

TEXTO ÚNICO ORDENADO

DIRECTIVA N° 006 -2007-EF/76.01 "DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO"

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo y alcance

La presente Directiva tiene por objetivo establecer disposiciones orientadas a que los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales programen y formulen sus presupuestos institucionales para cada año fiscal.

En el caso de los Pliegos que programen y formulen Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados, se regirán adicionalmente por las disposiciones específicas que se establezcan para tal efecto.*

**Párrafo modificado por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

Artículo 2°.- Objetivos Estratégicos del pliego

Los Objetivos Estratégicos son los cambios que el pliego prevé lograr en una determinada población objetivo u objeto de atención en cumplimiento de su Misión, Visión y Objetivos del sector al que pertenece, alineado con la Estrategia Nacional a la cual contribuyen. Los Objetivos Estratégicos deben reflejar la solución parcial o total de un problema central de alcance nacional, regional o local, según el ámbito de competencia de cada nivel de gobierno, sobre el cual el pliego prevé actuar.*

**Artículo modificado por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

Artículo 3°.- Responsabilidades en las Fases de Programación y Formulación Presupuestal del Titular del pliego

Para efecto de las acciones que se desarrollen durante las Fases de Programación y Formulación Presupuestal, le corresponde al Titular del pliego o a quien éste delegue, en el marco del artículo 7° de la Ley N° 28411, las siguientes responsabilidades:

a) Fijar los Objetivos Estratégicos del pliego.*

**Inciso modificado por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

b) Distribuir la Asignación Presupuestaria Total presentada por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, de acuerdo a los objetivos que se esperen alcanzar.

c) Revisar, proponer y aprobar la Estructura Funcional*, según corresponda.

**Término modificado por el artículo 1° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

- d) Revisar y aprobar el proyecto de presupuesto del pliego.
- e) Suscribir la propuesta final del Proyecto de Presupuesto que se remita a la Dirección Nacional de Presupuesto Público.

Artículo 4°.- Comisión de Programación y Formulación

El Titular del pliego conforma una Comisión de Programación y Formulación, presidida por el jefe de la Oficina de Presupuesto del pliego o quien haga sus veces, la cual tiene por tarea elaborar las propuestas de gasto consistente con los objetivos institucionales. Esta comisión inicia sus tareas a los dos días de la entrada en vigencia de la presente Directiva y culmina con la presentación del Resumen Ejecutivo que contiene los resultados de las acciones realizadas, el mismo que sirve para iniciar los trabajos de programación y formulación presupuestaria.

La Comisión de Programación y Formulación se instala en cada pliego, con la participación de los jefes de la Oficina General de Administración (OGA), de Planeamiento, de Abastecimiento, de Personal, o los que hagan sus veces, debiendo invitar a los representantes de las unidades ejecutoras y principales unidades orgánicas. La Comisión de Programación y Formulación tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Analizar y proponer las actividades y proyectos en concordancia con los Objetivos Estratégicos del pliego.
- b) Determinar la previsión de gasto que conllevan las actividades y proyectos y su forma de financiamiento, manteniendo la demanda global de gasto dentro de los límites de la Asignación Presupuestaria Total.
- c) Revisar las orientaciones de gasto con el objeto de efectuar reasignaciones de recursos que permitan la mayor cantidad de acciones prioritarias.
- d) Determinar indicadores de desempeño a nivel de resultado final, resultado intermedio y productos principales.

CAPÍTULO II PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 5°.- Objeto de la Fase

La Programación Presupuestaria es la fase en la cual se efectúan las siguientes acciones:

- a) Determinar la Escala de Prioridades del Pliego.
- b) Determinar la Demanda Global de Gasto y las metas presupuestarias.
- c) Desarrollar los procesos para la estimación de los fondos públicos, con el objeto de determinar el monto de la Asignación Presupuestaria - Pliego.
- d) Definir la estructura del financiamiento de la Demanda Global de Gasto en función de la estimación de los fondos públicos.

Artículo 6°.- Escala de Prioridades

La Escala de Prioridades es el orden de prelación otorgado a los Objetivos Estratégicos y sirve de guía para definir las actividades y proyectos. Dicha Escala es definida por el Titular del pliego para cada año fiscal.

Artículo 7°.- Demanda Global de Gasto

La Demanda Global de Gasto constituye la previsión de gastos del pliego. Para su determinación se requiere recabar, evaluar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que el pliego debe asumir para el mantenimiento y operatividad de las funciones que desarrolla y dentro del marco de los Objetivos Estratégicos del pliego. Asimismo, el pliego debe tomar en cuenta que en caso se determinen gastos que comprometan años fiscales subsiguientes, debe garantizarse que en la programación presupuestaria se encuentren debidamente previstos en la escala de prioridades del año fiscal respectivo.

Artículo 8°.- Criterios para la determinación de la Demanda Global de Gasto

Para la determinación de la Demanda Global de Gasto, los pliegos identifican cada una de las diferentes actividades y proyectos existentes, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Gastos en materia de personal activo, cesante y cargas sociales

a.1) En lo que respecta a los gastos de personal y pensiones, se toma como referencia la programación anual del costo del personal activo y pensionista correspondiente al pliego, así como los gastos ocasionales y variables que se prevean durante el año fiscal materia de programación. *

**Párrafo modificado por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

No se pueden prever recursos para futuros reajustes o incremento de remuneraciones ni para la aprobación de escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma modalidad, mecanismo, fuente de financiamiento, ni para el incremento de incentivos laborales que se otorgan a través del CAFAE.

Los gastos de Personal y Obligaciones Sociales sólo deben comprender acciones de personal permitidos por norma expresa, así como ascensos, reasignaciones y rotaciones de personal, entre otros. Además, se debe considerar los gastos de carácter eventual motivados por retiro o cese de personal, reintegros y la bonificación por 25 y 30 años de servicios, según corresponda.

Se debe asegurar el pago de la planilla de haberes de las actividades a desarrollar durante el año fiscal, así como de sus cargas sociales.

Las actividades que involucren el pago de pensiones, deben contar con las provisiones suficientes para el pago de la planilla continua durante el año fiscal.

a.2) En lo que respecta a los Aguinaldos y la Bonificación por Escolaridad, atendiendo al tratamiento legal establecido en el numeral 1. de la Quinta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, se debe considerar el otorgamiento de un Aguinaldo por Fiestas Patrias y otro por Navidad y el otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad a favor de los funcionarios y servidores del Sector

Público, al personal de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, y a los pensionistas a cargo del Estado comprendidos en los regímenes de los Decretos Leyes N°s. 19846 y 20530, el Decreto Supremo N° 051-88-PCM, y a los pensionistas del servicio diplomático regulados por los Decretos Leyes N°s 22150 y 26117 y el Decreto Legislativo N° 894. Asimismo, se debe considerar la escolaridad de los pensionistas del régimen correspondiente al Decreto Ley N° 19846 y cuyos pagos son administrados por la Caja de Pensiones Militar Policial. Se considerará como referencia los montos autorizados para el año fiscal precedente. *

**Párrafo modificado por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

Adicionalmente, en dicha programación de los gastos se deben considerar las cargas sociales a cargo del empleador que la normatividad señala. En el caso de la Bonificación por Escolaridad no se consigna cargas sociales.

En el caso de los pliegos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, se debe considerar los montos que por dispositivo legal, vienen recibiendo por concepto de Gratificación por los meses de julio y diciembre.

b) Gastos en materia de bienes, servicios y equipamiento

Se debe contemplar prioritariamente las provisiones necesarias para atender los pagos por conceptos de tarifas de servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, entre otros; así como el monto para cubrir el pago de las obligaciones contractuales pactadas en su oportunidad, acorde con el marco legal correspondiente.

Asimismo, en los pliegos que corresponda se deberá considerar el cofinanciamiento del Estado a las concesiones por el mantenimiento de infraestructura.

Las unidades orgánicas de cada pliego pueden solicitar a su respectiva Oficina de Administración u Órgano de Apoyo o el que haga sus veces, la provisión de nuevos bienes y servicios para la atención de los gastos adicionales identificados, utilizando, para tal efecto, información centralizada en el Cuadro de Necesidades, para su consolidación y remisión a la Oficina de Presupuesto u órgano equivalente de la Unidad Ejecutora. El formato del Cuadro de Necesidades es elaborado por la Oficina de Administración u órgano de apoyo que haga sus veces de cada Unidad Ejecutora, según sea el caso, y es utilizado por las unidades orgánicas para determinar el monto aproximado de gasto adicional.

c) Otros Gastos Corrientes

Para la programación de las transferencias financieras a ser ejecutadas durante el año fiscal, los pliegos observan las pautas normativas establecidas en el artículo 60° y el artículo 75° de la Ley N° 28411 y modificatorias.

En el caso de las subvenciones a personas jurídicas no públicas que se programen ejecutar durante el año fiscal, deben ser objeto de revisión por la Oficina de Presupuesto del pliego, en cuanto a los montos otorgados a través de dichos conceptos, finalidad u objeto, entidad beneficiada, fecha de inicio y dispositivos legales que aprobaron las mismas. Sólo se programan las

subvenciones que luego de la citada revisión resulten viables en el marco del principio de Legalidad, tomando en cuenta la racionalidad de los fondos públicos utilizados para tal fin, sustentados en el análisis beneficio-costos.*

**Inciso modificado por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

d) Gastos en Inversión

Los proyectos de inversión para su programación deben:

- i) Sujetarse al ámbito y competencia de cada nivel de gobierno.
- ii) Estar inscrito en la base de datos del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- iii) Contar con la contrapartida correspondiente.
- iv) Asegurar la previsión presupuestal en los futuros años fiscales.

Se deben garantizar los gastos de operación y mantenimiento de los proyectos culminados (los cuales forman parte del gasto corriente), previa a la consideración de nuevos proyectos de inversión.

Dentro de las condiciones antes señaladas la programación de proyectos de inversión se sujeta a la siguiente prioridad:

- 1.- Los proyectos en actual ejecución que culminen en el año materia de programación y el cofinanciamiento del Estado por las concesiones relacionadas a inversiones.
- 2.- Los proyectos en actual ejecución que culminen en los años subsiguientes, siempre que se garantice su prioridad en los sucesivos años.
- 3.- Los proyectos nuevos que cuenten con mayor rentabilidad social.
- 4.- Los nuevos proyectos de inversión cuya fuente de financiamiento sea donación o cooperación técnica no reembolsable.
- 5.- Los proyectos de inversión pública en preparación.

Independientemente de la prioridad antes señalada, en el momento que ocurra la emergencia, los pliegos priorizan los proyectos de emergencia para mitigar los efectos dañinos de un fenómeno natural o antrópico de gran magnitud, o por peligro inminente de su ocurrencia declarado por el organismo técnico-científico competente; así como para rehabilitar la infraestructura pública dañada y aquella infraestructura necesaria para recuperar su capacidad productiva en las zonas afectadas por desastres;

Los pliegos deben coordinar con otras entidades que ejecuten proyectos de similar naturaleza a fin de compartir su financiamiento y evitar duplicidades.

e) Gastos en Contrapartidas

Bajo responsabilidad del Titular del pliego debe asegurarse, en el marco de la Asignación Presupuestaria Total, la contrapartida nacional que corresponda en el marco de los contratos de operaciones de endeudamiento, y los convenios de cooperación técnica reembolsable y no reembolsable, debidamente suscritos y vigentes a la fecha de formulación del presupuesto.

f) Gastos en Servicio de la Deuda

Se deben contemplar las previsiones para atender el servicio de la deuda que corresponda al año fiscal materia de programación conforme al cronograma respectivo.

g) Gastos en Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales

Con cargo a la Asignación Presupuestaria - Pliego, se debe considerar la previsión para el pago de mandatos por sentencias judiciales consentidas o ejecutoriadas, que se encuentren en calidad de cosa juzgada, así como los laudos arbitrales. Dichos gastos se consideran en la Genérica de Gasto correspondiente.

Las previsiones a que se hacen referencia en el párrafo anterior deben corresponder a lo registrado en los estados financieros del Pliego debidamente auditados. *

**Párrafo incorporado por el artículo 3° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias aprobado por el artículo 5° de la Resolución Directoral N° 049-2007-EF/76.01.*

Artículo 9°.- Pauta en gasto de bienes y servicios

Para efecto de la programación de los gastos en bienes y servicios, los Pliegos tendrán en cuenta la regla fiscal dispuesta en el artículo 4° numeral 1 inciso b) de la Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal- y modificatorias. *

**artículo modificado por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

Artículo 10°.- Lineamientos para la racionalización del gasto

El pliego con el objeto de una adecuada gestión de gasto, debe realizar acciones orientadas a:

- a) Reubicar los recursos humanos a las áreas que carecen de personal para el cumplimiento de sus fines.
- b) Depurar las planillas de pensiones, a fin de evitar pagos indebidos. Esta medida incluye verificar la supervivencia de los pensionistas que se encuentren en dicha planilla.
- c) Prever que los gastos por concepto de actos protocolares, atenciones oficiales o celebración de eventos públicos, deben ser exclusivamente para el desempeño de las funciones de los Titulares de los Poderes del Estado, de los Ministros de Estado, los Presidentes Regionales y los Alcaldes.

d) Coordinar los gastos orientados directamente a la ejecución de diversos programas sociales, en las áreas de salud, empleo, nutrición, infraestructura, entre otras, para atender las necesidades básicas de la población con menores recursos, considerando las restricciones de los fondos públicos, con otras entidades que tengan a su cargo programas de igual naturaleza, respecto a sus poblaciones objetivo, a fin de evitar duplicidades en su atención.

Artículo 11°.- De las metas presupuestarias

11.1) Las Metas Presupuestarias constituyen los subproductos generados para la consecución de actividades y proyectos, siendo propuestas por cada Unidad Ejecutora en la Fase de Programación, para contribuir al logro de los Objetivos Estratégicos. Las Metas Presupuestarias como unidades básicas de egresos comprenden los siguientes cuatro elementos:

- a) Finalidad: es la precisión del objeto de la meta.
- b) Unidad de Medida: establece la forma de medir la meta.
- c) Cantidad: es el número de unidades de medida que se espera alcanzar.
- d) Ubicación Geográfica: corresponde al lugar donde se ejecutan físicamente (lugar donde se desarrolla la actividad y proyecto) el o los Componentes y Metas a nivel distrital.

11.2) Las Metas Presupuestarias tienen las siguientes características:

- a) Razonables: deben ser factibles de ser cumplidas teniendo en cuenta los fondos públicos asignados.
- b) Claras: deben encontrarse explícitamente definidas y diferenciadas a fin de evitar confusión en los productos esperados.
- c) Mensurables: deben ser susceptibles de medición.

Artículo 12°.- De la estimación de ingresos

La estimación de los ingresos tiene por objeto establecer la Asignación Presupuestaria - pliego para que, conjuntamente con la Asignación Presupuestaria - MEF, financie el gasto a cargo del pliego, incluyendo los Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados, de ser el caso. La estimación de ingresos se sujeta a las siguientes pautas: *

**Párrafo modificado por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

a) En cuanto a las fuentes de financiamiento "Recursos Ordinarios", "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Recursos Determinados" en el rubro "Canon, Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones", son determinadas por el MEF, en el marco de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, Ley N° 27245 y sus modificatorias y el Marco Macroeconómico Multianual aplicable.

En el caso de los recursos provenientes de la fuente de financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" acordados por el Gobierno

Nacional, se consideran los montos asignados por la Dirección Nacional del Endeudamiento Público a cada operación de endeudamiento, comunicado mediante oficio al pliego, con copia a las unidades ejecutoras, según corresponda, salvo el caso de las operaciones destinadas para el apoyo a la balanza de pagos.*

**Párrafo modificado por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

Respecto a los recursos de la fuente de financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito", 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.

b) En cuanto a las Fuentes de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" y "Recursos Determinados" en el rubro "Contribuciones a Fondos", 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, de los comportamientos registrados hasta mayo del año en que se trabaja la programación y de sus proyecciones al cierre del año fiscal vigente.

En las proyecciones, los pliegos 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, cambios producidos en el marco legal, etc. Por ello, deben sostenerse reuniones con las oficinas captadoras.

Asimismo, sus estimaciones o proyecciones, obliga a las Oficinas de Presupuesto o quien haga sus veces a realizar los esfuerzos técnicos necesarios a fin de evitar sobreestimaciones o subestimaciones, dado que las deficiencias en la estimación no genera ninguna compensación con cargo a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios".

c) En cuanto a la Fuente de Financiamiento "Donaciones y Transferencias", comprende 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.

Si los recursos de la Fuente de Financiamiento "Donaciones y Transferencias" requiere contrapartida nacional con cargo a la Fuente de Financiamiento "Recursos Ordinarios", la previsión se supedita, estrictamente, al monto aprobado en la Asignación Presupuestaria - MEF, según corresponda, a que se refiere el literal a) del presente artículo.

Artículo 13°.- La Asignación Presupuestaria Total

La Asignación Presupuestaria Total de los fondos públicos, que incluye el financiamiento de los Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados, es el resultado de la estimación de los ingresos que se esperan recaudar, captar u obtener. Esta Asignación se compone de la Asignación

Presupuestaria - MEF y la Asignación Presupuestaria - Pliego, conforme a lo siguiente: *

**Párrafo modificado por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

a) Asignación Presupuestaria - MEF: Comprende los montos correspondientes:

i) Los recursos de las Fuentes de Financiamiento "Recursos Ordinarios" y "Recursos Determinados" en los rubros "Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones" y "Fondo de Compensación Municipal", comunicados por la DNPP al pliego y por la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales (DGAES), según corresponda; y,

ii) Los recursos de las Fuentes de Financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" comunicado por la Dirección Nacional del Endeudamiento Público (DNEP) a los pliegos con copia a las respectivas Unidades Ejecutoras, según corresponda.

b) Asignación Presupuestaria - Pliego: Comprende el monto estimado por el pliego respectivo 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.

CAPÍTULO III FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 14°.- Objeto de la Fase

La Formulación Presupuestaria es la fase mediante la cual los pliegos presupuestarios en el marco de lo establecido en el artículo 18° de la Ley N° 28411, efectúan las siguientes acciones:

a) Definir la Estructura Funcional* del Presupuesto Institucional del pliego.

**Término modificado por el artículo 1° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

b) Definir las Metas Presupuestarias en base a lo propuesto durante la Fase de Programación.

c) Consignar las cadenas de gasto, los montos para comprometer gastos (créditos presupuestarios) y las respectivas fuentes de financiamiento.

Artículo 15°.- Propuesta de Estructura Funcional*

La Dirección Nacional de Presupuesto Público proporciona a cada pliego una propuesta de Estructura Funcional* detallada a nivel de Función, Programa Funcional*, Sub – Programa Funcional*, Actividad, Proyecto y Componente, así como la relación de Unidades Ejecutoras vigentes del pliego, según corresponda.

Los pliegos deben evaluar la propuesta de Estructura Funcional* y plantear los ajustes pertinentes.

Asimismo, la DNPP publicará en el portal del MEF: <http://www.mef.gob.pe> la relación de Unidades de Medida para que el pliego seleccione la que considere

pertinente de acuerdo a las Actividades, Proyectos y Metas Presupuestarias seleccionados para el año fiscal.

**Términos modificados por el artículo 1° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

Artículo 16°.- Pautas para la elaboración de la Estructura Funcional*

Sobre la base de la propuesta de la Estructura Funcional*, comunicada por la DNPP, el pliego evalúa su consistencia con sus funciones, siguiendo las pautas generales siguientes:

- a) Revisa las definiciones contenidas en el Clasificador Funcional a fin de seleccionar la Función o Funciones (deberes primordiales del Estado) a las cuales sirve el pliego.
- b) Diseña la Estructura Funcional* manteniendo un orden secuencial y armonioso desde las categorías agregadas a las específicas.
- c) Elige las Categorías Presupuestarias a ser utilizadas para el diseño de la Estructura Funcional* del pliego, las cuales deben obedecer a una cuidadosa selección que evite atomizar el presupuesto, sin perder de vista que la misma sirve para el análisis, seguimiento y evaluación del avance de la gestión presupuestaria en las Fases de Ejecución y Evaluación Presupuestal, a nivel de las categorías presupuestarias más agregadas (Función, Programa Funcional* y Sub – Programa Funcional*).
- d) Compatibiliza el proyecto señalado en la Estructura Funcional* proporcionada por la DNPP, con la denominación del proyecto declarado viable por el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- e) Considera que la Estructura Funcional* constituye el enlace coherente de las Funciones con los Programas Funcionales*, los Programas Funcionales* con los Sub – Programas Funcionales* y de estos últimos con las Actividades y Proyectos.

Las Actividades y los Proyectos constituyen las unidades básicas de asignación de fondos públicos. Contienen el (los) Componente(s) y la(s) Meta(s) Presupuestaria(s) que permite el análisis del avance de la ejecución física, su contrastación con la ejecución presupuestaria de los gastos y el grado de avance en el logro de los Objetivos Estratégicos del pliego.

Todos aquellas Actividades o Proyectos nuevos, considerados en la Asignación Presupuestaria Total del Pliego deberán acreditar una articulación con los Objetivos Estratégicos, adecuada identificación de mecanismos de medición y evaluación del desempeño. Para ello deberán sustentarse en criterios e instrumentos estándares como:

- i. Coherencia programática
- ii. Consistencia con la Misión del pliego
- iii. Consistencia con los Objetivos Estratégicos
- iv. Consistencia con el Marco Normativo
- v. Debe señalarse claramente las fuentes de financiamiento previstas.

Atendiendo a la importancia del diseño de la Estructura Funcional* debe otorgarse especial atención a la selección de las Actividades y Proyectos. En consecuencia, los pliegos en caso consideren necesario realizar ajustes a la propuesta remitida por la DNPP deben tener presente lo siguiente:

La Actividad:

- Reúne acciones presupuestarias que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes.
- Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad lleva a cabo de acuerdo a sus funciones y atribuciones dentro de los procesos y tecnologías acostumbrados.
- Es generalmente permanente y continua en el tiempo. **

***Viñeta modificada por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

- Responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente a través de sus Componentes y Metas. ***

**** Viñeta modificada por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

- Incluye las acciones de operación y mantenimiento que surgen como resultado de la culminación de los proyectos de inversión, y de elaboración de estudios de preinversión a nivel perfil.

El Proyecto:

- Toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente fondos públicos con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios públicos, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la entidad, cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos.
- Responde a intervenciones que pueden ser medidas física y financieramente, a través de sus Componentes y Metas.
- No se puede considerar gastos de carácter permanente dentro de un Proyecto.
- Luego de su culminación, puede dar origen a una actividad.

Las Actividades y Proyectos contienen el (los) Componente(s) y Meta(s) Presupuestaria(s) para efectos del control presupuestario a cargo de los pliegos.

El Componente:

Representa un conjunto de acciones concretas a realizar, que contribuyen al logro del objetivo al que responde la Actividad o el Proyecto.

Las Metas Presupuestarias:

Son los subproductos generados para la provisión adecuada de bienes y servicios por parte del pliego.

f) Contempla, de ser necesario, la fusión de Actividades, Proyectos y Componentes considerados en Procesos Presupuestarios anteriores (que implica a su vez la revisión, modificación y/o consolidación de metas), cuidando que la misma guarde concordancia con los Objetivos Estratégicos del pliego.

**Términos modificados por el artículo 1° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

CAPÍTULO IV INDICADORES DE DESEMPEÑO

Artículo 17°.- Indicadores de Desempeño

17.1 Los pliegos formulan indicadores de desempeño relevantes que midan los resultados (finales e intermedios) y productos orientados al logro de los Objetivos Estratégicos. Debe señalarse claramente los valores a alcanzar en cada uno de los indicadores definidos y los medios de verificación para su seguimiento y evaluación.

17.2 El pliego fija indicadores que evidencien un producto o resultado, orientados directamente al cumplimiento de sus objetivos y misión. No se deben formular indicadores de desempeño vinculados directamente a productos de gestión administrativa (incluye asesoramiento y apoyo administrativo) y operativa interna de las dependencias de línea de un pliego, tales como las acciones relacionadas con la gestión para suministrar a las dependencias de los insumos utilizados para dar cumplimiento a los requerimientos de recursos humanos, administrativo y técnico correspondiente, la difusión del programa, entre otros, por ser gastos propios de las dependencias y entidades.

17.3 Para la elaboración de los indicadores se hará una revisión de los conceptos contenidos en el Anexo denominado "Lineamientos conceptuales y metodológicos para la formulación de indicadores de desempeño" y la propuesta preliminar de la DNPP, que proviene de información proporcionada por el pliego en años anteriores, según corresponda.

Artículo 18°.- Indicadores de Desempeño a nivel de Objetivo Estratégico General

Con el fin de contribuir a medir y evaluar resultados de la gestión presupuestaria del Estado a nivel de Gobierno Nacional en su conjunto, los Ministerios y Organismos Constitucionalmente Autónomos formulan indicadores a nivel de Resultado Final, para cada uno de sus Objetivos Estratégicos Generales. El número de indicadores por Objetivo Estratégico no debe ser superior a dos.

En el caso de entidades que cuenten con Programas Estratégicos, la elaboración de dichos indicadores debe efectuarse en el marco de su Programa.*

**Numeral incorporado por el artículo 3° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias aprobado por el artículo 5° de la Resolución Directoral N° 049-2007-EF/76.01.*

Artículo 19°.- Indicadores de Desempeño a nivel de Objetivo Estratégico Específico

Los pliegos establecerán indicadores de desempeño a nivel de resultado intermedio, para cada uno de los Objetivos Estratégicos Específicos definidos en su proceso de planeamiento y programación. El número de indicadores no debe exceder de 3 por Objetivo Estratégico Específico, a nivel de pliego.

Artículo 20°.- Indicadores de Desempeño a nivel de productos principales

A nivel de productos principales, el pliego debe establecer un conjunto de indicadores que midan el nivel de producto, así como las dimensiones del producto según las pautas establecidas en el Anexo denominado "Lineamientos conceptuales y metodológicos para la formulación de indicadores de desempeño".

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 21°.- Pautas de aplicación específica

a) El registro de los resultados de los procesos de las Fases de Programación y Formulación Presupuestal, se efectúa en el "Módulo de Programación y Formulación Presupuestal para el año fiscal"; desarrollado por el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP), en los casos que corresponda.

b) Los requerimientos de códigos adicionales a los contemplados en el clasificador de ingresos, el clasificador funcional programático y las unidades de medida, son solicitados previamente por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces del pliego, y autorizados por la DNPP, según corresponda. En el caso de las Actividades, Proyectos, Componentes y Finalidades de Meta, no contemplados en las tablas de referencia, son codificados por los Pliegos en el Módulo de Formulación Presupuestaria y luego recodificados por la DNPP. En el caso de los proyecto, éstos deben enmarcarse dentro de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

En la incorporación presupuestal de nuevos proyectos de inversión que cuenten con código SNIP, deberá generar nuevos códigos presupuestados.

c) La aplicación de la presente Directiva no otorga la facultad para modificar o realizar la reestructuración orgánica de la Entidad, especialmente en lo que se refiera a modificaciones en los órganos estructurales o unidades equivalentes o en el personal de la entidad.

d) Todos los documentos que se presenten en la Fase de Formulación Presupuestaria ante la Dirección Nacional del Presupuesto Público, tienen el carácter de Declaración Jurada, y se sujetan a las responsabilidades y

consecuencias legales correspondientes.

Artículo 22°.- Tratamiento de los Saldos de Balance

Los recursos por concepto de Saldos de Balance⁴ se incorporan durante la Fase de Ejecución Presupuestaria del respectivo año fiscal en la Fuente de Financiamiento que los generó conforme a la normatividad vigente.

Artículo 23°.- Disposiciones para la fase de aprobación

Las disposiciones correspondientes a la fase de aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de los pliegos son aplicables una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuesto del Sector Público, las mismas que se encuentran contenidas en los anexos que se autorizan para cada nivel de gobierno para el año fiscal correspondiente.

Artículo 24°.- Fichas, Formatos y modelos

Para cada año fiscal, se publican en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas <http://www.mef.gob.pe>, las fichas, formatos y modelos que acompañan a los Anexos correspondientes al Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales. *

**Artículo modificado por el artículo 2° del Anexo de Modificatorias y Derogatorias a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01.*

Artículo 25°.- Absolución de Consultas

Las Unidades Ejecutoras, canalizan a través de la Oficina de Presupuesto y Planificación o la que haga sus veces del pliego respectivo, sus consultas dirigidas a la Dirección Nacional del Presupuesto Público sobre la aplicación de lo establecido en la presente Directiva. La Dirección Nacional del Presupuesto Público sólo responde las consultas que se efectúen a través de este procedimiento, en el marco del artículo 6° de la Ley N° 28411.

La Dirección Nacional del Presupuesto Público con la finalidad de absolver las consultas sobre la presente Directiva, pone a disposición de los pliegos las siguientes direcciones electrónicas:

DIRECCIONES CORREOS ELECTRÓNICOS	
Dirección de Presupuesto del Gobierno Nacional	dnpp_gn@mef.gob.pe
Dirección de Presupuesto de Gobiernos Regionales	dnpp_gr@mef.gob.pe
Dirección de Presupuesto de Gobiernos Locales	dnpp_gl@mef.gob.pe
Dirección de Programación y Evaluación	dnpp_programacion@mef.gob.pe
Dirección de Normatividad	dnpp_normas@mef.gob.pe