



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



# Pautas para la Programación Multianual Presupuestaria 2026 – 2028 para Gobiernos Locales



Dirección General de Presupuesto Público

# Marco Normativo

1°

**Directiva N° 0002-2024-EF/50.01**, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, modificada a través de la **Resolución Directoral N° 0021-2024-ef/50.01**

2°

**Decreto Legislativo N°1440**, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público .

3°

**Ley General N° 28411**, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria).

4°

**Decreto Legislativo N° 1436**, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público

# Etapas de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria

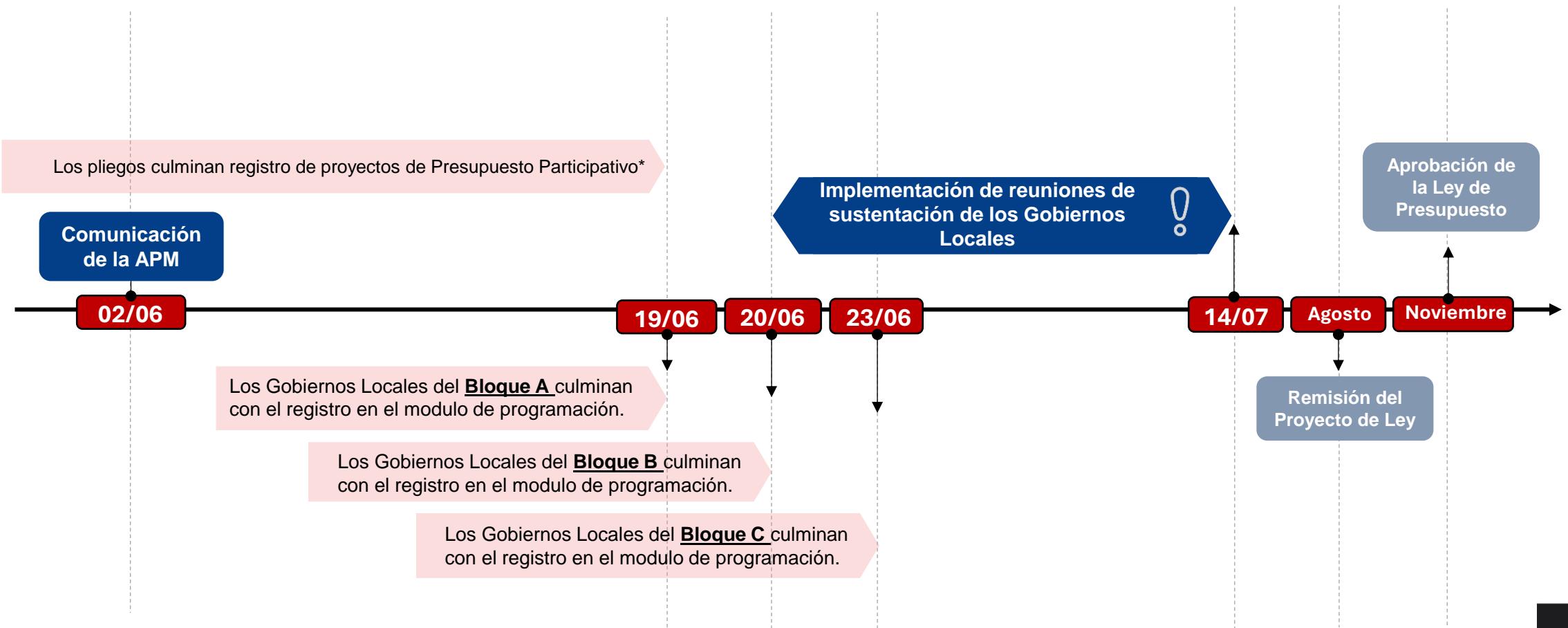
De acuerdo a la **Directiva N° 0002-2024-EF/50.01**, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, modificada a través de la Resolución Directoral N° 0021-2024-ef/50.01



# Hitos de la Programación Multianual Presupuestaria 2026 – 2028 y Formulación Presupuestaria

De acuerdo a la actualización de plazos a través del **Comunicado N° 0015-2025-EF/50.01**

([https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_publ/comunicados/Comunicado\\_0015\\_2025EF5001.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/comunicados/Comunicado_0015_2025EF5001.pdf))



# Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria

De acuerdo al artículo 4 de la Directiva N° 0002-2024-EF/50.01, modificada a través de la Resolución Directoral N° 0021-2024-ef/50.01, el titular de la entidad conforma una comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, encargada de coordinar el proceso..

## ¿Qué funciones cumplen?

- a) Revisa la información sobre los **productos entregados y los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores**, información de **indicadores de desempeño**, recomendaciones de las **evaluaciones independientes**, así como el cumplimiento de las **metas relacionadas al cierre de brechas de infraestructura y acceso a servicios previstas** en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) e Informe Multianual de Inversiones en APP, el estado situacional de las inversiones contenidas en el Formato N° 12-B: Seguimiento a la ejecución de inversiones5 , y la retroalimentación generada por las evaluaciones ex post de las inversiones.
- b) **Evaluá el nivel de cumplimiento** de las matrices de compromisos en el marco de las evaluaciones independientes e **indicadores de desempeño**, las **recomendaciones de las evaluaciones** ex post de las inversiones y el avance de cumplimiento de las recomendaciones de las Agendas de trabajo de los PP remitidos por la DGPP.
- c) **Determina las metas de producción física a nivel de productos y actividades; y metas de indicadores de desempeño a nivel de PP y productos**, que se proponen cumplir para los años de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, sobre la base de la APM.
- d) **Optimiza las actividades de las Acciones Centrales de la entidad**, reduciendo duplicidades y reordenando procesos operativos que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los PP para alcanzar los objetivos de la entidad.
- e) **Optimiza las actividades de las APNOP** de la entidad, de tal manera que implique su revisión con el fin de alcanzar los objetivos y prioridades.
- f) **Evalúa si la capacidad institucional** (recursos humanos, tecnología, organización), **es adecuada para asegurar la entrega de los productos** y el logro de las metas proyectadas para los años de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. **Si la entidad no contara con dicha capacidad, los productos y las metas a programar deben ajustarse a su capacidad operativa de implementación.**

# Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria

De acuerdo al artículo 4 de la Directiva N° 0002-2024-EF/50.01, modificada a través de la Resolución Directoral N° 0021-2024-ef/50.01, el titular de la entidad conforma una comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, encargada de coordinar el proceso.

## ¿Qué funciones cumplen?

- a) Para las entidades bajo los alcances del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, **garantiza que la APM considere la priorización de la Cartera de Inversiones del PMI aprobada**, la cual se encuentra alineada con los objetivos priorizados, las metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o al acceso a servicios y los criterios de priorización.
- b) **Estima**, en conjunto con el área de Tesorería o la que haga sus veces y demás áreas competentes, **los ingresos públicos para el año actual y los años correspondientes al de la Programación Multianual Presupuestaria**, lo cual es uno de los insumos para la elaboración de la APM de la entidad.
- c) **Determina los gastos para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1)** y los dos años siguientes (años 2 y 3), los cuales deben guardar consistencia con lo previsto en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, que permitan el cumplimiento de las metas establecidas durante el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria, **sujetándose a la APM**.
- d) **Considera las previsiones presupuestarias registradas de bienes, servicios y proyectos para el año cuyo presupuesto se esté elaborando** (año 1) y los dos años siguientes (años 2 y 3) durante el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria, sujetándose a la APM.
- e) **Define la EFP para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP** evitando metas que reflejen estructuras administrativas (metas a nivel de oficinas y/o unidades orgánicas). En el caso de los PP, la estructura funcional programática ya se encuentra establecida en el diseño de dichos Programas.

# Oficina de Presupuesto de la Entidad

De acuerdo al artículo 5 de la Directiva N° 0002-2024-EF/50.01, modificada a través de la Resolución Directoral N° 0021-2024-ef/50.01, la Oficina de Presupuesto de la entidad tiene las siguientes responsabilidades:

## En general:

- Brinda **apoyo** técnico a la Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- Presta **asesoría técnica**, encontrándose facultada para **emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la Programación Multianual Presupuestaria**, además busca que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los PP y con la estructura presupuestaria.
- Prepara la información complementaria solicitada por la DGPP durante las fases de Programación Multianual Presupuestaria y de Formulación Presupuestaria.
- Actualiza en el Módulo de Programación Multianual el desagregado de la APM y los registros correspondientes acorde a las observaciones informadas por la DGPP.
- Prepara la información complementaria solicitada por la DGPP durante las fases de Programación Multianual Presupuestaria y de Formulación Presupuestaria.
- Actualiza en el Módulo de Programación Multianual el desagregado de la APM y los registros correspondientes acorde a las observaciones informadas por la DGPP.

# Oficina de Presupuesto de la Entidad

De acuerdo al artículo 5 de la Directiva N° 0002-2024-EF/50.01, modificada a través de la Resolución Directoral N° 0021-2024-ef/50.01, la Oficina de Presupuesto de la entidad tiene las siguientes responsabilidades:

## Frente a la comunicación de la APM:

- Propone al Titular de la entidad o a quien éste delegue, la desagregación del monto para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los dos años siguientes (años 2 y 3) de la APM acorde con los parámetros establecidos y comunicados por la DGPP, según corresponda, durante la Programación Multianual Presupuestaria.
- Supervisa en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, la concordancia de los costos en materia de ingresos de personal de la entidad con la información registrada y actualizada en el AIRHSP de las Unidades Ejecutoras a su cargo, en el marco de las normas del citado Aplicativo Informático.
- Prepara y propone al Titular de la entidad la información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria que será remitida a la DGPP.
- Verifica que la Programación Multianual Presupuestaria registrada en el Módulo de Programación Multianual por las Unidades Ejecutoras de su entidad, según corresponda, se encuentre acorde con todos los parámetros de desagregación del monto de la APM establecidos y comunicados por la DGPP, así como con la estructura funcional programática vigente

Oficinas y  
Gerencias

# Desagregación de la APM y Formulación Presupuestaria

A.

¿Qué criterios específicos deben cumplir los gastos?

## Personal y Pensiones

- a) Las políticas existentes (conceptos permanentes, variables y ocasionales)
- b) La implementación de reformas previstas (por ejemplo, el servicio civil)

## Bienes y Servicios

- a) Las **metas de producción/provisión** y el costo de los insumos sustentados en información registrada en el SIAF y otros sistemas (patrimonio, productos y servicios)
- b) Priorización de los compromisos y obligaciones contractuales, **servicios básicos**, etc.
- c) Previsión de la operación y mantenimiento de las **inversiones realizadas**.

## Donaciones y transferencias

- a) **Proyectos/productos por financiar**, en el marco de convenios suscritos y adendas.
- b) Para las **transferencias**, los proyectos deben encontrarse en la **cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI)**

# Desagregación de la APM y Formulación Presupuestaria

A.

## ¿Qué criterios específicos deben cumplir los gastos?

### Adquisición de activos no financieros

- a) Los proyectos se encuentran en la cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI)
- b) La selección de proyectos debe guiarse por el **criterio de Continuidad** y debe tomar en cuenta el **orden de prelación**, priorización de los proyectos en ejecución, que cuenten con mayor grado de avance financiero respecto a su costo actualizado.

#### i. Criterio de Continuidad:

- Está en etapa de ejecución.
- Ha registrado compromiso o devengado dos años antes o alguna asignación de recursos en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) un año antes del año 1 de la Programación Multianual Presupuestaria.
- Cuenta con un contrato suscrito y vigente, para la ejecución de la obra

#### ii. Orden de Prelación:

- i. Proyectos en proceso de liquidación
- ii. Proyectos en ejecución que culminen en el año de la programación
- iii. Proyectos en ejecución física que culminen sucesivamente en los años 2 y 3 de la PMP
- iv. Otros.

c) **Criterio de Ejecutabilidad**, capacidad operativa en los proyectos gestionados, criterio de consistencia, pertinencia y cierre de brecha..

d) Proyectos priorizados en el marco del proceso de **Presupuesto Participativo**.

# Desagregación de la APM y Formulación Presupuestaria

A.

## ¿Qué criterios específicos deben cumplir los gastos?

### Endeudamiento y contrapartida

- a) Préstamos suscritos y vigentes con su respectiva contrapartida.
- b) Préstamos por concertar y su respectiva contrapartida.

Fuente de Financiamiento de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

### Servicio de la Deuda

- a) Previsiones para atender el servicio de la deuda conforme al **cronograma respectivo**.

### Otros gastos

#### a) Subsidios, subvenciones y otras transferencias:

- a) Apoyo a las Sociedades Benéficas, en el marco de sus transferencia de funciones y competencias aprobadas es programada por los gobiernos locales.
- b) Subvenciones reguladas por el artículo 71 del Decreto Legislativo N°1440 (Documentos sustentarios).

#### b) Impuestos y arbitrios.

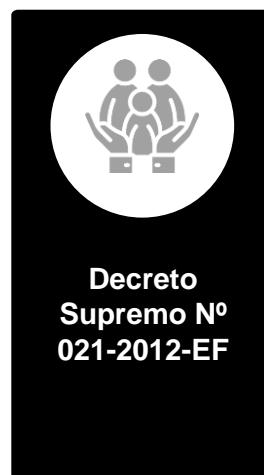
#### c) Adquisición de activos financieros.

# Desagregación de la APM y Formulación Presupuestaria

B.

## Gastos financiados por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios

Comunicados a través del **Anexo N° 01** del diploma de gasto de los Gobiernos Locales, el cual contiene el concepto de la transferencia siguiendo los señalado en la Guía N°01/GL – Pautas para el registro del gasto:



De no identificar algún concepto de transferencia en su respectivo Anexo N° 01 del diploma de gasto comunicarlo con Especialista de Presupuesto Público correspondiente.

# Desagregación de la APM y Formulación Presupuestaria

B.

## Gastos financiados por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios

Para la desagregación y formulación de la APM de los conceptos de transferencia con la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, deben de seguir las pautas establecidas en la Guía N°01/GL – Pautas para el registro del gasto.

GUIA N° 01 / GL	
PAUTAS PARA EL REGISTRO DEL GASTO DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS	
La formulación de los gastos correspondientes a la Fuente de Financiamiento "Recursos Ordinarios" en los gobiernos locales, se sujeta a lo siguiente:	
<b>a) Programa del Vaso de Leche</b>	
La formulación de los recursos asignados a los gobiernos locales para la implementación del Programa Vaso de Leche, de acuerdo con la normativa vigente, se consigna en la Estructura Funcional Programática y la Cadena de Gasto siguientes:	
<b>Estructura Funcional Programática</b>	
CATEGORIA PRESUPUESTAL	9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS
PRODUCTO	3999999. SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD	5001059. PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
FUNCION	23. PROTECCION SOCIAL
DIVISION FUNCIONAL	051. ASISTENCIA SOCIAL
GRUPO FUNCIONAL	0115. PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO
FINALIDAD	0001496. BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA
<b>Cadena de Gasto</b>	
CATEGORIA DE GASTO	5. GASTOS CORRIENTES
GENERICA	2. PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES
SUBGENERICA	2. PRESTACIONES Y ASISTENCIA SOCIAL
SUBGENERICA DETALLE	3. ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS
ESPECIFICA	1. APOYO ALIMENTARIO
ESPECIFICA DETALLE	1. ALIMENTOS PARA PROGRAMAS SOCIALES

b) Programa de Complementación Alimentaria

Actualización

- Se ha agregado las finalidades correspondientes a Ollas Comunes en los conceptos de transferencia del Programa de Complementación Alimentaria

Disponible en:

[https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_publ/comunicados/Comunicado\\_0015\\_2025EF5001\\_Guia\\_1\\_Pautas\\_para\\_el\\_registro\\_del\\_RO.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/comunicados/Comunicado_0015_2025EF5001_Guia_1_Pautas_para_el_registro_del_RO.pdf)

# Desagregación de la APM y Formulación Presupuestaria

C.

## En materia de transferencia a otras entidades

- 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 Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Se considera los **compromisos de transferencias de recursos para el cofinanciamiento de proyectos**, en el marco de la normatividad vigente.
- Se considera el **apoyo a las Sociedades de Beneficencia**, en el marco de la transferencia de funciones y competencias aprobadas.

D.

## En gasto correspondientes al servicio de la deuda pública

- Las Municipalidades que ejecuten obras o adquieran equipamiento mediante operaciones de endeudamiento interno, deben prever los montos pertinentes para el pago del Servicio de la Deuda, cuando corresponda.

E.

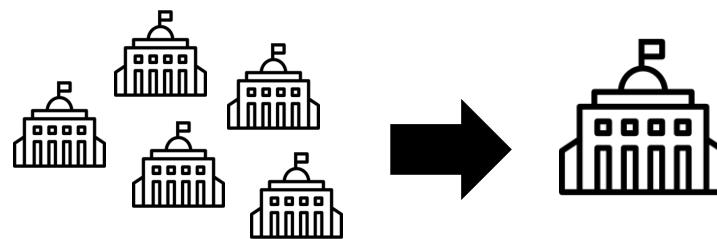
## Para la atención de los servicios de protección social

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

# Sustentación de la Formulación Presupuestaria

1. Remisión y presentación de la Programación Multianual de las Municipalidades Distritales a su Municipalidad Provincial de su ámbito geográfico correspondiente.

¿Qué información se debe considerar?



ANEXO N° 1-B/GL  
CUADRO DE PLAZOS PARA LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Tema	Base normativa	Formato PMG 2026-2028	Plazos
<p>Las municipalidades distritales deben presentar la información a las municipalidades provinciales de su ámbito geográfico, la cual debe ser remitida mediante Oficio debidamente suscrito por el Titular de la entidad y visada por el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, de acuerdo al siguiente detalle:</p>			
Reportes a Nivel Pliego del Módulo de Programación Multianual - Consolidado y multianual	Artículo 24º numeral 24.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estructura Programática (Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad).</li><li>- Detalle del Gasto (Clasificador de gasto: Genérica).</li><li>- Detalle de Ingresos (Clasificador de Ingreso: Específica).</li><li>- Resumen de Personal.</li></ul>	Hasta cinco (05) días hábiles después del plazo límite para el registro de información en el Módulo de Programación Multianual.
Anexos	Artículo 24º numeral 24.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo N° 3/GL- Resumen de los Objetivos.</li><li>- Anexo N° 4/GL- Detalle de subvenciones a personas jurídicas no públicas.</li><li>- Anexo N° 5/GL- Ingresos y gastos provenientes de operaciones oficiales de crédito y donaciones.</li><li>- Anexo N° 6/GL- Base legal de los recursos provenientes de Recursos Directamente Recaudados y de Otros Impuestos Municipales.</li></ul>	Hasta cinco (05) días hábiles después del plazo límite para el registro de información en el Módulo de Programación Multianual.

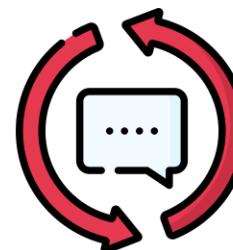
## Sustentación de la Formulación Presupuestaria

- 2.** Las municipalidades distritales participan de las reuniones de sustentación organizadas por sus respectivas Municipalidades Provinciales en la fechas señaladas.

Se deben garantizar la participación de representantes de:

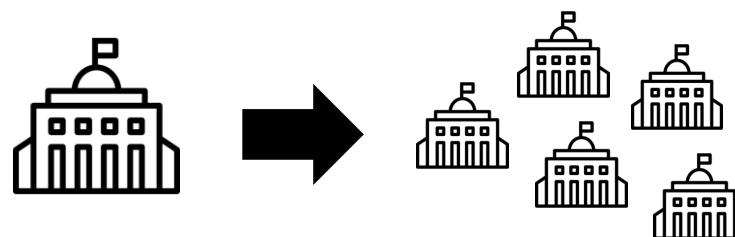
- Garantizar la participación de **La Oficina de Presupuesto**, o la que haga sus veces,
- **La Gerencia de obras e infraestructura**, o quien haga sus veces.
- La Oficina de **Programación Multianual de Inversiones (OPMI)**.

- 3.** La Municipalidad Distrital **debe exponer a la Municipalidad Provincial** de su jurisdicción su propuesta de formulación presupuestaria, consistente a la información **registrada en el aplicativo**, a los reportes, fichas, e **informar la articulación al Plan de Desarrollo Concertado Local Provincial**, así como con los criterios establecidos para la programación de **inversiones**.



## Sustentación de la Formulación Presupuestaria

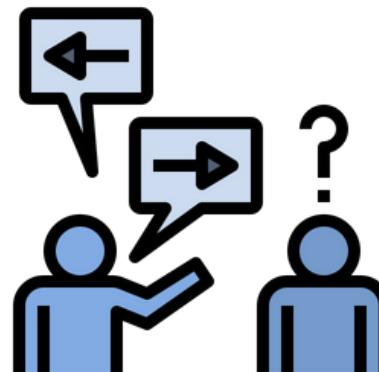
- 4.** Las Municipalidades Provinciales **exponen a las Municipalidades Distritales** su Formulación Presupuestaria, y debe informar **respecto de la desagregación de los recursos del Fondo de Compensación Municipal destinados a la Provincia**, y los criterios que ha considerado en su Formulación Presupuestaria en relación con su articulación con su Plan de Desarrollo Concertado Local Provincial.



- 5.** De existir motivos de accesibilidad y/o distancia para asistir a las reuniones, comunicar por oficio a la Municipalidad Provincial hasta tres días hábiles previo a la fecha de la sustentación.

## Levantamiento de observaciones y subsanación del registro de la Formulación presupuestaria

- 6.** La reunión de sustentación **finaliza con acuerdos y compromisos de los Gobiernos Locales**, los cuales deben ser subsanados en los siguientes **cinco (05) días calendario**, previa solicitud, en el Módulo de Programación Multianual.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



# RONDA DE PREGUNTAS



## Preguntas y respuestas

1

**¿Los proyectos priorizados en proceso de presupuesto participativo deben de considerarse siempre en la formulación presupuestal?**



## Preguntas y respuestas

2

**¿Los Gobiernos Locales deben de remitir formalmente la Programación Multianual al Ministerio de Economía y Finanzas?**



## Preguntas y respuestas

3

**¿Cuál es el procedimiento si un Gobierno Local debe realizar una subsanación producto de su reunión de sustentación?**



## Preguntas y respuestas

4

**¿Las pautas para la desagregación y formulación  
de la fuente de financiamiento Recursos  
Ordinarios cuenta con alguna actualización ?**



## Preguntas y respuestas

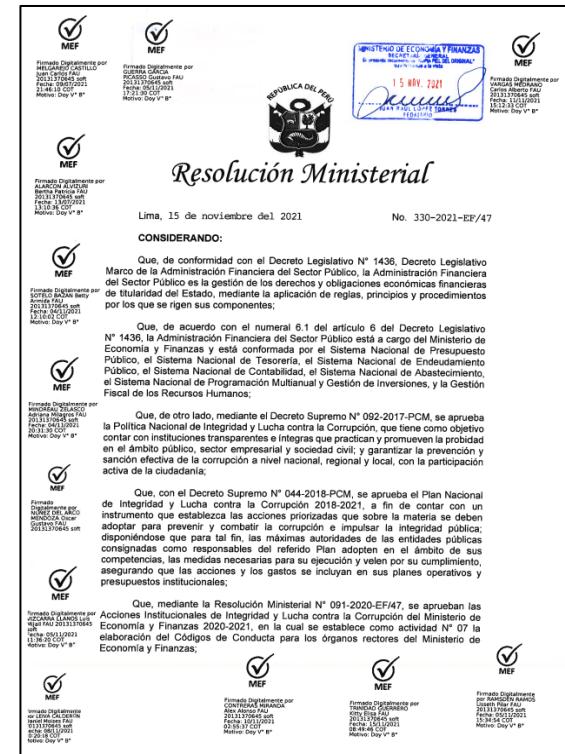
5

**¿Los Gobiernos Locales deben de sustentar la formulación presupuestaria correspondiente ante la Dirección General de Presupuesto Público del MEF?**

Desde el año 2021, el MEF cuenta con el  
**Código de Conducta de los órganos que integran la Administración Financiera del Sector Público**  
RM N° 330-2021-EF/47

Este instrumento de integridad, explicita conductas de actuación que reafirman el compromiso de probidad de los servidores que integran los órganos rectores del SAIFI, con las entidades de los tres niveles de gobierno, a fin de generar credibilidad y confianza.

Contempla **conductas esperadas** y **conductas no deseadas** que expresan el rechazo a toda actuación contraria a la integridad.



En el marco de la gestión de las direcciones generales que ejercen la rectoría de sistemas que integran el SAIFI:

- ➡ Abastecimiento
- ➡ Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ➡ Presupuesto Público
- ➡ Tesorería
- ➡ Endeudamiento Público
- ➡ Contabilidad

También incluye a la Dirección General de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



# Pautas para la Programación Multianual Presupuestaria 2026 – 2028 para Gobiernos Locales



Dirección General de Presupuesto Público