

**Directiva para la Programación de los Presupuestos de los Organismos Reguladores,  
Supervisores, Administradores de Recursos, Fondos, Empresas Municipales y otras  
Entidades de Servicios par el Año Fiscal 2002**

**RESOLUCION DIRECTORAL Nº 029-2001-EF-76.01**

**CONCORDANCIA: D.S. Nº 231-2001-EF**

Lima, 31 de agosto de 2001

**CONSIDERANDO:**

Que, los Artículos 4 y 5 de la Ley Nº 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, disponen que la Dirección Nacional del Presupuesto Público es la más alta autoridad técnico normativa, siendo sus funciones y responsabilidades, entre otras, programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la Gestión del Proceso Presupuestario en todas sus fases así como emitir las normas complementarias pertinentes;

Que, es necesario que los trabajos de Programación y Formulación Presupuestal permitan fortalecer progresivamente la Gestión Institucional de los Organismos Reguladores, Supervisores, Administradores de Recursos, Fondos, Empresas Municipales, y Otras Entidades de Servicios que se encuentran bajo el ámbito de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, debiendo para cuyo efecto precisarse las pautas y criterios metodológicos que aseguren concebir al Presupuesto Institucional como la principal herramienta de gestión para el logro de los objetivos trazados por las citadas Entidades; y,

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 3 y 17 de la Ley Nº 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, el Decreto Legislativo Nº 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas y la Resolución Viceministerial Nº 148-99-EF/13.01 Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas y su modificatoria Resolución Viceministerial Nº 108-2000-EF/13;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva Nº 008-2001-EF/76.01 "Directiva para la Programación de los Presupuestos de los Organismos Reguladores, Supervisores, Administradores de Recursos, Fondos, Empresas Municipales, y Otras Entidades de Servicios para el Año Fiscal 2002", a través de la cual se establecen las pautas técnicas y los procedimientos necesarios para la fase de Programación, a ser aplicados obligatoriamente por las Entidades comprendidas en el ámbito de la Directiva.

**Artículo 2.-** Los Organismos Reguladores, Supervisores, Administradores de Recursos, Fondos, Empresas Municipales, y Otras Entidades de Servicios que se encuentran bajo el ámbito de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, adoptan las medidas pertinentes a fin de posibilitar el cumplimiento de los plazos fijados en el Cronograma de Reuniones de Programación Presupuestal correspondiente al año fiscal 2002, que consta en el Anexo Nº 06 de la Directiva a que se refiere el artículo precedente.

Regístrese y comuníquese.

NELSON SHACK YALTA

Director General

Dirección Nacional del Presupuesto Público

**DIRECTIVA Nº 008-2001-EF/76.01**

**DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LOS ORGANISMOS  
REGULADORES, SUPERVISORES, ADMINISTRADORES DE RECURSOS, FONDOS,  
EMPRESAS MUNICIPALES Y OTRAS ENTIDADES DE SERVICIOS PARA EL AÑO FISCAL  
2002**

**INDICE**

**PRESENTACIÓN**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

- OBJETIVO
- BASE LEGAL
- AMBITO DE APLICACION
- EXCEPCIONES
- REFERENCIA GENERICA
- DEFINICIONES BASICAS

**CAPITULO II**

**PROGRAMACION PRESUPUESTARIA**

- SUPUESTOS MACROECONOMICOS
- RESUMEN DEL PLAN ESTRATEGICO Y OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
- DETERMINACION DE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS

a) Pautas Generales

b) Pautas para la determinación de los “Ingresos Corrientes”

c) Pautas para la determinación de los “Ingresos de Capital”

d) Pautas para la determinación de los Ingresos por “Donaciones y Transferencias” y “Financiamiento”

- DETERMINACION DE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS

**\* Propósito**

**\* Criterios para la determinación de los Egresos**

- a) Pautas Generales
- b) Pautas sobre el Gasto Corriente
- c) Pautas sobre el Gasto de Capital
- d) Pautas sobre el Servicio de la Deuda

- ESTADOS FINANCIEROS

### **CAPITULO III**

#### **APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

### **CAPITULO IV**

#### **CONVENIO DE GESTION**

- REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE GESTION
- BONO DE PRODUCTIVIDAD

### **CAPITULO V**

#### **PRESENTACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE REUNIONES**

- CRONOGRAMA DE REUNIONES

### **PRESENTACIÓN**

A partir de lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, corresponde a los Organismos Reguladores, Supervisores, Administradores de Recursos, Fondos, Empresas Municipales, y Otras Entidades de Servicios regir su proceso presupuestario en concordancia con las disposiciones contenidas en la citada Ley de Gestión, las Leyes Anuales de Presupuesto y la normatividad que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

Dentro del citado marco jurídico, es responsabilidad de la Dirección Nacional del Presupuesto Público normar sobre los procedimientos técnicos y operativos que orienten la fase de Programación de los citados organismos para el año fiscal 2002, con el propósito de cautelar que el presupuesto se constituya en una herramienta que facilite la gestión de la Entidad hacia el logro de sus objetivos.

Bajo este contexto, la presente Directiva contiene disposiciones orientadas a que las Entidades articulen su propuesta de Presupuesto Institucional para el año 2002 con su Plan Estratégico, identificando Objetivos Institucionales, Estrategias y Metas de Gestión cuyo cumplimiento permita medir los esfuerzos que cada una de ellas realicen, dentro de un ámbito que privilegie la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios y/o producción de bienes que brinden.

En este sentido, las Entidades comprendidas en la presente directiva deberán proyectar la atención de sus gastos para el año 2002, observando el comportamiento de los ingresos que estimen recaudar en forma efectiva, evitando generar déficits que afecten la posición económica y financiera de la Entidad.

Finalmente, la Dirección Nacional del Presupuesto Público -en su calidad de más alta autoridad normativa del Sistema de Gestión Presupuestaria- agradece anticipadamente la responsabilidad, esfuerzo y colaboración que las Entidades otorguen al cumplimiento de la presente Directiva y exhorta a su vez a observar los procedimientos y plazos establecidos en ella.

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **OBJETIVO**

**Artículo 1.-** La presente Directiva tiene como objetivo establecer las normas de carácter técnico y operativo que orienten a los Organismos Reguladores, Supervisores, Administradores de Recursos, Fondos, Empresas Municipales, y Otras Entidades de Servicios, durante la Fase de Programación de sus Presupuestos Institucionales en concordancia con lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.

En tal sentido, la presente Directiva fija los criterios, procedimientos y conceptos que las Entidades citadas en el párrafo precedente, deberán tomar en cuenta para articular la previsión de Ingresos y la proyección de Egresos, hacia el logro de los Objetivos Estratégicos y del Presupuesto Institucional, así como para el cumplimiento de los Convenios de Gestión para el Año Fiscal 2002.

#### **BASE LEGAL**

**Artículo 2.-** La aplicación de la presente Directiva se sujeta a lo prescrito en el siguiente marco legal:

- Decreto Legislativo N° 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, y normas complementarias.
- Ley N° 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27245 - Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su Reglamento.
- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento.
- Ley N° 24948 - Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
- Decreto de Urgencia N° 035-2001 - Acceso Ciudadano a Información sobre Finanzas Públicas.
- Resolución Viceministerial N° 148-99-EF/13.03 - Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas y su modificatoria Resolución Viceministerial N° 108-2000-EF/13.

#### AMBITO DE APLICACION

**Artículo 3.-** La presente Directiva es de aplicación a los Organismos Reguladores, Supervisores, Administradores de Recursos, Fondos, Empresas Municipales, y Otras Entidades de Servicios, según la relación que se detalla en el Anexo N° 01: "Entidades bajo el ámbito de la Dirección Nacional del Presupuesto Público"; que forma parte de la presente Directiva.

#### EXCEPCIONES

**Artículo 4.-** Quedan exceptuadas de la aplicación de la presente Directiva, los Organismos Reguladores, Supervisores, Administradores de Recursos, Fondos, Empresas Municipales, y Otras Entidades de Servicios, que se encuentren no operativas o declaradas en proceso de disolución, liquidación, extinción o concesión.

#### REFERENCIA GENERICA

**Artículo 5.-** Para efectos de la presente Directiva, se utilizará la denominación genérica "Entidades", para hacer referencia a los Organismos Reguladores, Supervisores, Administradores de Recursos, Fondos, Empresas Municipales, y Otras Entidades de Servicios que se encuentran comprendidos en el Anexo N° 01 señalado en el Artículo 3 de la presente Directiva.

#### DEFINICIONES BASICAS

**Artículo 6.-** A efectos de establecer criterios unificados en la clasificación de los Ingresos y Egresos, para la elaboración del proyecto de Presupuesto para el año fiscal 2002, las Entidades tomarán en cuenta las definiciones establecidas en el Anexo N° 02: "Definiciones Básicas" de la presente Directiva.

## CAPITULO II

### PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

## SUPUESTOS MACROECONOMICOS

**Artículo 7.-** Las Entidades deberán tener en cuenta, para la elaboración del Plan Estratégico, los Objetivos del Presupuesto Institucional y el Presupuesto de Ingresos y Egresos del año fiscal 2002, los siguientes supuestos macroeconómicos:

VARIABLES	2002(*)
Producto Bruto Interno	
Variación Porcentual anual	5.50
Tipo de Cambio	
Promedio Anual (Nuevos soles por US\$)	3.65
Índice de Precios al Consumidor	
Acumulado (Variación porcentual anual)	2.00

(\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

## RESUMEN DEL PLAN ESTRATEGICO Y OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

**Artículo 8.-** Las Entidades deberán remitir a la Dirección Nacional de Presupuesto Público, un Resumen Ejecutivo de su Plan Estratégico (10 páginas como máximo).

El Resumen Ejecutivo, deberá precisar en forma detallada los objetivos y metas estratégicas que la Entidad espera alcanzar en el largo plazo (horizonte del Plan), teniendo en cuenta el potencial institucional actual y futuro, así como los factores del entorno que inciden en su gestión, según el esquema del Anexo N° 03: "Esquema del Resumen del Plan Estratégico Institucional".

Los objetivos que sustentan el Presupuesto Institucional para el año fiscal 2002 deberán estar enmarcados dentro de los Objetivos y Metas que la Entidad tenga establecido en su Plan Estratégico.

El resumen de los Objetivos del Presupuesto Institucional se presentará bajo el Formato N° 02: "Resumen de los Objetivos del Presupuesto Institucional para el año fiscal 2002", siguiendo las pautas contenidas en la Nota Instructiva N° 01 de la presente Directiva.

## DETERMINACION DE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS

**Artículo 9.-** La estimación de los ingresos para el año fiscal 2002 se sujeta a las siguientes pautas:

a) Pautas Generales

a.1) Dado el carácter financiero del Presupuesto, en ningún caso procede la inclusión de recursos no monetarios.

a.2) El Presupuesto de Ingresos es elaborado en soles corrientes, sin decimales.

a.3) Los Ingresos se formularán bajo el principio del realizado.

a.4) La estimación de los Ingresos para el año 2002 a registrar en el Formato N° 03 "Presupuesto de Ingresos y Egresos", se considera sin el Impuesto General a las Ventas - IGV.

a.5) Las variaciones (incremento/disminuciones) de los ingresos referidos en el párrafo precedente, respecto a la proyección de los Ingresos del año 2001, deberán sustentarse en el Anexo N° 04: "Variación de los Ingresos", de acuerdo a las pautas contenidas en la Nota Instructiva N° 02

b) Pautas para la determinación de los "Ingresos Corrientes"

Los ingresos que se estimen alcanzar para el año fiscal 2002, se determinarán sobre la base de la ejecución de los ingresos captados u obtenidos al mes de agosto y su proyección al cierre del año fiscal 2001; así como las variaciones que puedan originarse por efecto de la estacionalidad en su captación, la aplicación de normas legales, los ajustes tarifarios o de tasas de interés, la ampliación en la cobertura de los servicios, la reducción de los índices de morosidad en la cobranza, el mejoramiento de los niveles de eficiencia en la gestión, y cualquier factor adicional que incida en el comportamiento de los ingresos.

El incremento de los Ingresos por ajuste tarifario a las Empresas Municipales de Agua Potable y Alcantarillado deberá permitir la adecuada cobertura de los costos de operación y mantenimiento, así como de las acciones necesarias para la consecución de las metas relacionadas a los niveles de cobertura, calidad del servicio y de gestión empresarial dispuestas en las correspondientes resoluciones de autorización de incremento de las tarifas que emita la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS y los Convenios que suscriban con dicha institución.

c) Pautas para la determinación de los "Ingresos de Capital"

La previsión de recursos que se considera por este concepto será el resultado de la posible ventas de activos de la Empresa, amortización por préstamos concedidos (reembolsos) y otros ingresos de capital.

Los recursos que se obtengan por este concepto no financiarán gastos del GIP.

d) Pautas para la determinación de los Ingresos por "Donaciones y Transferencias" y "Financiamiento"

Su estimación debe considerar únicamente aquellos recursos que cuenten con el compromiso de la Entidad que financiará el préstamo u otorgará la donación o transferencia de recursos. Asimismo, se considera el Superávit de Ejercicios anteriores, sólo en el monto que se requiere para financiar gastos en el ejercicio 2002 a fin de no tener un Saldo Final negativo.

Los recursos que se obtengan por Donaciones y Transferencias así como Endeudamientos, no financiaran gastos del GIP.

## DETERMINACION DE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS

### Propósito

**Artículo 10.-** La determinación de los egresos presupuestarios tiene como objeto establecer, en concordancia con la estimación del nivel de Ingresos, la magnitud de los gastos en que incurrirá la Entidad a fin de solventar en forma prioritaria las actividades relacionadas con la producción, distribución y prestación de los bienes y/o servicios que brinda, la atención del servicio de la deuda contraída, la inversión necesaria para el crecimiento o mantenimiento de sus operaciones y su administración general.

En tal sentido, el Proyecto de Presupuesto que remita la Entidad deberá incorporar en sus asignaciones presupuestarias las consideraciones de carácter económico-financiero, que

permitan el cumplimiento de los objetivos definidos en el “Resumen de los Objetivos del Presupuesto Institucional para el año 2002” (Formato N° 02) y los Indicadores y Metas que propongan para el Convenio de Gestión para el año 2002.

#### Criterios para la determinación de los Egresos

**Artículo 11.-** La Entidad deberá realizar la previsión de gastos bajo el criterio de racionalidad y austeridad en su ejecución, tomando en cuenta el monto de Ingresos estimados bajo las pautas señaladas en el Artículo 9.

La estimación de los Egresos se sujeta a las siguientes pautas:

##### a) Pautas Generales

a.1) La Oficina de Presupuesto u órgano equivalente de la Entidad, bajo responsabilidad y en concordancia con el nivel de Ingresos, prevé la totalidad de los gastos a ser devengados por la Entidad a efectos de lograr los objetivos y metas definidas en su Presupuesto Institucional para el año 2002.

a.2) El Presupuesto de Egresos es elaborado en soles corrientes, sin decimales.

a.3) La previsión de Egresos en el Formato N° 03: “Presupuesto de Ingresos y Egresos”, se registra sin el Impuesto General a las Ventas - IGV, excepto en aquellas Entidades en que resulte gasto y los registren incluyendo el IGV.

##### b) Pautas sobre el Gasto Corriente

##### Gasto Integrado de Personal (GIP)

Corresponde al conjunto de elementos del gasto relacionados, directa o indirectamente con los gastos en personal que requiere la Entidad para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales para el año 2002. Bajo este concepto, los elementos que intervienen son agrupados en Gastos de Personal y Servicios prestados por Terceros, de acuerdo a lo siguiente:

#### I GASTOS DE PERSONAL

1. Sueldos y Salarios (Básica, Bonificaciones, Gratificaciones, Asignaciones, Horas Extras, otros).

2. Compensación por Tiempo de Servicios.

3. Seguridad y previsión social.

4. Dietas.

5. Jubilaciones y pensiones.

6. Seguro complementario de alto riesgo.

7. Impuesto extraordinario de solidaridad.

8. Refrigerio.

9. Uniformes.

10. Capacitación.
11. Asistencia médica.
12. Viáticos.
13. Celebraciones.
14. Otros.

## II SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS

15. Honorarios profesionales: Auditorías, Consultorías, Asesorías, otros.
16. Servicio de vigilancia, guardianía y limpieza.
17. Servicio de mensajería y correspondencia.
18. Provisión de personal por cooperativas y services.
19. Otros vinculados a gastos en materia de personal.

No forman parte del GIP, los gastos por: sentencias judiciales, indemnización por cese de relación laboral, programas de incentivos por retiro voluntario, pago de conceptos remunerativos de períodos anteriores; así como el gasto del personal relacionado a Proyectos.

El GIP para el año 2002 constituye materia de revisión y evaluación por parte de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en cuyo caso, corresponde a la Entidad presentar adjunto al proyecto de Presupuesto, un informe conteniendo la justificación técnica del mayor gasto así como los cálculos correspondientes a cada concepto que esté siendo incrementado.

Los Gastos de Personal no deben prever incrementos que no se sustenten en cambios funcionales de la Entidad o no se encuentren dentro del marco de los dispositivos legales vigentes (Decretos Supremos, Resoluciones Supremas, u otros documentos autoritativos). Dichos incrementos deberán ser detallados cualitativa y cuantitativamente en un informe que será visado por el Gerente General o el que haga sus veces. Asimismo, los Gastos de Personal no deben considerar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o compensación por tiempo de servicios, así como el pago por remuneraciones por días no laborados.

El cálculo del gasto anual por Dieta del Directorio, considera un máximo de dos (2) sesiones por mes así como el monto de dieta por sesión autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas para el año fiscal 2001. Similar tratamiento deberá aplicarse a las dietas de los Miembros del Consejo Directivo y del Tribunal de Solución de Controversias en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 033-2001-EF.

La previsión del gasto de los conceptos agrupados en el rubro "Servicios Prestados por Terceros", deberá responder a la atención de aquellos servicios necesarios para la operatividad de la Entidad, así como a la programación de las acciones de control que deban ser efectuadas durante el año fiscal 2002.

Deberá tomarse en cuenta que las modificaciones presupuestarias para el año 2002 se sujetarán a criterios similares a los establecidos para el año fiscal 2001 (Artículo 22 de la Directiva N° 003-2000-EF/76.01), por lo que se recomienda efectuar las previsiones necesarias

para que el proyecto de Presupuesto correspondiente al año fiscal 2002, proporcione total cobertura a los gastos que la Entidad requiera como GIP.

#### Bienes y Servicios

La previsión del gasto por este rubro, debe garantizar -fundamentalmente- la cobertura de los gastos por insumos, suministros, combustibles, lubricantes, tarifas de servicios básicos (luz, agua y teléfono), contratos de alquiler, pólizas de seguros y demás gastos clasificados en este rubro, necesarios para la operatividad de la Entidad.

#### Tributos y Contribuciones

La proyección por este concepto debe prever la atención del total de sus obligaciones tributarias que correspondan ser devengadas en el período 2002, para ello debe tomarse en cuenta la normatividad que rige tales obligaciones. Asimismo, prevé el egreso por las contribuciones que le corresponde efectuar a la Entidad en cumplimiento de normas y convenios suscritos a la fecha de elaboración del proyecto de Presupuesto.

#### Egresos Extraordinarios

Comprende la previsión de gastos derivados de la ocurrencia de hechos fortuitos. Pueden ser del ejercicio o de ejercicios anteriores.

Los gastos de ejercicios anteriores, corresponden a aquellos gastos de diversa índole que no hallan sido devengados en los ejercicios anteriores (beneficios laborales liquidados incorrectamente, reintegro de años fiscales anteriores, y otros gastos similares). No incluye gastos por sentencias judiciales.

#### Otros del Ejercicio

Bajo este rubro se considera la previsión de posibles egresos no ordinarios referidos a los siguientes conceptos: sentencias judiciales, laudos arbitrales firmes, indemnización por cese de relación laboral y programas de incentivos por retiro voluntario que se prevean ejecutar durante el año fiscal 2002.

#### c) Pautas sobre el Gasto de Capital

La previsión de gastos para la ejecución de Proyectos, toma en cuenta las disposiciones establecidas en la Ley N° 27293 y su Reglamento, en lo que sea de aplicación a la Entidad.

Los recursos que se prevean bajo este rubro deben considerar -preferentemente- la realización de estudios y obras en actual ejecución, así como aquellos que se orienten al mejoramiento de la infraestructura operativa de los servicios que presta la Entidad. Igualmente consideran aquellos gastos que impliquen metas de ampliación de los servicios en concordancia con los objetivos establecidos en su Plan Estratégico. Para ello, deberá tenerse en cuenta que las obras nuevas a iniciar durante el año fiscal 2002, deben necesariamente contar con el respectivo Expediente Técnico aprobado por la Gerencia General de la Entidad o quien haga sus veces, previo a su ejecución.

Los Proyectos a ser financiados con recursos provenientes de endeudamiento interno o externo y donaciones, deberá contar con el documento que avale el financiamiento a la Entidad. En estos casos, la Entidad deberá necesariamente asegurar la previsión del financiamiento de la

contrapartida nacional que requiera para el año 2002. El Ministerio de Economía y Finanzas no asumirá, sin excepción, el financiamiento de contrapartidas no previstas en el proyecto de Presupuesto de la Entidad.

d) Pautas sobre el Servicio de la Deuda

La proyección del gasto por servicio de la deuda, responde a un cronograma de pagos como resultado de préstamos con organismos financieros debiendo la Entidad adoptar las provisiones suficientes que le permita atender las obligaciones a cancelar durante el año fiscal 2002.

## ESTADOS FINANCIEROS

**Artículo 12.-** La presentación a la Dirección Nacional del Presupuesto Público de los Formatos: Balance General (Formato N° 05 y 05-A) y Estado de Ganancias y Pérdidas (Formato N° 06 y 06-A) se efectúa a valores históricos, sin decimales. Tales documentos forman parte sustentatoria del proyecto de Presupuesto elaborado por la Entidad para el año fiscal 2002.

## CAPITULO III

### APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

**Artículo 13.-** La Dirección Nacional del Presupuesto Público, procederá a la revisión de los Proyectos de Presupuesto y de las propuestas de indicadores y metas para el Convenio de Gestión del año 2002 y coordinará con las Entidades las observaciones que hubiere lugar.

Los rubros de Ingresos y Egresos considerados en el Proyecto de Presupuesto para el año 2002 que no cuenten con la sustentación requerida por esta Dirección Nacional no serán consideradas para su aprobación en los presupuestos de las Entidades.

Culminados los trabajos de revisión de los Presupuestos de las Entidades para el año 2002, la Dirección Nacional del Presupuesto Público procederá a elaborar el proyecto de dispositivo legal que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el año fiscal 2002 de las Entidades comprendidas en la presente Directiva.

Dentro de los cinco (5) días útiles de aprobado el citado dispositivo legal, la Dirección Nacional del Presupuesto Público remitirá a cada Entidad un reporte denominado "Aprobación Institucional del Presupuesto para el año fiscal 2002", conteniendo los montos del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el citado período como resultado final de los trabajos de sustentación de los Presupuestos presentados por las Entidades.

**Artículo 14.-** El Directorio, Consejo Directivo o el Titular de la Entidad, según corresponda, aprobará sobre la base de los montos remitidos, el Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2002 desagregado de acuerdo a los procedimientos a ser establecidos en Directiva para el Proceso Presupuestario de los Organismos Reguladores, Supervisores, Administradores de Recursos, Fondos, Empresas Municipales, y Otras Entidades de Servicios, bajo el ámbito de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para el Año Fiscal 2002.

## CAPITULO IV

### CONVENIO DE GESTION

**Artículo 15.-** El Convenio de Gestión, constituye un instrumento que orienta los esfuerzos de la Entidad a privilegiar la eficiencia y eficacia en la prestación de sus servicios y producción de

bienes. Dicho Convenio constituye a su vez un instrumento de evaluación de la Entidad en la consecución de sus objetivos operativos y estratégicos establecidos para el año fiscal 2002.

La propuesta de los indicadores y metas de gestión a cargo de la Entidad (concordantes con los Indicadores señalados en el Formato N° 02), es presentada a través del Anexo N° 05: "Propuesta de Indicadores y Metas de Gestión".

La Dirección Nacional del Presupuesto Público, luego de revisada la propuesta de indicadores y metas de gestión presentada por la Entidad, remite a cada una de ellas una propuesta del Convenio de Gestión incluyendo los Indicadores, metas y ponderaciones resultantes de las reuniones de sustentación del proyecto de Presupuesto para el año fiscal 2002 presentado por la Entidad.

De considerarlo conveniente, la Dirección Nacional del Presupuesto Público podrá adicionar Indicadores que signifiquen retos de gestión factibles de ser cumplidos por la Entidad.

La Dirección Nacional del Presupuesto Público a través del Convenio de Gestión podrá establecer excepciones a sus Directivas.

#### REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE GESTION

**Artículo 16.-** Para la suscripción del Convenio de Gestión correspondiente al ejercicio Fiscal 2002, las Entidades deberán:

a) Contar con el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Egresos aprobado para el año fiscal 2002, de acuerdo a las cifras comunicadas con el reporte "Aprobación Institucional del Presupuesto para el año fiscal 2002"

b) Haber presentado a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, la Ejecución Presupuestaria, correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2001 de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 003-2001-EF/76.01 - Directiva N° 003-2001-EF/76.01 - Directiva para el proceso presupuestario de los Organismos Reguladores, Supervisores, Administradores de Recursos, Fondos, Empresas Municipales, y Otras Entidades de Servicios para el Año Fiscal 2001.

#### BONO DE PRODUCTIVIDAD

**Artículo 17.-** En los Convenios de Gestión se podrá convenir el otorgamiento de un Bono de Productividad para el personal de la Entidad siempre que se cumpla con las siguientes condiciones:

a) Disponer de la viabilidad financiera y liquidez para su atención de modo tal que su aplicación no afecte la operatividad de la Entidad y la calidad de los servicios.

b) Haber logrado las metas del Convenio en los niveles establecidos con la Dirección Nacional del Presupuesto Público, y

c) Haber cumplido (alcanzado), en los casos que corresponda, el nivel de superávit económico aprobado para el ejercicio 2002.

El monto máximo del Bono de Productividad que podrá prever la Entidad, será equivalente al resultado de aplicar la variación acumulada del índice de precios al consumidor estimada para el año 2002 sobre el total del monto proyectado a ejecutar como Remuneración Básica más

Bonificaciones en el año 2002 y deberá registrarse en el rubro 2.1.7 "Otros Gastos de Personal" del Formato N° 03 "Formato de Ingresos y Egresos".

El costo de su aplicación se financia con los recursos del GIP previstos en el Presupuesto de la Entidad para el año fiscal 2002, quedando prohibido el uso de recursos por operaciones de crédito, donaciones e ingresos de capital para su financiamiento.

El Bono de Productividad definido en el Convenio de Gestión no forma parte del TMI.

## CAPITULO V

### PRESENTACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE REUNIONES

**Artículo 18.-** La presentación a la Dirección Nacional del Presupuesto Público del proyecto de Presupuesto para el año fiscal 2001, se efectúa hasta el 1 de octubre del año 2001 indefectiblemente, bajo responsabilidad del Gerente General y del Jefe de Presupuesto o quienes hagan sus veces de la Entidad.

La remisión del citado proyecto de Presupuesto comprende los siguientes documentos:

- Oficio acreditando un máximo de dos (2) representantes de la Entidad para la revisión y sustentación de las cifras del proyecto de Presupuesto para el año 2002.

- Resumen Ejecutivo del Plan Estratégico Institucional.

- Formatos y Anexos debidamente suscritos por el Gerente General, el Jefe de la Oficina de Presupuesto y el Contador o quienes hagan sus veces de la Entidad, de acuerdo a lo siguiente:

<b>FORMATOS</b>	
01	Perfil de la Entidad
02	Resumen de los Objetivos del Presupuesto Institucional
03	Presupuesto de Ingresos y Egresos
04	Flujo de Caja
05	Balance General (para Entidades Financieras)
05-A	Balance General (para Entidades No Financieras)
06	Estado de Ganancias y Pérdidas (para Entidades Financieras)
06-A	Estado de Ganancias y Pérdidas (para Entidades No Financieras)
07	Financiamiento Externo e Interno a Largo y Corto plazo (Desembolsos)
08	Detalle de las Deudas de la Entidad
09	Gastos de Capital
10	Ficha de Proyecto
11	Resumen del Personal
12	Tope Máximo del Ingreso Anual - TMI
<b>ANEXOS</b>	
03	Esquema del Resumen Ejecutivo del Plan Estratégico Institucional
04	Variación de los Ingresos 2002/2001
05	Propuesta de Indicadores de Gestión

- Información Adicional que facilite la revisión y sustentación del Proyecto de Presupuesto para el año 2002.

La presentación de los Formatos y Anexos antes señalados, comprende necesariamente su envío a cualquiera de las siguientes direcciones electrónicas:

dgpp@mef.gob.pe  
ggavilan@mef.gob.pe  
gmelendez@mef.gob.pe  
lsanchez@mef.gob.pe  
nalvarez@mef.gob.pe

Los Formatos y Anexos establecidos en la presente Directiva se encuentran a disposición de las Entidades en la siguiente página web del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe/dnpp/empresas.htm>.

Dichos Formatos y Anexos no deberán ser modificados, agregando o eliminando filas, columnas o alterando las fórmulas contenidas en las celdas de los mismos, a fin de facilitar su integración a una base de datos única.

#### CRONOGRAMA DE REUNIONES

**Artículo 19.-** Las reuniones de Programación Presupuestal que se realicen entre la Dirección Nacional del Presupuesto Público y las Entidades, se efectuarán a partir del 15 de octubre del año 2001. En tal sentido, cada Entidad deberá sustentar su proyecto de presupuesto en los ambientes de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, sito en el Jr. Lampa N° 255 - Lima, en la fecha de acuerdo al cronograma que se indica en el Anexo N° 06: "Cronograma de Reuniones".

Para tal efecto, la Entidad deberá adoptar las medidas pertinentes a efectos de asegurar la presentación de la información (impresa y archivo electrónico) señalada en el artículo precedente, dentro del plazo establecido por el Artículo 19 de la presente Directiva.

**(\*) Ver Formatos publicado en el Diario Oficial El Peruano de la fecha.**

#### ANEXO 01

##### ENTIDADES BAJO EL AMBITO DE LA DIRECCION NACIONAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

###### ENTIDADES REGULADORES Y SUPERVISORAS

SUNAT - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ADUANAS - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS

OSIPTEL - ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES

OSINERG/CTE - ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN ENERGIA

CONASEV - COMISION NACIONAL SUPERVISORA DE EMPRESAS DE VALOR

SUNASS - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

OSITRAN - ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

ENTIDADES DE SERVICIOS

ZOTAC - CETICOS TACNA

COMITÉ DE ADMINISTRACION DE ZOTAC - ADMINISTRACION DEL SISTEMA CETICOS TACNA

CONAFRAN - COMITÉ DE ADMINISTRACION CETICOS : ILO, MATARANI Y PAITA

CV HUAMPANI - CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

FONDOS

FMV FONDO MIVIVIENDA

CAJAS MUNICIPALES DE AHORRO Y CREDITO

CMAC-PIURA - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE PIURA

CMAC-AREQUIPA - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE AREQUIPA

CMAC-TRUJILLO - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE TRUJILLO

CMAC-CUSCO - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE CUSCO

CMAC-HUANCAYO - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE HUANCAYO

CMAC-SULLANA - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE SULLANA

CMAC-TACNA - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE TACNA

CMAC-ICA - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE ICA

CMAC-MAYNAS - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE MAYNAS

CMCP-LIMA - CAJA MUNICIPAL DE CREDITO POPULAR DE LIMA

CMAC-SANTA - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE SANTA

CMAC-PAITA - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE PAITA

CMAC-PISCO - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE PISCO

CMAC-CHINCHA - CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE CHINCHA

CMAC- CALLAO - CAJA MUNICIPAL DE CREDITO POPULAR DEL CALLAO

EMPRESAS MUNICIPALES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

SEDAPAR S.A. - SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AREQUIPA S.A.

SEDALIB S.A. - SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LIBERTAD S.A.

EPS. GRAU S.A. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO GRAU S.A.  
(EX SEDAPIURA)

EPSEL S.A. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LAMBAYEQUE S.A.

SEDAM HUANCAYO S.A. - SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE HUANCAYO S.A.

EPS. TACNA S.A. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE TACNA S.A.

SEDA CHIMBOTE S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHIMBOTE, CASMA Y HUARMEY

EPS. LORETO S.A. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LORETO S.A.

EPS. SEDACUSCO S.A. - ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DEL CUSCO S.A.

EMAPA SAN MARTIN S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SAN MARTIN S.A.

EPS. EMAPICA S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA S.A.

EPS. SEDACAJ S.A. - EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE CAJAMARCA S.A.

EPS. AYACUCHO S.A. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO AYACUCHO S.A.

EMAPACOP S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORONEL PORTILLO S.A.

EMFAPATUMBES S.A. - EMPRESA MUNICIPAL FRONTERIZA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TUMBES S.A.

EMSAPUNO - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BASICO DE PUNO S.A.

SEDA HUANUCO S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUANUCO S.A.

SEMAPACH S.A. - SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHINCHA S.A.

SEDA JULIACA S.A. - SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE JULIACA S.A.

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

EPS. ILO S.R.L. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE ILO S.R.L.,  
EMAPA CAÑETE S.A - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CAÑETE S.A.

EPS. CHAVIN S.A. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO CHAVIN S.A.

EMAPISCO S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PISCO S.A.

EPS. SELVA CENTRAL S.A. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SELVA CENTRAL S.A.

EPS. MANTARO S.A. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE MANTARO S.A.

SEMAPA BARRANCA S.A. - EMPRESA DE SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BARRANCA S.A.

EPS. EMAPAT S.R.LTDA. - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA S.R.LTDA.

EPS. MOQUEGUA S.R.LTDA. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE MOQUEGUA S.R.LTDA.

EPS. MOYOBAMBA S.R.LTDA. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE MOYOBAMBA S.R.LTDA.

EMAPA HUARAL S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUARAL S.A.

EMUSAP - ABANCAY S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ABANCAY S.A.

EPS. SIERRA CENTRAL S.A. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO "SIERRA CENTRAL" S.A.

EMAPAVIGSSA - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO VIRGEN DE GUADALUPE SUR S.A.

EMUSAP S.R.L. - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMAZONAS S.R.L.

EMAPA CHANCAY S.A.C - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHANCAY S.A.C.

EMPSSAPAL S.A. - EMPRESA MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LAS PROVINCIAS ALTO ANDINAS S.A.

EMAPAB - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BAGUA S.R.L.

SEMAPA HUANCAVELICA - SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUANCAVELICA S.A.

EPSSMU - EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO MUNICIPAL DE UTCUBAMBA BAGUA GRANDE

EMAQ S.R.LTDA. QUILLABAMBA - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE QUILLABAMBA

EPS. NOR PUNO S.A. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO NOR PUNO S.A.

EMSAP. YAULI S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE YAULI S.A.

EPS AGUAS DEL ALTIPLANO SRL - ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO AGUAS DEL (EX EMSA MELGAR SRL) ALTIPLANO S.R.LTDA.

EMAPA PASCO S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PASCO S.A.

EMAPAT S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PATIVILCA S.A.

EMAPA SALAS S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALAS

EPS - EMSAP CHANKA S.A. - ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO CHANKA S.A.

EPS. MARAÑÓN S.R.L. - EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO JAEN-PERU

EMAPA -Y- S.R.LTDA.

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO YUNGUYO S.R.LTDA.

EMSAPA CALCA - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CALCA

EMSAP-A - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ACOBAMBA

EMAPAL S.A - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LUYA - LAMUD

#### EMPRESAS MUNICIPALES DE ELECTRICIDAD

ELECTRO TOCACHE S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO ELECTRICO DE TOCACHE S.A.

EMSEMSA - PARAMONGA - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO ELECTRICO DE PARAMONGA S.A.

EMSEU S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO ELECTRICO UTCUBAMBA S.A.

#### EMPRESAS MUNICIPALES DE INFORMATICA

INFFLORES S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS INFORMATICOS MIRAFLORES S.A.

DIGIMUN S.A. - EMPRESA DIGITAL MUNICIPAL S.A.

#### EMPRESAS MUNICIPALES DE INMOBILIARIAS

FINVER CALLAO S.A. - FONDO MUNICIPAL DE INVERSIONES DEL CALLAO S.A.

EMILIMA S.A. - EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.

EMUCSAC TUMBES - EMPRESA MUNICIPAL URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA S.A.

ECOMUSAC - EMPRESA CONSTRUCTORA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

#### EMPRESAS MUNICIPALES DE MERCADOS

EMMSA - EMPRESA DE MERCADOS MAYORISTAS S.A.

EMMEPSA - CHIMBOTE - EMPRESA MUNICIPAL MERCADOS DEL PUEBLO S.A.

INMIBA - INVERSIONES MUNICIPALES MERCADO INTERNACIONAL MICAELA BASTIDAS S.A.C

#### EMPRESAS MUNICIPALES DE LIMPIEZA

ESLIMP CALLAO - EMPRESA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO

EMLIVEN S.A. - EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE LIMPIEZA DE VENTANILLA S.A.

LIMPUQ - EMPRESA MUNICIPAL DE LIMPIEZA PUBLICA DE QOSCO S.A

#### EMPRESAS MUNICIPALES DE SERVICIOS DIVERSOS

EMAPE S.A. - EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

EMPROCOMS S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE PRODUCCION COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS REPRODUCTIVOS S.A.

EMUFEC - EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS Y ACTIVIDADES RECREACIONALES Y TURISTICAS DEL CUZCO

EMUSEM S.A.C - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES S.A.C. - PUNO

EMSEM - HUANCAYO S.A. - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES DE HUANCAYO S.A.

EMSEM - TAMBO (HUANCAYO) - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES "EL TAMBO" S.A.

EMSEMASA – HUANCABAMBA - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE MAQUINARIA S.A.- HUANCABAMBA

EMECSA - EMPRESA MUNICIPAL DE EVENTOS CULTURALES S.A.

SERVICENTRO STA. ROSA S.A - ESTACION DE SERVICIO MUNICIPAL SANTA ROSA S.A.

EMSCISA - EMPRESA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA S.A.

SERMUN EL COLLAO S.A.C - SERVICENTRO MUNICIPAL EL COLLAO S.A.C.

EMUSEM S.R.LTDA. - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES S.R.LTDA.

EMSERVIMER S.A.C. - EMPRESA DE SERVICIOS MULTIPLES VIRGEN DE LAS MERCEDES S.A.C.

EMPRESA DE MAQUINARIA Y EQUIPO AYABACA S.A.C.

EMPRESA MUNICIPAL VISION 2000

EMPRESA MUNICIPAL HUAROCHIRI SERVICIOS MULTIPLES S.A.C.

EMPRESA MUNICIPAL COMERCIALIZADORA DE GRANOS S.A.

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS ELECTRICOS - MUNICIPALIDAD DE PADRE ABAD

#### EMPRESAS MUNICIPALES DE TRANSPORTES

TRAMUSA - MACHUPICCHU - EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A.

EMATTMO - MOLLENDO - EMPRESA MUNICIPAL DE TERMINALES TERRESTRES DE PASAJEROS DE MOLLENDO S.A.

EMUTRACSA - CANDARAVE - EMPRESA MUNICIPAL TRANSPORTE CANDARAVE S.A.

ETIPHSA - HUANCABAMBA - EMPRESA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS TURISMO HUANCABAMBA S.A.

EMATSA - EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DEL TERMINAL TERRESTRE DE AREQUIPA S.A.

EMTDCSA - EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTE DANIEL ALCIDES CARRION S.A.

ARAPA S.A - EMPRESA DE TRANSPORTE MUNICIPAL ARAPA S.A.C.

EMPRESA DE TRANSPORTES SEÑOR DE GUALAMITA S.C.R.L.

#### EMPRESAS MUNICIPALES DE TELECOMUNICACIONES

RTV NORTE - COMPAÑÍA NOR ANDINA DE TELECOMUNICACIONES S.A.

TAMSAT - EMPRESA TELEVISORA AUTONOMA TAMSAT

EMPRESA RADIODIFUSORA MUNICIPAL DE AIJA

EMPRESA MUNICIPAL DE RADIOS EN FRECUENCIA MODULADA Y ONDA  
CORTA - PACHITEA - PANAÓ

## ANEXO 02

### DEFINICIONES BÁSICAS

#### A

**Actividad**, conjunto de tareas necesarias para mantener, en forma permanente y continua, la operatividad de la Entidad. Representa la producción, distribución y prestación de bienes y/o prestación de servicios que la Entidad lleva a cabo de acuerdo a sus funciones y atribuciones, dentro de los procesos y tecnologías vigentes.

**Año Fiscal**, período en el cual se produce la ejecución presupuestaria de los Ingresos y Egresos como resultado del proceso de producción, distribución y prestación de bienes y/o servicios. Corresponde al año calendario, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

#### B

**Bonificación Unica por Productividad**, asignación de carácter no remunerativo otorgada a los trabajadores, como estímulo a su contribución en la gestión de la Empresa. La Bonificación Unica por Productividad forma parte del Tope Máximo de Ingreso Anual - TMI.

La Bonificación Unica por Productividad no es de aplicación a los Contratos de Locación de Servicios.

**Bono de Productividad**, asignación de carácter no remunerativo resultante del cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Gestión. El Bono de Productividad no forma parte del Tope Máximo de Ingreso Anual - TMI.

#### C

**Convenio de Gestión**, instrumento de gestión que orienta los esfuerzos de la Entidad a privilegiar la eficiencia y eficacia en la prestación de sus servicios y producción de bienes. Dicho documento constituye a su vez un instrumento de evaluación de la Entidad en la consecución de sus objetivos operativos y estratégicos establecidos para el año Fiscal 2002.

#### D

**Desembolso**, obtención de recursos financieros provenientes de la concertación de endeudamiento interno o externo.

**Devengado**, es la obligación de pago que asume la Entidad como consecuencia del respectivo compromiso contraído. El devengado representa la afectación presupuestaria.

**Donación**, Transferencia, obtención de recursos en efectivo sin contraprestación, no recuperable, procedente de personas naturales, de gobiernos o de instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas.

## E

**Endeudamiento Externo**, comprende los recursos de fuentes externas provenientes de operaciones de crédito efectuadas por la Entidad con instituciones, organismos internacionales y gobiernos extranjeros.

**Endeudamiento Interno**, comprende los recursos provenientes de operaciones de crédito de fuente interna efectuadas por la Entidad.

**Endeudamiento de Corto Plazo**, aquella concertada a plazo de pago menor o igual a un año.

**Endeudamiento de Largo Plazo**, aquella concertada a plazos de pago mayor de un año.

## F

**Financiamiento**, comprende los desembolsos tanto internos como externos, así como el Superávit de ejercicios anteriores.

## G

**Gasto Integrado de Personal - GIP**, conjunto de elementos del gasto relacionados, directa o indirectamente, con los gastos en personal.

## I

**Indicadores de Gestión**, valor numérico resultante de relacionar entre sí determinadas variables, sean éstas financieras, de gestión o de producción. Permiten medir, evaluar y monitorear las metas alcanzadas en un período dado, respecto a las acciones definidas en el proceso de planeamiento.

**Ingresos captados**, recursos percibidos por la Entidad por la venta de bienes, prestación de servicios y otros ingresos de operación relacionados a su actividad.

**Ingresos obtenidos**, recursos percibidos por la Entidad, provenientes de operaciones de endeudamiento, donaciones y transferencias.

## O

**Objetivo Estratégico**, es la expresión de un logro que quiere alcanzar una Entidad a fin de realizar la Visión Institucional.

**Objetivo del Presupuesto**, propósito, en términos, generales, que parte de un diagnóstico y expresa la situación que se desea alcanzar en términos agregados y que constituye la primera instancia de congruencia entre el Planeamiento Estratégico de la Entidad y los Presupuestos Anuales.

## P

**Presupuesto**, es la previsión de Ingresos y Egresos, debidamente equilibrada, que se aprueba a las Entidades para un período determinado.

**El Presupuesto** debe permitir el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y Metas Presupuestarias trazados para el año Fiscal, los cuales se contemplan en las Actividades y Proyectos definidas.

Los niveles de Gasto considerados en el Presupuesto, constituyen la autorización máxima de egresos cuya ejecución se sujeta a la efectiva captación y obtención de los recursos que administra la Entidad.

**Plan Estratégico (PE)**, instrumento orientador de la gestión institucional para el mediano y largo plazo a través del cual una Entidad establece su Misión, Visión, Objetivos y Metas Estratégicas.

Sirve de guía para la formulación del Presupuesto de la Entidad, así como permite vincular los ingresos y gastos a los objetivos y metas Institucionales establecidos para el año Fiscal.

**Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)**, previsión inicial de los Ingresos y Gastos a ser ejecutados durante un período anual. Su aprobación se sujeta a los procedimientos que señala la normatividad presupuestaria establecida por la Ley N° 27209 de Gestión Presupuestaria del Estado, Leyes Anuales de Presupuesto y Directivas que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

**Proyecto**, conjunto de operaciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto final, que concurre a la expansión de la acción de la Entidad. Representa la creación, ampliación, mejoramiento y/o modernización de la producción de los bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la Entidad. Luego de su culminación, generalmente se integra o da origen a una Actividad.

## S

**Servicio de la Deuda**, conjunto de obligaciones que comprende las amortizaciones, intereses, comisiones y moras entre otros, que se deben atender conforme a los términos establecidos en los contratos de préstamo de las operaciones de endeudamiento externo e interno.

**Superávit de Ejercicios Anteriores**, son los recursos financieros que se obtienen de ejercicios anteriores.

**Presupuestalmente**, considera el monto que requiere la Entidad para financiar gastos en el año Fiscal, a fin de no disponer de un Saldo Final negativo.

## T

**Tope Máximo de Ingreso Anual - TMI**, es el importe máximo de ingreso anual que podrá ser percibido por el Gerente General o funcionario equivalente de una Entidad para un año fiscal. Comprende las remuneraciones, gratificaciones, bonificaciones, quinquenios, asignaciones, compensación por tiempo de servicios (CTS) y cualquier otro concepto remunerativo, afín o similar de libre disponibilidad que perciba el citado funcionario, aun cuando éstos no tengan carácter remunerativo.

El TMI no comprende los bonos de productividad derivados de los Convenios de Gestión, ni la participación en las utilidades de la Entidad, de ser el caso, así como reintegros por conceptos de diversa índole.

La aprobación del TMI no implica un incremento de las remuneraciones y/o bonificaciones.

## **ANEXO Nº 03**

### **ESQUEMA DEL RESUMEN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

#### **1. Presentación**

Debe ser concisa y debe centrarse en detallar las dificultades y/o facilidades presentadas en la Entidad para formular el Plan Estratégico Institucional. Así mismo debe señalarse:

##### **1.1. Situación del Plan Estratégico**

Se indicará el estado en que se encuentra el Plan Estratégico de la Entidad el cual puede ser:

- **Culminado**, cuando la Entidad haya terminado la elaboración de su Plan Estratégico y se encuentre en proceso de implementación.

- **En proceso de Elaboración**, cuando la Entidad se encuentre en proceso de formulación y elaboración de su Plan Estratégico.

- **No cuenta con Plan Estratégico**, cuando la Entidad no ha iniciado la formulación ni elaboración de su Plan Estratégico.

##### **1.2. Horizonte del Plan Estratégico**

Se indicará el período que considera el Plan Estratégico, señalando el año inicial y el año final del período que abarca dicho plan.

#### **2.- Situación Institucional**

\* Debe referenciar el marco legal que regula el quehacer institucional, (Dispositivo de creación, Estatutos, Reglamento de Organización y Funciones, principalmente) señalando la fecha de aprobación de los mismos y las modificaciones efectuadas a dichas disposiciones.

\* Debe efectuarse una breve reseña histórica institucional, desde su creación hasta la actualidad, haciendo énfasis en los hechos que han determinado la ampliación, disminución y fortalecimiento en su ámbito de competencia funcional.

\* Debe citarse textualmente los fines y/o objetivos que persigue la Entidad de acuerdo al dispositivo de creación.

#### **3.- Misión**

Se presenta el enunciado del propósito, fines y límites de la Entidad.

#### **4.- Visión**

Se presenta el enunciado de la imagen futura que espera alcanzar la Entidad.

### 5.- Diagnóstico Institucional

Contiene los resultados del análisis del Entorno General y Específico en el que opera la Entidad y en los que se desenvolverá en el futuro. Debe exponerse las Oportunidades y Amenazas del Entorno General y las Fortalezas y Debilidades del Entorno Específico, señalando los factores que inciden o influyen en el accionar y resultados de la Entidad.

### 6.- Objetivos y Metas Estratégicos

Se detalla los principales Objetivos y Metas Estratégicas que la Entidad espera alcanzar en el período establecido del Plan Estratégico. En este aspecto, se deberá señalar las metas que se espera alcanzar el Objetivo Estratégico.

#### OBJETIVOS Y METAS ESTRATEGICAS

Codigo1	OBJETIVOS	Meta Estimada año 2001	METAS ANUALES				
			2002	2003	2004	2005	2006
OPE-1							
OPE- ....							
OPE- ....							
OPE- ....							
OPE-n							

En este punto se detallará las principales acciones que se realizarán para lograr los Objetivos y Metas Estratégicas.

(\*) Ver Anexo publicado en el Diario Oficial “El Peruano” de la fecha

#### NOTA INSTRUCTIVA N° 01

#### FORMATO N° 02: “RESUMEN DE LOS OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2001”

\* **Razón Social de la Entidad:** Se registrará el nombre o razón social de la Entidad.

\* **Código del Objetivo del Plan Estratégico:** Se deberá señalar el código del Objetivo Estratégico con el cual esta relacionado el Objetivo del Presupuesto Institucional.

\* **Objetivos del Presupuesto:** Se deberán identificar los objetivos más importantes para la Entidad durante el año 2001, los cuales guardarán concordancia con el Plan Estratégico de la Entidad, en caso que se cuente con él.

\* **Indicadores:** Expresión o forma en que se cuantifica el logro de los objetivos. Se deberá identificar al menos un (01) indicador por cada objetivo planteado.

- Nombre : Nombre o denominación del Indicador.
- Unidad de Medida : Orden de magnitud a través del cual se evaluará el logro del indicador.
- Valores año 2001 : Es la meta que se espera alcanzar para el indicador durante el año 2001.
- Valores año 2002 : Es la meta que se espera alcanzar para el indicador durante el año 2002.

#### \* **ESTRATEGIAS**

Se detallará las acciones que ejecutará la Entidad para alcanzar los Objetivos y los resultados que contribuirán al logro de las metas. Se debe adjuntar un cuadro por cada Objetivo

- **Acciones** : Detalle y alcance de las acciones que desarrollará la Entidad para cumplir con el objetivo y alcanzar la(s) metas programada(s).

- **Resultado Esperado** : Resultado que se lograrán con las acciones.

### **NOTA INSTRUCTIVA Nº 02**

#### **ANEXO Nº 04: “VARIACION DE LOS INGRESOS”**

En este cuadro se detallará los ingresos que estima alcanzar la Entidad durante el ejercicio presupuestal del período 2002 por todos los conceptos que conforman el ingreso operativo. Dichos ingresos no consideran el IGV.

La proyección anual de los ingresos del año 2001 (campo C), corresponde a la suma de la ejecución real al mes de agosto (campo A) mas la proyección del período setiembre - diciembre 2001 (campo B).

La proyección de ingresos para el año 2002 (campo D), considera el estimado de recursos que se pretende lograr, definido en base a la situación y comportamiento del período anterior y al resultado de acciones y eventos que incidirán en los resultados esperados.

#### **SUSTENTO DE LAS VARIACIONES**

En este cuadro, se justificará las variaciones (incremento / disminución) de los ingresos del período 2002 con relación a los del año 2001 que se muestran en el cuadro superior, debiendo precisar las razones que explican la diferencia:

\* Precios, Tarifas: Debe señalarse el tratamiento que se tiene previsto para el año 2002, precisando la variación porcentual con relación a los precios y tarifas vigentes, así como el dispositivo que autoriza dicho tratamiento.

\* Cobertura: Corresponde a la expansión (crecimiento) del ámbito de atención de los bienes y servicios que espera la Entidad alcanzar en el año 2002. Deberá detallar los hechos que justifiquen dicho crecimiento.

\* Cobranza: Debe señalarse las acciones que desarrollará la Entidad para el mejoramiento de la recaudación y/o reducción de las Cuentas por Cobrar.

\* Tasas: Se detallará las tasas (cobro por servicios de recojo de basura, peaje, etc.) que regirán en el año 2002, debiendo señalarse el dispositivo que autoriza la variación de las tasas vigentes.

\* Contribuciones/Comisiones: Corresponde a las variaciones de las Contribuciones/Comisiones que se tendrá en el 2002, con respecto al año 2001. Deberá explicarse los supuestos considerados que sustenten dicha variación.

Otros: Se detallará el tratamiento que recibirán las otras variables o hechos no considerados anteriormente.

### **NOTA INSTRUCTIVA Nº 03**

#### **FORMATO Nº 03: "PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS"**

## **I. INGRESOS**

### **1. INGRESOS CORRIENTES**

Comprende los ingresos que estime la empresa captar u obtener en el ejercicio presupuestal, producto de las actividades de producción, distribución y prestación de bienes y/o servicios que brinda u otros ingresos por conceptos distintos a la actividad principal de la Entidad. Dichos ingresos se deben registrar sin el Impuesto General a las Ventas (IGV).

1.1 Venta de bienes y servicios: Comprende el ingreso realizado por la venta y prestación de bienes y/o servicios derivados del giro del negocio. Considera todas las cobranzas efectuadas en el período, independientemente de la fecha de facturación.

1.2 Ingresos financieros: Comprende la renta proveniente de sus depósitos e inversiones financieras. Incluye la ganancia por diferencia de cambio de los mismos.

1.3 Ingresos por participaciones o dividendos: Comprende los ingresos por la participación accionaria en otras empresas.

1.4 Ingresos extraordinarios: Incluye los ingresos derivados de la ocurrencia de hechos fortuitos. Pueden ser del ejercicio o de ejercicios anteriores.

1.5 Otros: Comprende otros ingresos no considerados en los rubros anteriores. Su detalle se presentará en anexo adjunto.

### **2. INGRESOS DE CAPITAL**

Comprende los ingresos realizables por la Entidad de manera eventual durante el período presupuestal, que no son el resultado de sus actividades de operación. Su característica principal es la de alterar la situación patrimonial de la Entidad.

2.1 Aportes de Capital: Comprende los ingresos percibidos provenientes de los titulares de las acciones con la finalidad de incrementar el capital social de la Entidad.

2.2 Ventas de Activo Fijo: Incluye los ingresos por venta de bienes del activo fijo y de activos intangibles.

2.3 Otros: Comprende los ingresos de capital de la Entidad no considerados en los rubros anteriores. Su detalle se presentará en anexo adjunto.

### **3. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS**

Comprende los ingresos recibidos en efectivo sin exigencia de contraprestación alguna.

### **4. FINANCIAMIENTO**

Comprende los desembolsos, tanto internos como externos, así como el superávit de ejercicios anteriores.

#### **4.1 ENDEUDAMIENTO**

**4.1.1 ENDEUDAMIENTO EXTERNO:** Comprende los préstamos monetarios a obtener de bancos, gobiernos, organismos internacionales y otras entidades del exterior.

- Largo Plazo: son los préstamos externos concertados a largo plazo que recibe la Entidad, mayores a 1 año.

- Corto Plazo: son los préstamos externos concertados a corto plazo que recibe la Entidad, menor o igual a 1 año.

**4.1.2 ENDEUDAMIENTO INTERNO:** Comprende los préstamos monetarios a obtener de bancos, proveedores y otras entidades del país.

- Largo Plazo: son los préstamos internos concertados a largo plazo que recibe la Entidad, mayores a 1 año

- Corto Plazo: son los préstamos internos concertados a corto plazo que recibe la Entidad, menor o igual a 1 año.

**4.2 SUPERÁVIT DE EJERCICIOS ANTERIORES:** Son los recursos financieros que se obtienen del resultado de ejercicios anteriores. Se considera en el presupuesto sólo el monto que se requiere para financiar gastos en el ejercicio vigente a fin de no tener un Saldo Final negativo.

## **II EGRESOS**

### **1. TOTAL GASTOS**

Comprende los gastos a ser devengados en el ejercicio presupuestal, por las actividades relacionadas con la producción distribución y prestación de bienes y/o servicios, el uso y mantenimiento de las instalaciones y la administración general de la misma. Estos egresos se deben registrar sin IGV, excepto en aquellas Entidades o casos en que resulte gasto y los registren incluyendo IGV.

## **1.1 GASTOS CORRIENTES**

### **GASTO INTEGRADO DE PERSONAL (GIP)**

#### **1.1.1. GASTOS DE PERSONAL (GIP)**

1.1.1.1. **Sueldos y Salarios:** Comprende el gasto por remuneración de los trabajadores. Se consideran los sueldos y salarios básicos, bonificaciones (bonificación única por productividad y otras bonificaciones), gratificaciones, asignaciones por costo de vida, especiales, movilidad, pagos por feriados y el pago de horas extraordinarias, trabajo nocturno y en fines de semana.

1.1.1.2. **Compensación por Tiempo de Servicios:** Incluye los gastos de la Entidad para el depósito y liquidación de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) de sus trabajadores.

1.1.1.3. **Seguridad y Previsión Social:** Comprende las contribuciones al Seguro Social de Salud (ESSALUD) y todo plan que proporcione prestaciones de bienestar social y/o seguros al personal de la Entidad, en su condición de empleador.

1.1.1.4. **Jubilaciones y Pensiones:** Comprende los gastos del personal cesante y jubilado de la Entidad.

1.1.1.5. **Seguro Complementario de Alto Riesgo:** comprende los gastos por seguro complementario de alto riesgo.

1.1.1.6. **Impuesto Extraordinario de Solidaridad:** Comprende el gasto por Impuesto Extraordinario de Solidaridad.

1.1.1.7. **Otros Gastos de Personal:** Comprende los gastos de refrigerio, uniformes, capacitación, asistencia médica, dietas (directorio, junta de accionistas, miembros del consejo directivo y del tribunal de solución de controversias), viáticos, celebraciones y otros gastos no considerados en los rubros anteriores de personal.

#### **1.1.2. SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS (GIP)**

Comprende los servicios prestados por terceros que forman parte del Gasto Integrado de Personal (GIP).

1.1.2.1. **Honorarios Profesionales:** Comprende los gastos por auditorías, consultorías, asesorías y otros servicios no personales de personas naturales y/o jurídicas, con excepción de aquellos orientados a promoción y publicidad.

1.1.2.2. **Servicio de vigilancia, guardianía y limpieza:** Comprende los gastos por servicio de vigilancia, guardianía y limpieza.

1.1.2.3. **Otros Servicios Prestados por Terceros:** Comprende los gastos de servicio de mensajería y correspondencia, provisión de personal por cooperativas de trabajo y services.

### 1.1.3. COMPRA DE BIENES

1.1.3.1. **Insumos y Suministros:** Comprende los gastos por la compra de insumos y suministros necesarios para la operación de la Entidad, tanto en el país como en el extranjero. No considera la adquisición de bienes de capital.

1.1.3.2. **Combustibles y Lubricantes:** Comprende los gastos por la compra de combustibles y lubricantes necesarios para la operatividad de la Entidad.

1.1.3.3. **Otros:** Comprende otros gastos por compras no considerados en los rubros anteriores. Su detalle se presentará en anexo adjunto.

### 1.1.4. GASTOS EN SERVICIOS

Corresponde a Gastos en Servicios que no se encuentran dentro del Gasto Integrado de Personal (GIP).

1.1.4.1. **Transporte y almacenamiento:** Comprende los gastos de transporte y almacenamiento (de bienes, pasajes por viajes del personal al interior y/o exterior del país).

1.1.4.2. **Tarifas de Servicios Básicos:** Comprende los gastos por servicios básicos (luz, agua, teléfono, etc.).

1.1.4.3. **Mantenimiento y reparación:** Comprende los gastos no capitalizables por mantenimiento y reparación de bienes inmuebles, muebles, maquinarias, equipos y vehículos.

1.1.4.4. **Alquileres:** Comprende los gastos por alquiler de inmuebles, muebles, vehículos, maquinaria y equipo.

1.1.4.5. **Publicidad y publicaciones:** Comprende los gastos de promoción, publicidad y publicaciones que realice la Entidad.

1.1.4.6. **Otros:** Comprende Otros Gastos en Servicios que no pertenezcan al GIP y que no se encuentren considerados en los rubros anteriores. Su detalle deberá presentarse en anexo adjunto.

### 1.1.5. GASTOS DIVERSOS DE GESTION

1.1.5.1. **Seguros:** Comprende el gasto por primas de seguros de la Entidad.

1.1.5.2. **Gastos de representación:** Comprende los gastos por concepto de gastos de representación.

1.1.5.3. **Otros:** Comprende otros gastos no considerados en los rubros anteriores, deberá detallarse en anexo adjunto.

#### **1.1.6. TRIBUTOS**

Impuesto extraordinario a los activos netos: Comprende el gasto por el impuesto extraordinario a los activos netos.

Otros impuestos y contribuciones: Comprende los gastos por otros impuestos y contribuciones (incluye los pagos a cuenta del impuesto a la renta).

#### **1.1.7. GASTOS FINANCIEROS**

Comprende los gastos por mantenimiento de cuentas bancarias y pérdida por diferencia de cambio. Incluye los pagos por intereses, comisiones y pérdida por diferencia de cambio proveniente de endeudamiento.

#### **1.1.8 EGRESOS EXTRAORDINARIOS**

Comprende la previsión de gastos derivados de la ocurrencia de hechos fortuitos. Pueden ser del ejercicio o de ejercicios anteriores.

Los gastos de ejercicios anteriores, corresponden a aquellos gastos de diversa índole que no hayan sido devengados en los ejercicios anteriores (beneficios laborales liquidados incorrectamente, reintegro de años fiscales anteriores, y otros gastos similares). No incluye gastos por sentencias judiciales. Comprende los gastos derivados de la ocurrencia de hechos fortuitos. Pueden ser del ejercicio o de ejercicios anteriores.

#### **1.1.9 OTROS DEL EJERCICIO**

Comprende los gastos por sentencias judiciales, laudos arbitrales firmes, pago de indemnizaciones por cese de la relación laboral y programas de incentivos por retiro voluntario, así como otros conceptos no considerados en las especificaciones anteriores que se prevean ejecutar durante el año fiscal 2002.

### **1.2 GASTOS DE CAPITAL**

Comprende el Presupuesto de Inversiones - FBK, Inversión financiera y Otros.

1.2.1 Presupuesto de Inversiones - FBK: Comprende el Presupuesto de Proyectos de Inversión y el de Gastos de Capital no ligados a proyectos.

Proyectos de Inversión: Comprende la adquisición de bienes de capital y las mejoras que aumentan la productividad o vida útil de activos ya existentes. Las Entidades deben llenar una Ficha de Proyecto por cada una de las inversiones a realizar (Formato N° 10).

Gastos de Capital no ligados a proyectos: Comprende los gastos de soporte a las actividades operativas de la Entidad, tales como infraestructura administrativa y tecnológica.

1.2.2 Inversión financiera: Comprende los gastos de inversión en adquisición de títulos valores de empresas ya constituidas y otros.

1.2.3 Otros: Comprende otros gastos de capital no considerados en los rubros anteriores. Su detalle se presentará en anexo adjunto.

### **1.3 SERVICIO DE LA DEUDA**

Comprende las obligaciones por préstamos concertados con organismos financieros a ser atendidas durante el año 2002.

\* Amortización: Incluye la amortización del principal por deudas interna y/o externa que se estima ejecutar en el período.

\* Intereses y Comisiones de la Deuda: Incluye el pago de intereses y comisiones por deuda interna y/o externa, que se estima ejecutar en el período.

## **2. SALDO FINAL**

Es el resultado que se obtiene de la diferencia entre los Ingresos (I) y el total de Gastos (1).

### **NOTA INSTRUCTIVA Nº 04**

#### **FORMATO Nº 04: “FLUJO DE CAJA”**

##### **I. INGRESOS DE OPERACIÓN**

Comprende los **ingresos en efectivo a ser captados u obtenidos** correspondientes al ejercicio presupuestal 2002, producto de las actividades de producción, distribución y prestación de bienes y/o servicios u otros ingresos por conceptos distintos a la actividad principal de la Entidad. El IGV de los conceptos antes señalados se registrará en el rubro “Retención de Tributos”, según corresponda.

1.1 **Venta de bienes y servicios:** Comprende los ingresos por la venta de bienes y/o servicios derivados del giro del negocio. Considera todas las cobranzas efectuadas en el período, independientemente de la fecha de facturación.

1.2 **Ingresos financieros:** Comprende la renta proveniente de sus depósitos e inversiones financieras. Incluye la ganancia por diferencia de cambio de las mismas.

1.3 **Ingresos por participaciones o dividendos:** Comprende los ingresos efectivamente recibidos por la participación accionaria en otras empresas.

1.4 **Donaciones y Transferencias:** Comprende los ingresos en efectivo sin exigencia de contraprestación alguna.

1.5 **Ingresos extraordinarios:** Incluye los ingresos en efectivo, derivados de la ocurrencia de hechos fortuitos. Pueden ser del ejercicio o de ejercicios anteriores.

1.6 **Retención de tributos:** Comprende los ingresos por tributos cobrados por cuenta de terceros.

1.7 **Otros:** Comprende otros ingresos de operación no considerados en los rubros anteriores.

## II. EGRESOS DE OPERACIÓN

Comprende los pagos en efectivo a ser realizados por la Entidad, por las actividades relacionadas con la producción y distribución de bienes y servicios, el uso y mantenimiento de las instalaciones y la administración general de la misma. El IGV de los conceptos antes señalados se registrará en el rubro "Tributos por cuenta de terceros", según corresponda.

**2.1 Gastos de personal:** Comprende el pago de sueldos y salarios, compensación por tiempo de servicios, seguridad y previsión social, dietas (directorío, junta general de accionistas, miembros del consejo directivo y del tribunal de solución de controversias), capacitación, jubilaciones y pensiones y otros.

**2.2 Servicios prestados por terceros:** Comprende el pago por honorarios profesionales, servicio de vigilancia, guardianía y limpieza y otros.

**2.3 Compra de bienes:** Comprende el pago por la compra de insumos y suministros, combustibles y lubricantes y otros necesarios para la operación de la Entidad, tanto en el país como en el extranjero. No se considera el pago en efectivo por la adquisición de bienes de capital.

**2.4 Gastos en Servicios:** Corresponde al pago por Transporte y almacenamiento, Tarifas de Servicios Públicos, Mantenimiento y reparación, Alquileres, Publicidad y publicaciones y otros.

**2.5 Gastos Diversos de Gestión:** Corresponde al pago por seguros, gastos de representación y otros.

### 2.6 Tributos

**2.6.1 Por cuenta propia:** Comprende los pagos por impuestos y tasas obligatorias en que incurre la Entidad durante el proceso de operación. Incluye el impuesto extraordinario de solidaridad, activos netos, renta, tributos municipales y otros.

**2.6.2 Por cuenta de terceros:** Comprende los pagos a ser realizados por la Entidad por tributos que han sido cobrados por cuenta de terceros.

**2.7 Gastos Financieros:** Comprende el pago por mantenimiento de cuentas bancarias, pérdida por diferencia de cambio. Incluye el pago en efectivo por intereses, comisiones y pérdida por diferencia de cambio proveniente de financiamiento.

**2.8 Egresos Extraordinarios:** Comprende la previsión de gastos derivados de la ocurrencia de hechos fortuitos. Pueden ser del ejercicio o de ejercicios anteriores.

Los gastos de ejercicios anteriores, corresponden a aquellos gastos de diversa índole que no hayan sido devengados en los ejercicios anteriores (beneficios laborales liquidados incorrectamente, reintegro de años fiscales anteriores, y otros gastos similares). No incluye gastos por sentencias judiciales. Comprende los gastos derivados de la ocurrencia de hechos fortuitos. Pueden ser del ejercicio o de ejercicios anteriores.

**2.9 Otros:** Comprende otros pagos no considerados en los rubros anteriores.

**2.10 Gastos de Ejercicios Anteriores:** Corresponde a pagos de diversa índole que habiendo sido devengados en ejercicios anteriores serán cancelados en el ejercicio 2002. Su detalle se presentará en anexo adjunto.

### **III. SALDO OPERATIVO**

Es la diferencia entre los Ingresos de Operación (I) y los Egresos de Operación (II).

### **IV. GASTOS DE CAPITAL**

Comprende los pagos que estime la Entidad por la realización de Inversiones - FBK, Inversión Financiera y Otros.

**4.1 Presupuesto de Inversiones - FBK:** Comprende la inversión en Proyectos de Inversión y en Gastos de Capital no ligados a proyectos.

**4.1.1. Proyectos de Inversión:** Comprende los pagos realizados por la Entidad por adquisiciones de bienes de capital, mejoras en activos ya existentes, que aumentan su productividad o vida útil.

**4.1.2. Gastos de Capital no ligados a proyectos:** Comprende el pago por soporte a las actividades operativas de la Entidad, tales como infraestructura administrativa y tecnológica.

**4.2 Inversión financiera:** Comprende el pago por la adquisición de valores y otros.

**4.3 Otros:** Comprende otros pagos no considerados en los rubros anteriores.

**4.4 Gastos de Ejercicios Anteriores:** Corresponde a pagos de gastos de capital que habiendo sido devengados en ejercicios anteriores serán cancelados en el ejercicio 2002. Su detalle se presentará en anexo adjunto.

### **V. INGRESOS DE CAPITAL**

Comprende los ingresos que estima captar la Entidad durante el período presupuestal, que no son resultado de sus actividades de operación. Su característica principal es la de alterar la situación patrimonial de la Entidad.

**5.1 Aportes de Capital:** Comprende los ingresos provenientes de los titulares de las acciones con la finalidad de incrementar el capital social de la Entidad.

**5.2 Ventas de Activo Fijo:** Comprende los ingresos por venta de bienes del activo fijo y de activos intangibles.

**5.3 Otros:** Comprende los ingresos de capital no considerados en los rubros anteriores.

### **VI. SALDO ECONÓMICO**

El resultado es igual al Saldo Operativo (III) más Ingresos de Capital (V) menos Gastos de Capital (IV).

## **VII. FINANCIAMIENTO NETO**

Comprende el financiamiento neto pagado (desembolsos que se estiman recibir menos el gasto que se proyecta efectuar por el servicio de la deuda) tanto interno como externo durante el ejercicio presupuestal.

**6.1 Desembolsos:** Comprende los préstamos que estima la Entidad recibir, durante el ejercicio 2002, de bancos, gobiernos, organismos internacionales y otras Empresas del exterior, pueden ser de corto y largo plazo.

**6.2 Servicio de la deuda:** Es la suma de los rubros amortización, intereses y pago de ejercicios anteriores por deuda interna y/o externa.

**6.2.1 Amortización:** Incluye la amortización del principal por deuda interna y/o externa que estima la Entidad recibir durante el ejercicio 2002.

**6.2.2 Intereses y Comisiones de la Deuda:** Incluye el pago de los intereses y comisiones por deuda interna y/o externa que estima la Entidad recibir durante el ejercicio 2002.

**6.2.3 Gastos de Ejercicios Anteriores:** incluye el pago del servicio de la deuda que habiendo sido devengadas en ejercicios anteriores, serán cancelados en el ejercicio 2002.

### **SALDO NETO DE CAJA:**

Saldo Económico (VI) deducido los rubros Financiamiento Neto (VII).

### **SALDO INICIAL DE CAJA:**

Es el Saldo de Caja al Inicio del Periodo. Dicho saldo debe coincidir con el Saldo Final de Caja del Período Anterior.

### **SALDO FINAL DE CAJA:**

Es la suma del Saldo Neto de Caja más el Saldo Inicial de Caja.