión registrado en el Banco de Proyectos del SNIP (incluyendo las modificaciones presentadas y las reposiciones de activos, si las hubiere), menos lo ejecutado en años anteriores y el crédito presupuestario del año vigente.
- Se debe asegurar la culminación de los proyectos en ejecución, de modo que los bienes y/o servicios que generen estén a disposición de los beneficiarios en el tiempo previsto, tomando en cuenta lo establecido en el numeral 86.2 del artículo 86° del TUO de la Ley General.
- Tendrán preferencia los proyectos de inversión pública que estén vinculados al cumplimiento de un Programa Presupuestal, respecto de aquellos que no tengan tal vinculación.

- A partir del primer año de la programación multianual se priorizará los proyectos de acuerdo al siguiente orden de prelación:
    - i) Proyectos de inversión en liquidación
    - ii) Proyectos de inversión en ejecución física
    - iii) Proyectos de inversión con Buena Pro
    - iv) Proyectos de inversión en proceso de contratación
    - v) Proyectos de inversión con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el informe de consistencia del expediente técnico o estudio definitivo del PIP viable a que se refiere el SNIP.
    - vi) Elaboración de los estudios definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de los proyectos nuevos declarados viables.
  - A partir del segundo año de la programación multianual, se debe garantizar la culminación y/o continuidad de los proyectos programados en el primer año de la programación y después proyectos que no cuenten con expediente técnico.
  - Una vez garantizado lo anterior podrían programar proyectos en etapa de formulación en el marco del SNIP.
2. La programación multianual de la inversión pública de las entidades no comprendidas en el SNIP, se sujeta al siguiente orden de prioridad:
- Proyectos de inversión en liquidación:
  - Proyectos de inversión en ejecución física.
  - Proyectos de inversión con Buena Pro.
  - Proyectos de inversión en proceso de contratación.
  - Proyectos que cuenten con estudio definitivo o expediente técnico aprobado.
3. Los Gobiernos Locales deben considerar además los compromisos asumidos respecto al cofinanciamiento de proyectos de inversión pública, lo que incluye a las Mancomunidades Municipales y al Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local – FONIPREL, entre otros.
4. En los proyectos de inversión que se financian con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito se considera los recursos de acuerdo al programa de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, y los contratos suscritos, así como su respectiva contrapartida nacional.
5. Se debe considerar los recursos necesarios para la elaboración de los estudios de preinversión (perfil y factibilidad)

**Artículo 9°.- De la programación multianual de gastos de los Programas Presupuestales**

En la programación multianual de los PP se debe considerar el financiamiento de los recursos humanos y materiales para la entrega de los productos, de acuerdo con los indicadores de producción física, conforme a la programación a que se hace referencia en la Directiva para los PP.

000000

En el caso de los programas presupuestales que cuenten con indicadores definidos con sus respectivas líneas de base, la programación multianual se realizará tomando en cuenta las metas fijadas a alcanzar en los años respectivos, dentro del marco de la política de gobierno, para lo cual deben coordinar con el responsable del PP, conforme a lo señalado en la Directiva para los PP. En el caso de los PP que no cuenten con línea de base la programación se sujeta a lo establecido en el presupuesto del año vigente.

**Artículo 10°.- De la programación multianual de gastos de las Acciones Centrales y APNOP**

Las entidades que tengan gastos no comprendidos en un PP, efectuarán la programación multianual considerando sólo las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 8° de la presente Directiva. Las entidades que no hayan identificado o completado el diseño de un PP se sujetan a lo dispuesto en el presente artículo.

**Artículo 11°.- De la programación multianual de los ingresos**

La programación multianual de los ingresos se realiza para un periodo de tres años consecutivos, y se sujeta a las siguientes pautas:

- En cuanto a los Recursos Determinados, en los rubros "Canon, Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones" y "FONCOMUN", para efectos del ejercicio de programación multianual se toma en cuenta como referencia el Presupuesto Institucional de Apertura del año vigente, monto que se ajustará en la fase de formulación anual, de acuerdo a las cifras que determine la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, conforme a la normatividad vigente.
- En lo que corresponde a "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito", acordado por el Gobierno Nacional, la programación se efectúa conforme al cronograma de desembolsos establecido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y los contratos respectivos.
- En cuanto a las fuentes de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" y "Recursos Determinados" en el rubro "Contribuciones a Fondos" y "Otros Impuestos Municipales", su proyección debe efectuarse sobre la base de la Ejecución Financiera de Ingresos informada para efectos de la elaboración de la Cuenta General de la República del año anterior en el que se trabaja la programación multianual, de los comportamientos registrados hasta el mes de abril y de sus proyecciones al cierre del año fiscal vigente.

En las proyecciones, las entidades deben tomar en consideración aquellos factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o su disminución), eliminación de ciertos conceptos de ingreso, captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, y cambios producidos en el marco legal, entre otros.

Asimismo, la Oficina de Presupuesto de la entidad o a la que haga sus veces realiza los esfuerzos técnicos necesarios a fin de evitar sobreestimaciones o subestimaciones, dado que la deficiencia en la estimación no genera ninguna compensación con cargo a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios".

- 000032
- En cuanto a la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias", comprende sólo los recursos provenientes de donaciones acordadas con otros países, Agencias Oficiales, Organismos Internacionales y otras entidades no domiciliadas en el país de acuerdo a los respectivos Contratos o Convenios suscritos. Asimismo, incluye las donaciones de carácter interno.

**Artículo 12°.- Elaboración de la Estructura Programática y Estructura Funcional**

Para la elaboración de la Estructura Programática y Estructura Funcional de la entidad se toma en cuenta las siguientes pautas:

- 12.1 Los Programas Presupuestales cuentan con Estructuras Programáticas ya definidas y asociadas a la correspondiente Estructura Funcional.
- 12.2 En el caso de las Acciones Centrales y las APNOP, la entidad debe seleccionar las actividades y proyectos correspondientes a dichas categorías presupuestarias y las vincula con la Estructura Funcional correspondiente.
- 12.3 Para efecto de determinar la Estructura Programática de los proyectos, la entidad debe seleccionarlos y vincularlos a las categorías presupuestarias, así como vincularlos con sus respectivas acciones de inversión y/u obras. A partir de dicha Estructura Programática, la entidad establece su Estructura Funcional.

Los Proyectos de inversión se considerarán dentro de un PP, si luego de realizar el análisis de causalidad entre el producto final de los proyectos y el de resultado específico del PP, se encuentra que su ejecución es necesaria para el logro de este último (el análisis de causalidad se efectuará según lo dispuesto en el Anexo N° 2 de la Directiva para los PP).

Las entidades responsables deben garantizar que no se generen duplicidades o superposiciones entre los productos del PP y componentes de los proyectos.

Los proyectos priorizados son aquellos que se determinen de acuerdo a lo establecido en el inciso f) del artículo 8° de la presente Directiva.

**Artículo 13°.- Registro de la información**

La Estructura Programática y la Estructura Funcional, las metas, las cadenas de gasto, así como los montos de la programación multianual del gasto público son registradas por las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el "Módulo de Programación y Formulación SIAF-SP", conforme a los plazos establecidos en los Anexos N°s 3 y 1/GL, según corresponda.

**Artículo 14.- Revisión de la información de la programación multianual del gasto público**

La información de la programación multianual del gasto público deberá ser revisada por las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales con la Dirección General de Presupuesto Público conforme a los plazos establecidos en el Anexo N° 1, que forma parte de la presente Directiva.

### CAPÍTULO III

#### PROGRAMACIÓN Y FORMULACION DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL SECTOR PÚBLICO

##### **Artículo 15.- Fase de Programación Presupuestaria Anual**

La fase de programación presupuestaria anual se encuentra regulada en el Capítulo I del Título II del TUO de la Ley General, para lo cual se toma en cuenta lo siguiente:

- a) **Objetivos.-** Los objetivos de la fase programación presupuestaria anual son los establecidos según lo regulado en los incisos a), b) y c) del artículo 5° de la presente Directiva
- b) **Escala de prioridades.-** Para efectos de la escala de prioridades aplicable a la fase de programación presupuestaria anual se tomará en cuenta lo obtenido conforme lo señalado en el inciso c) del artículo 2° de la presente Directiva. Dichas prioridades podrán ser revisadas y ajustadas según corresponda.
- c) **Estimación del gasto anual.-** La estimación del gastos anual, es el resultado de lo establecido en el primer año de la programación multianual del gasto público, en base a lo regulado en el Capítulo II de la presente Directiva.
- d) **Estimación de los ingresos para determinar la Asignación Presupuestaria – Total.-** La Asignación Presupuestaria - Total de los fondos públicos es el resultado de la estimación de los ingresos que se esperan recaudar, captar u obtener, en base al cual la entidad ajusta su programación de gastos del primer año de la programación multianual. Esta Asignación se compone de la Asignación Presupuestaria - MEF y la Asignación Presupuestaria - Entidad, conforme a lo siguiente:

1. **Estimación de los ingresos para determinar la Asignación Presupuestaria – Entidad**

Comprende el monto estimado de los ingresos para el financiamiento de la programación de gastos del primer año de la programación multianual proveniente de las Fuentes de Financiamiento: “Recursos Directamente Recaudados”, “Donaciones y Transferencias” y “Recursos Determinados” en los rubros “Contribuciones a Fondos” e “Impuestos Municipales”, según corresponda, a que hace referencia el artículo 11° del Capítulo II de la presente Directiva.

2. **Estimación de los ingresos para determinar la Asignación Presupuestaria – MEF**

Comprende los montos comunicados por el Ministerio de Economía y Finanzas una vez aprobado el MMM vigente, para el primer año de la programación multianual, correspondientes a:

- i. Los recursos de las fuentes de financiamiento “Recursos Ordinarios”, “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito” acordada por el Gobierno Nacional comunicados a la entidad por la Dirección General de Presupuesto Público y por la Dirección General de Endeudamiento y

Tesoro Público; asimismo, los recursos de la fuente de financiamiento "Recursos Determinados" en los rubros "Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones" y "Fondo de Compensación Municipal", determinados por la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, y publicados conforme a la normatividad vigente, en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 066-2009-EF, y el MMM vigente.

- ii. Respecto a los recursos de la fuente de financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias", que requieren contrapartida nacional con cargo a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios", se supedita estrictamente al monto aprobado con cargo a esta última fuente de financiamiento.

#### **Artículo 16.- Fase de Formulación Presupuestaria Anual**

La fase de formulación presupuestaria se encuentra regulada en el Capítulo II del TUO de la Ley General, para lo cual se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Los objetivos de la fase de formulación presupuestaria anual se sujeta lo regulado en los incisos d), e) y f) del artículo 5° de la presente Directiva.
- b) La Estructura Programática y la Estructura Funcional anual es la establecida en Programación Multianual, conforme a lo regulado en el artículo 12° de la presente Directiva.
- c) Una vez que las entidades cuenten con la Asignación Presupuestal Total deberán realizar los ajustes correspondientes a la información consignada en el primer año de la programación multianual del gasto público hasta por el monto de dicha asignación.
- d) Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, consignan los proyectos de inversión priorizados en el marco del Presupuesto Participativo, de acuerdo con la asignación presupuestaria prevista para el año fiscal.

#### **Artículo 17°.- Ajustes y registro de la información de la Programación y Formulación Anual**

La información del primer año de la programación multianual es revisada y actualizada en el "Módulo de Programación y Formulación SIAF-SP", conforme a lo regulado en el presente Capítulo, en los plazos establecidos en los Anexos N°s 3 y 1/GL, de la presente Directiva, según corresponda.

#### **Artículo 18°. Sustentación de la información de la fase de Programación y Formulación Anual**

Las entidades públicas del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales sustentan la información revisada y ajustada en función a la Asignación Presupuestaria Total de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 2 de la presente Directiva.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSICIONES ESPECIALES PARA CADA NIVEL DE GOBIERNO

#### SUBCAPÍTULO I

#### GOBIERNO NACIONAL Y GOBIERNOS REGIONALES

##### **Artículo 19°.- Lineamientos para la desactivación, fusión y creación de Unidades Ejecutoras**

El Titular del Pliego, luego de efectuar la evaluación de sus Unidades Ejecutoras, remite a la Dirección General de Presupuesto Público, en un plazo que no exceda al plazo establecido en el Anexo N° 3 de la presente Directiva, la relación de las Unidades Ejecutoras con las que contará, incluyendo el sustento de las fusionadas, desactivadas o creadas. Dicha propuesta tiene en cuenta la conveniencia de desactivar, fusionar o crear Unidades Ejecutoras, con el objeto de racionalizar el número de las mismas, bajo los criterios de eficiencia y calidad del gasto y optimizar la gestión institucional para la implementación y ejecución de los Programas Presupuestales. La creación de Unidades Ejecutoras se sujeta a lo establecido en el artículo 58° del TUO de la Ley General.

##### **Artículo 20°.- Revisión de la Programación Multianual y sustentación de la Formulación Presupuestaria Anual**

20.1 En el caso del Gobierno Nacional, en las reuniones de sustentación de formulación presupuestaria de los Pliegos adscritos a un Sector, debe asistir a dicha reunión un representante del Titular del Sector, debiendo para tal efecto el Pliego cursar la invitación al Ministerio de su Sector, así como los responsables de los programas presupuestales en caso dicha responsabilidad recaiga en el Pliego en cuestión.

20.2 La propuesta de la Programación Multianual del Gasto Público, así como la propuesta del Presupuesto Institucional Anual, acompañado del Resumen Ejecutivo correspondiente, es presentada a la Dirección General de Presupuesto Público a más tardar dos (2) días hábiles anteriores a los señalados en los plazos para la reunión establecida en los Anexos N°s. 1 y 2, respectivamente, de la presente Directiva, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Presupuesto o Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, o los que hagan sus veces.

20.3 En las reuniones se revisan las propuestas de la Programación Multianual del Gasto Público y se sustenta el Presupuesto Institucional Anual, según corresponda. Dichas propuestas se estructuran de la manera siguiente:

##### **i) Programación Multianual**

a) Resumen Ejecutivo de la "Programación Multianual del Gasto Público", en el que se expone de manera sucinta los temas siguientes: Medidas implementadas o a implementar para el cumplimiento de metas, principales metas a atender y/o resultados, financiamiento del mantenimiento de la infraestructura, principales brechas a cerrar, variaciones de recursos programados por genéricas de gasto respecto a los años anteriores.

b) Reportes contenidos en el "Módulo de Programación y Formulación SIAF-SP"

1. Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto.

Opción: Formulación Presupuestal

Opción: Resumen Analítico de Gastos (*Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica*).

2. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.

Opción: Formulación Presupuestal

Opción: Detalle del Gasto (*Clasificador de gasto: Genérica*).

3. Detalle de Ingresos.

Opción: Formulación Presupuestal

Opción: Detalle de Ingresos (*Clasificador de Ingreso: Específica*).

c) Anexo N° 4 "Programación de Metas"

**ii) Formulación del Presupuesto Institucional Anual**

a) Resumen Ejecutivo de la propuesta del "Presupuesto Institucional Anual" en el que se expone de manera sucinta los temas siguientes: Medidas implementadas o a implementar para el cumplimiento de metas, principales metas a atender y/o resultados, financiamiento del mantenimiento de la infraestructura, principales brechas a cerrar, variaciones de recursos programados por genéricas de gasto respecto al presupuesto institucional de apertura del año vigente.

b) Reportes contenidos en los Aplicativos Informáticos del SIAF y el "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", los cuales deben ser debidamente suscritos por el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, de acuerdo al siguiente detalle:

**"MÓDULO DE PROGRAMACION Y FORMULACIÓN SIAF-SP"**

**REPORTES**

1. Estructura Programática.

Opción: Formulación Presupuestal

Opción: Estructura Programática (*Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad*).

2. Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto.

Opción: Formulación Presupuestal

Opción: Resumen Analítico de Gastos (*Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica*).

3. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.

Opción: Formulación Presupuestal

Opción: Detalle del Gasto (*Clasificador de gasto: Genérica*).

4. Detalle de Ingresos.

Opción: Formulación Presupuestal  
Opción: Detalle de Ingresos (*Clasificador de Ingreso: Específica*).

**“APLICATIVO INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DE DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO”**

**REPORTES**

1. Presupuesto Anual de Personal  
Ámbito de Reporte: Pliego  
Nivel de Agregación: Pliego
  
2. Resumen del Presupuesto Anual de Personal por Específica del Gasto  
Ámbito de Reporte: Pliego y Unidad Ejecutora (para el caso de los Pliegos que tengan más de una unidad ejecutora)  
Nivel de Agregación: Pliego

**“MÓDULO WEB DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL”**

**REPORTES**

1. Detalle de las Subvenciones a Personas Jurídicas ~~no Públicas~~
2. Cuotas a organismos internacionales.

**FICHAS**

Ficha N° 1.- Resumen de los Objetivos Institucionales.

Ficha N° 2.- Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.

- 20.4 La Dirección General de Presupuesto Público podrá requerir información adicional a lo señalado en el numeral anterior, a fin de complementar el sustento de los trabajos de la programación multianual y de la programación y formulación anual de la entidad.
- 20.5 En las Reuniones de revisión de la Programación Multianual del Gasto Público y sustentación del Presupuesto Institucional Anual, el Pliego presenta una estimación de los ingresos financieros del Pliego que prevé no serán comprometidos al cierre del año fiscal precedente al año objeto de la programación, provenientes de las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, Recursos Determinados, y Donaciones y Transferencias. Para dicha estimación el Pliego toma en cuenta su Programación de Compromisos Anual autorizada a la fecha en la que se realiza la programación y formulación presupuestaria.
- 20.6 Para las Reuniones de revisión o sustentación, el reporte sobre “Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto”, a que se refiere el numeral 2 de los reportes del “Módulo de Formulación Presupuestal SIAF-SP” incluido en el literal b) incisos i) y ii) del numeral 20.3 del presente artículo,

debe ser suscrito por el Titular del Pliego del Gobierno Nacional o del Gobierno Regional según corresponda.

**SUBCAPÍTULO II**

**GOBIERNOS LOCALES**

**Artículo 21°.- Normas complementarias para la determinación de los gastos públicos**

Los Gobiernos Locales para la determinación de los gastos públicos aplican adicionalmente las siguientes pautas:

**a) En materia de transferencias a otras entidades**

- a.1) Las Municipalidades que hayan suscrito convenios con los Institutos Viales Provinciales Municipales (IVP) implementados, para el mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, deben cuantificar y considerar la previsión de gastos para la transferencia de los créditos presupuestarios correspondientes.
- a.2) Se considera la previsión de los créditos presupuestarios que permitan a las Municipalidades de Centro Poblado ubicadas en el ámbito geográfico de las Municipalidades Provinciales o Distritales, según corresponda, cumplir con los servicios públicos delegados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- a.3) Se considera los compromisos de transferencias de recursos para el cofinanciamiento de proyectos de inversión, en el marco de la normatividad vigente.
- a.4) Se considera el apoyo a las Sociedades de Beneficencia Pública, en el marco de la transferencia de funciones y competencias aprobadas.

**b) En gastos correspondientes al servicio de la deuda pública.**

Las Municipalidades que ejecuten obras o adquieran equipamiento mediante operaciones de endeudamiento interno con el Banco de la Nación, deben prever los montos pertinentes para el pago del Servicio de la Deuda, con cargo a los recursos provenientes del Fondo de Compensación Municipal.

**c) Para la atención de los servicios de protección social.**

Las Municipalidades que tengan a su cargo servicios de protección social en el marco de las transferencias de competencias y funciones, deberán programar los recursos necesarios para su atención durante el año fiscal correspondiente.

**Artículo 22°.- Del registro en el Módulo de Formulación Presupuestal SIAF-SP**

Las Municipalidades Distritales y Municipalidades Provinciales ajustan la información del primer año de la Programación Multianual del Gasto Público, que corresponde a la Programación y Formulación Presupuestaria Anual (ajustada en base a las cifras comunicadas por el Ministerio de Economía y Finanzas) y el Presupuesto Institucional de Apertura en el "Módulo de Formulación Presupuestal SIAF-SP", en un plazo no mayor al establecido en el Cuadro de Plazos (Anexo N° 1/GL).

**Artículo 23°.- Revisión de la programación multianual**

La programación multianual de los gobiernos locales será revisada hasta el 15 de junio del año vigente por la Dirección General de Presupuesto Público, en base al cual las municipalidades realizarán los ajustes correspondientes para la programación y formulación del proyecto de Presupuesto Anual.

**Artículo 24°.- Presentación del Proyecto de Presupuesto Institucional Anual**

Las Municipalidades Distritales presentan a las Municipalidades Provinciales de su ámbito geográfico sus proyectos de presupuesto institucional de apertura, en un plazo no mayor al establecido en el Cuadro de Plazos (Anexo N° 1/GL). Dicha presentación es efectuada con el respectivo registro de la información en los reportes que a continuación se detallan:

**“MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL SIAF-SP”****REPORTES**

## 1. Reporte Estructura Programática.

Opción: Formulación Presupuestal

Opción: Estructura Programática (*Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad*).

## 2. Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto.

Opción: Formulación Presupuestal

Opción: Resumen Analítico de Gastos (*Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica*).

## 3. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.

Opción: Formulación Presupuestal

Opción: Detalle del Gasto (*Clasificador de gasto: Genérica*).

## 4. Detalle de Ingresos. Menú: Reportes

Opción: Formulación Presupuestal

Opción: Detalle de Ingresos (*Clasificador de Ingreso: Específica*).

## 5. Resumen de Personal. Menú: Reportes

Opción: Personal

Opción: Resumen de Personal

**FICHA**

**Ficha N° 4/GL.- Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.**

### SUBCAPÍTULO III

#### ORGANISMOS PÚBLICOS Y EMPRESAS NO FINANCIERAS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES

##### **Artículo 25°.- Alcance**

El presente subcapítulo es aplicable a los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (en adelante ETE), que se detallan en la Ficha A/ETE "Organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (ETE) sujetos a la presente Directiva".

##### **Artículo 26°.- Responsabilidad del Titular de la ETE**

Para efecto de las acciones que se desarrollen en la Programación Multianual del Gasto Público y en la programación y formulación anual, el Titular de la ETE o quien haga sus veces, en el marco del artículo 7° del TUO de la Ley General, le corresponde, adicionalmente a lo señalado en el artículo 4° de la presente Directiva, lo siguiente:

- a) Coordinar la Programación Multianual del Gasto Público y la Asignación Presupuestaria Total para el primer año fiscal con el Gobierno Regional o Gobierno Local, en el caso de sus organismos públicos.
- b) Remitir la Programación Multianual del Gasto Público y sustentar el proyecto de Presupuesto Institucional anual ante el Directorio de la ETE, en el caso que corresponda.

##### **Artículo 27°.- Disposiciones adicionales para la Programación Multianual de gastos en la ETE**

- 27.1 Los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que hayan sido identificadas para la provisión de productos de Programas Presupuestales validados, programan y formulan recursos para dicha provisión.
- 27.2 En cuanto a los indicadores de desempeño, la ETE formula indicadores de desempeño relevantes que miden el logro de sus objetivos. En dicha formulación deben señalarse las metas en su dimensión física de los indicadores definidos y los medios de verificación.
- 27.3 En cuanto a los gastos, la ETE, adicionalmente a lo señalado en el Capítulo II de la presente Directiva, toma en cuenta lo siguiente:
  - a) Para la programación de otros gastos corrientes por concepto de dieta, el cálculo de dicho concepto a favor de los miembros del Directorio considera un máximo de dos (2) sesiones por mes, así como el monto de dieta por sesión, al mes de abril del año fiscal vigente.
  - b) Para la programación de proyectos de inversión, la ETE toma en cuenta lo regulado en el inciso f) del artículo 8° de la presente Directiva.

**Artículo 28°.- De la estimación multianual de ingresos en la ETE**

La estimación multianual de los ingresos tiene por objeto establecer la asignación presupuestaria total de la ETE sujetándose a las siguientes pautas:

- a) La estimación de ingresos considera los fondos públicos a captar durante el periodo de programación y considera el nivel de morosidad alcanzado en el año fiscal anterior al año en que se ejecutan las labores de programación.
- b) No se debe considerar el Impuesto General a las Ventas (IGV).
- c) Las variaciones (incremento/disminución) de los ingresos respecto a la proyección de los ingresos del año fiscal precedente, deberán sustentarse en la Ficha N° 03/ETE: "Variaciones de los ingresos-a toda fuente" publicado en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) Los ingresos serán registrados en la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias".
- e) En el caso de los ingresos por la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", se debe tomar en cuenta lo siguiente:
  - e.1) Su proyección debe efectuarse sobre la base de la ejecución financiera de ingresos informada para efectos de la elaboración de la Cuenta General de la República, al 31 de diciembre del año fiscal anterior al año en que se trabaja la programación, de los comportamientos registrados hasta abril del año fiscal en que se trabaja la programación y de sus proyecciones al cierre del año fiscal vigente.
  - e.2) En las proyecciones, la ETE debe tener en consideración aquellos factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o disminución), eliminación de ciertos conceptos de ingreso, captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, cambios producidos en el marco legal, la ampliación de la cobertura en los servicios, la reducción de los índices de morosidad en la cobranza, el mejoramiento de los niveles de eficiencia en la gestión, entre otros.
  - e.3) Las empresas municipales de agua potable y alcantarillado, consideran en su proyección de ingresos las tarifas vigentes al mes de abril del año fiscal vigente.
- f) La ETE toma en cuenta para la proyección de recursos, la venta de activos de la ETE y otros ingresos de capital. Los recursos que se obtengan por este concepto no financian gastos de personal y/o servicios vinculados a terceros.
- g) En cuanto a la estimación de los ingresos por las fuentes de financiamiento "Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias", se toma en cuenta lo siguiente:
  - g.1) Su estimación comprende los recursos de fuentes internas provenientes de operaciones oficiales de crédito a plazos mayores a un año, y donaciones con agencias oficiales, organismos internacionales, gobiernos y otras entidades domiciliadas o no en el país, así como las asignaciones de líneas de crédito

de acuerdo a los respectivos contratos y/o convenios suscritos por la ETE. Asimismo, incluye las operaciones de crédito interno.

- g.2) En cuanto a los ingresos provenientes de las Operaciones Oficiales de Crédito que hayan sido concertadas por una entidad del Gobierno Nacional o por un Gobierno Regional, los recursos se registran durante la fase de ejecución presupuestaria en la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias".
- g.3) El detalle de los ingresos por fuente de financiamiento se consigna en el Formato 1-B/ETE "Financiamiento por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones y Transferencias" publicado en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 29°.- Reuniones de sustentación de la Programación y Formulación**

29.1 Las Reuniones de sustentación de la Fase de Formulación Presupuestaria Anual entre la Dirección General de Presupuesto Público y la ETE se efectúan conforme a los plazos establecidos en el Anexo N° 1/ETES de la presente Directiva. En dicha reunión también se sustentará la Programación Multianual del Gasto Público.

29.2 En la reunión se sustenta la propuesta de Presupuesto Institucional Anual y la Programación Multianual del Gasto Público de la ETE, la misma que es presentada a más tardar dos días (2) hábiles antes del plazo establecido para dicha reunión, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces. Dicha propuesta se estructura de la siguiente manera:

a) Informe Ejecutivo de la "Propuesta de Presupuesto Institucional Anual", así como de la Programación Multianual, en el que se expone de manera sucinta (máximo dos páginas) los objetivos, ingresos, egresos y metas previstas, debiendo recoger las conclusiones del informe de la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria.

b) Las Fichas y Formatos siguientes:

**I. Objetivos Estratégicos:**

a) Resumen de Objetivos Estratégicos (Ficha N° 01/ETE).

b) Resumen de los Objetivos Estratégicos e Indicadores de Desempeño (Ficha N° 01-A/ETE).

**II. Indicadores de Desempeño:**

a) Ficha de Indicador de Desempeño de la ETE según Objetivo Estratégico General (Ficha N° 02/ETE).

**III. Ingresos:**

a) Presupuesto de Ingresos para el Año Fiscal respectivo - A Nivel de Genérica del Ingreso (Formato 1/ETE).

b) Presupuesto de Ingresos para el Año Fiscal respectivo - A Nivel de Específica del Ingreso (Formato 1-A/ETE).

c) Financiamiento por Operaciones Oficiales de Crédito, y Donaciones y Transferencias - (Formato 1-B/ETE).

d) Variación de los Ingresos - A Toda Fuente (Ficha N° 03/ETE).

#### **IV. Egresos:**

a) Presupuesto de Gastos para el Año Fiscal respectivo - A Nivel de Genérica del Gasto (Formato 2/ETE).

b) Presupuesto de Gastos para el Año Fiscal respectivo - A Nivel de Específica del Gasto (Formato 2-A /ETE).

c) Detalle de Actividades para el Año Fiscal respectivo (Formato 3/ETE).

d) Detalle de Proyectos para el Año Fiscal respectivo (Formato 4/ETE).

a) Variación de los Egresos - Por Fuente de Financiamiento (Ficha N° 04/ETE)

#### **V. Información Complementaria:**

a) Ficha de Proyecto de Inversión (Formato 5/ETE)

b) Resumen de Personal (Formato 6/ETE)

c) Ingresos Mensuales por período del Personal Activo (contrato a plazo indeterminado y determinado) Consignados en la Genérica del Gasto 1. Personal y Obligaciones Sociales, sujetos a régimen privado (Formato 6-A/ETE) e "Ingresos de personal sujeto a contrato administrativo de servicios-CAS" (Formato 6-B/ETE).

d) Detalle de las Deudas de la Entidad (Formato 7/ETE) e) Perfil de la Entidad (Formato 11/ETE)

#### **VI. Información Financiera:**

a) Flujo de Caja (Formato 8/ETES)

b) Balance General (para Entidades no Financieras) - (Formato 9-A/ETE)

c) Estado de Ganancias y Pérdidas (para Entidades no Financieras) - (Formato 10-A/ETE)

La Dirección General de Presupuesto Público procederá a la revisión del proyecto de Presupuesto Institucional Anual y la Programación Multianual del Gasto Público, y coordina con la ETE la absolución de las observaciones que se hubieran formulado. Asimismo, dicha Dirección General podrá requerir información adicional a fin de complementar el sustento de los trabajos de Programación y Formulación de la ETE.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### **Primera.- Plazos para priorización, registro y presentación de la información relacionada al Presupuesto Participativo Anual**

Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales priorizan sus proyectos de inversión pública en el marco del Presupuesto Participativo y realizan su registro en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo, a más tardar en el plazo establecido en los Anexos N°s 3 y 1/GL de la presente Directiva, correspondiente al citado nivel de Gobierno. El acceso a dicho Aplicativo Informático se realiza a través del portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas mediante el icono "Presupuesto Participativo" ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)).

### **Segunda.- Pautas complementarias**

1. La programación multianual del gasto público, no implica en ningún caso el compromiso definitivo de los recursos estimados, toda vez que dicha programación constituye un ejercicio de carácter referencial, que deberá ser ajustada en la programación y formulación anual, conforme a lo señalado en el Capítulo III y en las Disposiciones Especiales previstas en el Capítulo IV de la presente Directiva.
2. Las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales, y los organismos públicos de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales para efecto de sus labores de programación multianual y formulación presupuestaria anual utilizan los Aplicativos Informáticos que le correspondan.
3. Los requerimientos de códigos adicionales a los contemplados en el Clasificador de Ingresos y Gastos, el Clasificador Programático, Actividades, Acciones de Inversión y/u Obras y las unidades de medida, son solicitados previamente por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, y autorizados por la Dirección General de Presupuesto Público, según corresponda.

Para el caso de los proyectos y finalidades no contemplados en las tablas de referencia, los pliegos podrán crear códigos adicionales en el respectivo Aplicativo Informático.

4. Todos los documentos que se presenten por efectos de la presente Directiva ante la Dirección General de Presupuesto Público, tienen el carácter de Declaración Jurada, y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.

### **Tercera.- Identificación de brechas de género**

Los pliegos, en el marco de la Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y el artículo 47° del TUO de la Ley General, consideran en la programación y priorización de sus gastos la identificación de las principales brechas de género como un criterio que permita determinar la asignación de los recursos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

### **Cuarta.- Identificación de acciones en gestión del riesgo de desastre**

Los pliegos, con sujeción a sus competencias y en el marco de la Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, consideran en sus gastos el desarrollo de acciones en gestión del riesgo de desastre como un criterio que permita determinar la asignación de recursos con el objetivo de reducir la vulnerabilidad y

responder oportunamente ante la ocurrencia de diversas amenazas (sismos, inundaciones, huaycos, deslizamientos, incendios, entre otros). Las acciones referidas corresponderían a las intervenciones de prevención, mejoramiento, mantenimiento y reconstrucción en infraestructura pública por ocurrencia de desastres, así como la identificación y monitoreo de peligros, y demás acciones de reducción de riesgos y preparatorias que se deben prever para la respuesta oportuna a las emergencias por desastres, según corresponda a las funciones y competencias de cada entidad.

#### **Quinta.- Consultas a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP)**

Las consultas respecto a la programación multianual y a la programación y formulación anual, que no puedan ser absueltas por la Oficina de Presupuesto o la que hagan sus veces en la entidad, podrán trasladarse a la DGPP con la finalidad de ser resueltas, para lo cual se pone a su disposición las siguientes direcciones electrónicas:

#### **CORREOS ELECTRÓNICOS**

- Dirección de Calidad del Gasto Público: dgpp\_cgp@mef.gob.pe.
- Dirección de Presupuesto Temático: dgpp\_pt@mef.gob.pe.
- Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial: dgpp\_apt@mef.gob.pe.
- Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal:  
dgpp\_programacion@mef.gob.pe
- Dirección de Normatividad: dgpp\_normatividad@mef.gob.pe

#### **Sexta.- Reportes, Fichas y Formatos**

1. Los pliegos del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, utilizan en sus labores de programación y formulación la información emitida como reporte, según corresponda, en el Aplicativo Informático correspondiente. Asimismo, los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales utilizan la información emitida como reporte del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público" a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos.
2. Las fichas, formatos y anexos se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)).

#### **Sétima.- Revisión de la programación multianual de los años t+1 y t+2**

Luego de presentado el proyecto de Presupuesto del Sector Público al Congreso de la República, las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales realizan la revisión de la Programación Multianual del Gasto Público, correspondiente a los años t+1 y t+2, hasta el 20 de setiembre del año en curso. La entidad también debe realizar la revisión de las metas de producción física y de indicadores de desempeño de los PP a su cargo.

ANEXO N° 1/ETES

**CRONOGRAMA DE REUNIONES DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS Y EMPRESAS NO FINANCIERAS (ETE) DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES**

**LUGAR :** DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DEL PRESUPUESTO TERRITORIAL - DGPP  
Jr. Miroquesada N° 320 – Lima.

**DÍA :** Lunes 01 de octubre

**TURNO :** Mañana  
**HORA :** 9.00 a.m.

- ENTIDAD PRESTADORA DE SANEAMIENTO DE JULIACA S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE ILO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DEL TERMINAL TERRESTRE DE MOLLENDO S.A.
- SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS ELECTRICOS UTCUBAMBA S.A.C.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA S.R.L
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL SANTA, CASMA Y HUARMEY S.A.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CAJAMARCA
- EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A.

**TURNO :** Mañana  
**HORA :** 11.00 a.m.

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CALCA S.R.LTDA.

**TURNO :** Tarde  
**HORA :** 03.00 p.m.

- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO "SIERRA CENTRAL S.R.L." -TARMA
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO HUANCVELICA S.A.C.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE ICA
- EMPRESA MUNICIPAL SANTIAGO DE SURCO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS Y ACTIVIDADES RECREACIONALES Y TURISTICAS DEL CUSCO

**DÍA** : **Martes 02 de octubre**

**TURNO** : **Mañana**  
**HORA** : **9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BASICO DE PUNO S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE MOQUEGUA S.A.
- SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AREQUIPA S.A.
- AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMAZONAS S.R.L.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.
- SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE HUANCAYO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL TRANSPORTE CANDARAVE S.A.C.
- COMPAÑIA NOR ANDINA DE TELECOMUNICACIONES S.A.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE TRUJILLO
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PISCO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LAS PROVINCIAS ALTO ANDINAS S.A.
- CENTRO DE EXPORTACION, TRANSFORMACION, INDUSTRIA, COMERCIALIZACION Y SERVICIOS DE PAITA

- **TURNO** : **Mañana**
- **HORA** : **11.00 a.m.**
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHANCAY S.A.C.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUAMANGA
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE QUILLABAMBA S.R.LTDA.

**TURNO** : **Tarde**  
**HORA** : **03.00 p.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.

**DÍA** : **Miércoles 03 de octubre**

**TURNO** : **Mañana**  
**HORA** : **9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO YAULI S.R.LTDA. LA OROYA
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO NOR PUNO S.A.
- CENTRO DE EXPORTACION, TRANSFORMACION, INDUSTRIA, COMERCIALIZACION Y SERVICIOS DE ILO
- CENTRO DE EXPORTACION, TRANSFORMACION, INDUSTRIA, COMERCIALIZACION Y SERVICIOS DE MATARANI
- SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BAGUA S.R.L.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE MOYOBAMBA S.R.LTDA.
- SISTEMA DE HOSPITALES CHALACOS
- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO JAEN-PERU

000082

- EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA S.A.C.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO
- ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL CUSCO S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CHAVIN S.A.

TURNO : Mañana  
HORA : 11.00 a.m.

- EMPRESA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL TURISMO HUANCABAMBA S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO AYACUCHO S.A.

TURNO : Tarde  
HORA : 03.00 p.m.

- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CAÑETE S.A.
- SERVICIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ANTA S.A.C.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA S.A.

DÍA : Jueves 04 de octubre

*De acuerdo a la Directiva 2 días  
antes mejor 01-10-13*

TURNO : Mañana  
HORA : 9.00 a.m.

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES DE HUANCAYO S.A.
- ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO AGUAS DEL ALTIPLANO S.R.LTDA.
- INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA
- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO MUNICIPAL DE UTCUBAMBA S.R.L.
- SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE RIOJA S.R.L.
- EMPRESA DE SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHINCHA S.A.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES DE TRUJILLO
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO GRAU S.A.

- TURNO : Mañana
- HORA : 11.00 a.m.
- HOSPITAL MUNICIPAL DE LOS OLIVOS

TURNO : Tarde  
HORA : 03.00 p.m.

- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUANCAYO
- INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACION
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES S.R.LTDA. (CHINCHEROS)

**DÍA** : **Viernes 05 de octubre**

**TURNO** : **Mañana**  
**HORA** : **9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ACOBAMBA
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO YUNGUYO S.R.LTDA.
- FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES DE LIMA
- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO JUCUSBAMBA S.R.L.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO ELECTRICO DE TOCACHE S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUANUCO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA S.A.
- TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO - TMT

**TURNO** : **Tarde**  
**HORA** : **03.00 p.m.**

- EMPRESA DE SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BARRANCA S.A.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE TARAPOTO
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO VIRGEN DE GUADALUPE DEL SUR S.A.

**DÍA** : **Martes 09 de octubre**

**TURNO** : **Mañana**  
**HORA** : **9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES S.A.C. - EL COLLAO - ILAVE
- EMPRESA DE SERVICIOS ELECTRICOS MUNICIPALES DE PARAMONGA S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL VISION 2000 S.R.L.
- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE CAJAMARCA S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO DE LORETO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALAS
- SERVICIO DE GESTION AMBIENTAL DE TRUJILLO
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE PIURA
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PASCO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL MERCADOS DEL PUEBLO S.A. - CHIMBOTE

**TURNO** : **Tarde**  
**HORA** : **03.00 p.m.**

- SERVICENTRO MUNICIPAL EL COLLAO S.A.C.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PATIVILCA S.A.C.
- FONDO MUNICIPAL DE INVERSIONES DEL CALLAO S.A.

**DÍA** : **Miercoles 10 de octubre**

**TURNO** : **Mañana**  
**HORA** : **9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUARAL S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORONEL PORTILLO S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SELVA CENTRAL S.A.
- SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LIBERTAD S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO ABANCAY S.A.

**TURNO** : **Mañana**  
**HORA** : **11.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL HUAROCHIRI SERVICIOS MÚLTIPLES S.A.C.

**TURNO** : **Tarde**  
**HORA** : **03.00 p.m.**

- AUTORIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION DE LOS HUMEDALES DE LOS PANTANOS DE VILLA

**DÍA** : **Jueves 11 de octubre**

**TURNO** : **Mañana**  
**HORA** : **9.00 a.m.**

- INSTITUTO METROPOLITANO PROTRANSPORTE DE LIMA
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MUNICIPAL MANTARO S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE LAMBAYEQUE S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MUNICIPAL CHANKA S.C.R.LTDA.

**TURNO** : **Tarde**  
**HORA** : **03.00 p.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA
- COMITE DE ADMINISTRACION DE LA ZONA FRANCA DE TACNA - ZOFRATACNA

**DÍA** : **Viernes 12 de octubre**

**TURNO** : **Mañana**  
**HORA** : **9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES "EL TAMBO" S.A.

**TURNO** : **Tarde**  
**HORA** : **03.00 p.m.**

- PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.

**DÍA** : **Lunes 15 de octubre**

**TURNO** : **Mañana**  
**HORA** : **9.00 a.m.**

- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LIMA
- EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO

**TURNO** : **Tarde**  
**HORA** : **03.00 p.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUACHO S.A.
-