

**“Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Pliegos del
Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2007”**

RESOLUCION DIRECTORAL N° 030-2006-EF-76.01

(SEPARATA ESPECIAL)

CONCORDANCIA: R.M. N° 476-2006-MTC-01 (Designan Comisión de Programación y Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional de Ingresos y Gastos para el ejercicio fiscal 2007)

R.D. N° 037-2006-EF-76.01 (Aprueban nuevo cronograma de Reuniones de Formulación Presupuestal de la "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Pliegos del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2007)

Lima, 7 de junio de 2006

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 14 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Ley N° 28411 se dispone que el proceso presupuestario comprende, entre otras fases, la de Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, encontrándose dichas fases reguladas genéricamente por la citada Ley y por las Directivas que, en su condición de la más alta autoridad técnico-normativa en materia Presupuestaria del Estado, emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público;

Que, en consecuencia, resulta necesario fijar el inicio del proceso presupuestario correspondiente al año fiscal 2007, así como emitir las normas y metodologías que orienten las fases de Programación y Formulación del Presupuesto para las entidades comprendidas dentro del Gobierno Nacional, de conformidad con la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas y la Resolución Vice Ministerial N° 148-99-EF/13.03 - Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 13 de la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, los artículos 3 y 4 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el artículo 17 del Decreto Legislativo 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la **Directiva N° 013-2006-EF/76.01 “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Pliegos del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2007”**, que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Los supuestos macroeconómicos y coeficientes de escalamiento para proyectos de inversión, a ser utilizados por el Gobierno Nacional, en los procedimientos para el cálculo de los ingresos y gastos en las etapas de programación y formulación presupuestal, serán publicados en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas www.mef.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICTOR HUGO DÍAZ RODRÍGUEZ
Director General
Dirección Nacional del Presupuesto Público

DIRECTIVA N° 013-2006-EF/76.01

Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Pliegos del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2007

*** CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1.-** Objetivo
- Artículo 2.-** Base Legal
- Artículo 3.-** Alcance
- Artículo 4.-** Referencias
- Artículo 5.-** Objetivos Institucionales
- Artículo 6.-** Comisión de Programación y Formulación

*** CAPÍTULO II
DISPOSICIONES PARA LA FASE DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA**

- Artículo 7.-** Objeto de la Fase

SECCIÓN PRIMERA: ESCALA DE PRIORIDADES Y METAS PRESUPUESTARIAS

- Artículo 8.-** Escala de Prioridades
- Artículo 9.-** Elementos para la propuesta de metas presupuestarias

SECCIÓN SEGUNDA: DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA GLOBAL DE GASTOS

- Artículo 10.-** Demanda Global de Gastos
- Artículo 11.-** Pautas para la determinación de la Demanda Global de Gastos
- Artículo 12.-** Criterios para racionalizar gastos

SECCIÓN TERCERA: ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS

- Artículo 13.-** Objeto
- Artículo 14.-** Pautas Generales
- Artículo 15.-** Tratamiento de los Saldos de Balance

SECCIÓN CUARTA: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL DEL PLIEGO

- Artículo 16.-** Asignación Presupuestaria Total

*** CAPÍTULO III**

DISPOSICIONES PARA LA FASE DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

- Artículo 17.-** Objeto de la Fase

SECCIÓN PRIMERA: ELABORACIÓN DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

- Artículo 18.-** Propuesta de Estructura Funcional Programática
- Artículo 19.-** Autorización de nuevos códigos presupuestarios
- Artículo 20.-** Pautas para la elaboración de la Estructura Funcional Programática
- Artículo 21.-** Pautas relativas a las Unidades Ejecutoras

SECCIÓN SEGUNDA: DETERMINACIÓN DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

- Artículo 22.-** Pautas para la determinación de Metas Presupuestarias

SECCIÓN TERCERA: INDICADORES PARA MEDIR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO

- Artículo 23.-** Indicadores de Desempeño
- Artículo 24.-** Indicadores de Desempeño a nivel

- de Programa
Artículo 25.- Indicadores de Desempeño a nivel
de Actividad y Proyecto

SECCIÓN CUARTA: FORMULACIÓN DEL GASTO

- Artículo 26.-** Pautas para la determinación de las
cadenas de gasto

SECCIÓN QUINTA: REGISTRO DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

- Artículo 27.-** Registro de la Información Presupuestaria en la Fase de Formulación

SECCIÓN SEXTA: REUNIONES DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

- Artículo 28.-** Representantes del Pliego ante la
DNPP
Artículo 29.- Reuniones de Formulación
Presupuestaria con la DNPP
Artículo 30.- Informe Sustentatorio de la Propuesta
del Presupuesto Institucional 2007

*** CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES DE LOS TITULARES DE PLIEGO Y DE LAS OFICINAS DE PRESUPUESTO EN LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**

- Artículo 31.-** Responsabilidades del Titular del
Pliego
Artículo 32.- Responsabilidades de la Oficina de
Presupuesto del Pliego, o la que haga
sus veces

*** CAPÍTULO V DISPOSICIONES ESPECIALES**

- Artículo 33.-** Precisión sobre las normas
contenidas en la Directiva
Artículo 34.- Calidad de Declaración Jurada de los
documentos presentados en la
Formulación Presupuestaria
Artículo 35.- Absolución de Consultas

Directiva N° 013-2006-EF/76.01

**Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Pliegos del
Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2007**

*** CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objetivo

La presente Directiva tiene los siguientes objetivos:

- a) Consolidar el Presupuesto Institucional como un eficaz instrumento de la gestión económica y financiera, que sirva para la toma de decisiones en materia de las Finanzas Públicas.
- b) Establecer normas de carácter técnico y operativo que permitan a los pliegos presupuestarios programar y formular sus Presupuestos Institucionales.
- c) Vincular las propuestas de gastos institucionales con los lineamientos de política nacional, sectorial y regional.
- d) Respetar las reglas fiscales dentro del marco de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245 y modificatorias, a fin que las propuestas de gastos resulten acordes con la Asignación Presupuestaria Total o techo presupuestario.

Artículo 2.- Base Legal

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a lo prescrito en el siguiente marco legal:

- a) Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y modificatorias;
- b) Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias;
- c) Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y modificatorias, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 151-2004-EF y el Marco Macroeconómico Multianual;
- d) Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias;
- e) Ley N° 28563 - Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento y su modificatoria;
- f) TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 083-2004-PCM;

g) Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 157-2002-EF;

h) Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

i) Decreto Legislativo N° 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas y modificatorias; y,

j) Resolución Viceministerial N° 148-99-EF/13.03 - Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas y modificatorias.

Artículo 3.- Alcance

La Directiva se aplica a los pliegos del Gobierno Nacional a los que, con cargo a cualquier fuente de financiamiento, se les aprueba un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público, salvo las Entidades de Tratamiento Empresarial del Gobierno Nacional cuya programación y formulación presupuestaria se regulan por la Directiva respectiva ajustada a sus procesos y procedimientos.

Artículo 4.- Referencias

En la presente Directiva, se tomarán en cuenta las siguientes referencias:

“Ley General”, se entiende: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411.

“La Directiva”, se entiende: Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de los Pliegos del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2007.

“MEF”, se entiende: Ministerio de Economía y Finanzas.

“DNPP”, se entiende: Dirección Nacional del Presupuesto Público.

Artículo 5.- Objetivos Institucionales

El Titular del Pliego o a quien éste delegue, actualiza y aprueba los Objetivos Institucionales para el año 2007, los cuales se constituyen en instrumento y guía para iniciar la preparación de los presupuestos institucionales. Todo ello sirve para la elaboración del **Anexo N° 01/GN: “Resumen de Objetivos Institucionales”**, que se remite debidamente visado a la DNPP.

Artículo 6.- Comisión de Programación y Formulación

6.1 El Titular del pliego conforma una Comisión de Programación y Formulación, la cual tiene por tarea elaborar las propuestas de gasto a nivel institucional para la programación y formulación del proyecto de presupuesto institucional de ingresos y gastos. Esta comisión inicia sus tareas a los dos días calendario de la entrada en vigencia de la 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.

CONCORDANCIA: [R.M. N° 476-2006-MTC-01](#)

6.2 La Comisión de Programación y Formulación se instala en cada Pliego y será presidida por el jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego o quien haga sus veces, con la participación de los jefes de la Oficina General de Administración (OGA), de Abastecimiento, de Personal, o los que hagan sus veces, y los representantes de las unidades ejecutoras y principales unidades orgánicas; el resto de unidades orgánicas es representado por la OGA.

La Comisión de Programación y Formulación tiene como funciones específicas las siguientes:

a. Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales previstos para los años 2005 y 2006, a efecto de la determinación de los objetivos para el año fiscal 2007.

b. Analizar y proponer las actividades y proyectos en concordancia con los objetivos institucionales.

c. 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.

d. Revisar las orientaciones de gasto con el objeto de efectuar reasignaciones de recursos que permitan la mayor cantidad de acciones prioritarias.

e. Definir los indicadores de desempeño a nivel de los Programas y Actividades y Proyectos.

f. Coordinar con las direcciones regionales sectoriales la aplicación de los indicadores de desempeño a nivel de programas, para su posterior seguimiento y evaluación.

CONCORDANCIA: [R.M. N° 476-2006-MTC-01](#)

*** CAPÍTULO II**

DISPOSICIONES PARA LA FASE DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 7.- Objeto de la Fase

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

a) Determinar la escala de prioridades de los objetivos institucionales del año fiscal 2007.

b) Determinar la demanda global de gasto y las metas presupuestarias a conseguir compatibles con los objetivos institucionales y funciones que desarrolla el pliego.

c) Desarrollar los procesos para la estimación de los fondos públicos, con el objeto de determinar el monto de la Asignación Presupuestaria - Pliego, de acuerdo al artículo 16, inciso b), de la Directiva.

d) Definir la estructura del financiamiento de la demanda global de gasto en función de la estimación de los fondos públicos.

SECCIÓN PRIMERA: ESCALA DE PRIORIDADES Y METAS PRESUPUESTARIAS

Artículo 8.- Escala de Prioridades

La Escala de Prioridades es el orden de prelación otorgado a los objetivos institucionales y sirve de guía para definir las actividades y proyectos que conlleven a sus logros.

El Titular del Pliego define la Escala de Prioridades, utilizando el modelo contenido en el Anexo N° 01/GN de la Directiva, el mismo que debe ser suscrito por dicho Titular.

Artículo 9.- Elementos para la propuesta de metas presupuestarias

9.1 Las Metas Presupuestarias constituyen los productos 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 institucionales. Las Metas Presupuestarias como unidades básicas de egresos comprenden los siguientes cuatro elementos:

1. Finalidad; es la precisión del objeto de la meta.
2. Unidad de Medida; establece la forma de medir la meta. Debe ser seleccionada de acuerdo a las metas establecidas por el sector correspondiente.
3. Cantidad; es el número de unidades de medida que se espera alcanzar.
4. 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 provincial.

Las Unidades de Medida serán seleccionadas de acuerdo a las establecidas por el sector correspondiente.

9.2 Las Metas Presupuestarias tienen las siguientes características:

- Razonables; deben ser factibles de ser cumplidas teniendo en cuenta los fondos públicos asignados.

- Claras; deben encontrarse explícitamente definidas y diferenciadas a fin de evitar confusión en los productos esperados.

- Mensurables; deben ser susceptibles de medición.

SECCIÓN SEGUNDA: DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA GLOBAL DE GASTOS

Artículo 10.- Demanda Global de Gastos

La demanda global de gastos 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 Institucionales.

Artículo 11.- Pautas para la determinación de la Demanda Global de Gastos

11.1 La coordinación en el pliego para la determinación de la demanda global de gastos toma en cuenta lo siguiente:

a) La Oficina de Administración o la que haga sus veces de cada Unidad Ejecutora del Pliego, debe informar a la Oficina de Presupuesto u órgano equivalente de la respectiva Unidad Ejecutora el monto de los gastos, agrupados a nivel de Grupo Genérico de Gasto, de los bienes y servicios necesarios para la operatividad de la citada Unidad, así como las transferencias financieras a entidades públicas y subvenciones a entidades no públicas que por mandato legal le corresponda otorgar, en el marco de la Ley General.

b) La Oficina de Personal o la que haga sus veces en cada Unidad Ejecutora del Pliego, debe informar a la Oficina de Presupuesto u órgano equivalente de la respectiva Unidad Ejecutora el monto que se prevé ejecutar por concepto de Gastos de Personal y Obligaciones Sociales (que incluye los gastos por cargas sociales del Pliego en su condición de empleador), las obligaciones previsionales, los Aguinaldos de julio y diciembre y la Bonificación por Escolaridad.

c) La Oficina de Infraestructura o de Inversiones o la que haga sus veces, de cada Unidad Ejecutora remite a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces de la respectiva Unidad Ejecutora, la información relativa a las obligaciones derivadas de los estudios y obras contratadas (estudios de preinversión, proyectos de inversión pública y sus respectivas supervisiones) de acuerdo con el marco legal correspondiente.

11.2 En la determinación de la Demanda Global de Gastos se aplican las siguientes pautas:

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 planilla del mes de junio de 2006, así como los gastos ocasionales y variables que se prevén

incurrir durante el año fiscal 2007, en base al comportamiento histórico de dichos gastos. La programación perteneciente al gasto del personal cesante y jubilado, puede contemplar el traslado de pensionistas y pago de sus pensiones, previa coordinación entre los pliegos involucrados y la DNPP.

Asimismo, los Gastos de Personal y Obligaciones Sociales deben comprender todo tipo de acciones de personal (nuevos contratos de trabajo, nombramientos permitidos por norma expresa, ascensos, reasignaciones y rotaciones de personal, entre otros). Asimismo, 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, atendiendo a que no se admitirán demandas adicionales o ampliaciones por dichos conceptos.

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, dado que dichas cargas son asumidas íntegramente por los pliegos en su calidad de empleadores.

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 para el año fiscal 2006 en el marco de la Ley General, se debe considerar el otorgamiento de un Aguinaldo por Fiestas Patrias y otro por Navidad, cuyo monto no excederá de S/. 200,00 por cada uno; y, asimismo, el otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad por un monto que no excederá de S/. 300,00, 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 la Ley N° 15117, Decretos Leyes N°s. 19846 y 20530, Decreto Supremo N° 051-88-PCM y 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.

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

b) Gastos en materia de bienes, servicios y equipamiento

En cuanto a bienes (incluido los bienes de capital) y servicios, la demanda global debe contemplar prioritariamente las provisiones necesarias para atender los pagos por conceptos de tarifas de servicios básicos de luz, agua, teléfono, correo, entre otros; así como el monto para cubrir el pago de las obligaciones contractuales pactadas en su oportunidad, acorde con el marco legal correspondiente.

Las unidades orgánicas de cada Unidad Ejecutora pueden solicitar a su respectiva Oficina de Administración u Órgano de Apoyo que haga sus veces, la provisión de nuevos bienes y servicios 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, y es utilizado por las unidades orgánicas para determinar el monto aproximado de su demanda de gasto.

c) Otros Gastos Corrientes

Debe garantizarse el gasto en bonos, racionamiento del personal de la Policía Nacional y las Fuerzas Armadas, así como las cuotas internacionales.

Asimismo, para efecto de la programación de las transferencias financieras a ser ejecutadas durante el año fiscal 2007, los pliegos deben observar las pautas normativas establecidas en el artículo 60 -Subvenciones a personas jurídicas no públicas- y el artículo 75 -Transferencias Financieras entre entidades del Sector Público- de la Ley General, toda vez que las transferencias que no se sujeten dichos dispositivos legales no podrán ser ejecutadas.

d) Gastos en Inversión

En la programación de proyectos de inversión tienen prioridad:

i) Los proyectos en actual ejecución que culminen en el año 2007 y las concesiones cofinanciadas por el Estado (que serán clasificadas en la parte de gasto corriente en el caso de mantenimiento).

ii) Los proyectos en actual ejecución que culminen sucesivamente en los años 2008 y 2009, siempre que se garantice su prioridad en los sucesivos años.

iii) Los proyectos para atender posibles daños que ocasionen los fenómenos naturales y para realizar trabajos de reconstrucción de la infraestructura dañada por efectos de los mismos.

iv) Los nuevos proyectos que cuenten con viabilidad del Sistema Nacional de Inversión Pública y cuya prioridad se mantenga para los siguientes años fiscales.

v) No se programan proyectos que no cuenten con la contrapartida correspondiente y que den origen a demandas adicionales en la ejecución.

e) Gastos en Contrapartidas

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. El MEF no asume demandas de gasto por contrapartidas no contempladas en la Formulación del Presupuesto.

Bajo responsabilidad del Titular del Pliego, se debe asegurar la contrapartida nacional de los contratos o convenios.

f) Gastos en Servicio de la Deuda

Con cargo a esta categoría deben contemplarse las previsiones a fin de considerar dentro de la demanda global de recursos que se requieran durante el año fiscal 2007.

g) Gastos en Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales

Con cargo a la Asignación Presupuestaria - Pliego, podrá 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 el Grupo Genérico del Gasto correspondiente.

Artículo 12.- Criterios para racionalizar gastos

Una mayor demanda global de gastos respecto a la Asignación Presupuestaria(*)NOTA SPIJ Total, motiva la racionalización de los gastos de acuerdo a los Objetivos Institucionales aprobados para el año fiscal 2007. El proceso de racionalización está vinculado a las materias siguientes:

I. En Personal, Obligaciones Sociales y Obligaciones Previsionales

a) No incremento de personal, y reubicación de los recursos humanos a las áreas que carecen de personal para el cumplimiento de sus fines.

b) No incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios de toda índole, asignaciones e incentivos, sea cual fuese la forma y denominación. La política salarial de los servidores públicos, se sujeta exclusivamente a los reajustes que apruebe el Poder Ejecutivo de forma general.

c) Revisión de las planillas de pensiones con el objeto de depurar a los pensionistas inexistentes, así como los pagos por conceptos indebidos. Esta medida incluye verificar a través de los organismos correspondientes la supervivencia de los pensionistas que se encuentren en dicha planilla.

II. En Bienes y servicios

a) Restricción al mínimo indispensable de los gastos de mensajería, soporte técnico, publicidad, organización de eventos, adquisición de útiles de escritorio y materiales.

b) Reducción al mínimo indispensable el pago de equipos de telefonía móvil, beeper y comunicación por radio-celular (función de radio troncalizado digital), tomando como referente el tratamiento otorgado durante el año fiscal 2006 para la asignación de dichos equipos.

c) Reducción al mínimo indispensable en los gastos en materia de publicación de memorias institucionales, anuarios, revistas, calendarios y agendas, respecto al monto previsto en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del año fiscal 2006.

d) Restricción al mínimo indispensable en la contratación y adquisición de bienes y servicios para la adecuación y remodelación de ambientes de sedes administrativas, y en la adquisición de mobiliario de oficina, alfombras, tabiquerías y otros de igual naturaleza.

e) La previsión de gastos por concepto de actos protocolares, atenciones oficiales o celebración de eventos públicos, debe ser exclusivamente para el desempeño de las funciones de los Titulares de los Poderes del Estado, y de los Ministros de Estado.

f) La previsión del gasto por concepto de servicios no personales o locación de servicios (personas naturales) no debe ser mayor respecto al monto previsto en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del año fiscal 2006.

III. En subvenciones a personas jurídicas no públicas

Las subvenciones a personas jurídicas no públicas en el marco del artículo 60 de la Ley General, 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, y tomando como referencia la información mencionada en el artículo 60 numeral 60.4 de la Ley General.

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 / costo, de acuerdo al Formato 5/GN "Detalle de Subvenciones a Personas Jurídicas no Públicas".

La información resultante de la revisión, antes indicada, debe ser presentada debidamente sustentada en las reuniones de Formulación conforme al artículo 29 de la Directiva.

IV. En Gasto Social

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, requieren ser coordinados 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.

Para tal efecto al Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (MIMDES) debe propiciar reuniones con otras entidades involucradas en el Gasto Social, con el objeto de maximizar la cobertura de la población objetivo que se desea atender.

V. En proyectos de inversión

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

i. Los proyectos de inversión deben contar obligatoriamente con su respectiva declaratoria de viabilidad como requisito previo a su incorporación en el presupuesto del sector público.

ii. Considerar el cronograma y ritmo de ejecución del proyecto previsto en los estudios de preinversión.

iii. En el caso de proyectos nuevos se recomienda observar lo siguiente:

a) Proyectos cuyo costo es menor a S/. 500 000, serán programados en un plazo de hasta 12 meses.

b) Proyectos cuyo costo está entre S/. 500 001 y S/. 1 000 000, serán programados en un plazo de hasta 24 meses.

c) Proyectos cuyo costo es mayor a S/. 1 000 000, serán programados en un plazo de hasta 48 meses.

SECCIÓN TERCERA: ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS

Artículo 13.- Objeto

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, conforme a la definición del artículo 16 de la Directiva.

Artículo 14.- Pautas Generales

La estimación de ingresos se sujeta a las siguientes pautas:

a) En cuanto a las fuentes de financiamiento "Recursos Ordinarios", "Canon, Sobrecanon, Regalías y Participaciones", "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo" y "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno", esta a cargo del MEF, en el marco de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958, y el Marco Macroeconómico Multianual.

En el caso de los recursos provenientes de las fuentes de financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo" y "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno" acordados por el Gobierno Nacional, se considera 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, salvo el caso de las operaciones destinadas para el apoyo a la balanza de pagos y el cumplimiento de la función previsional del Estado.

Respecto a los recursos de la fuente de financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo”, 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.

El detalle de las entidades y organismos que desembolsan los recursos, por las Fuentes de Financiamiento antes señaladas, se consigna en el **Formato 2/GN: “Ingresos y Gastos provenientes de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones Contratados”**, que forma parte de la Directiva.

b) En cuanto a las Fuentes de Financiamiento “Recursos Directamente Recaudados” y “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, al 31 de diciembre de 2005, de los comportamientos registrados hasta mayo del presente año y de sus proyecciones al cierre del año fiscal 2006.

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”.

En lo que se refiere a los “Recursos Directamente Recaudados”, debe precisarse la base legal de cada una de las partidas específicas del ingreso, para lo cual se utilizará el **Formato 1/GN: “Detalle de Ingresos por Partidas Específicas - Recursos Directamente Recaudados”** que forma parte de la Directiva.

c) En cuanto a la Fuente de Financiamiento “Donaciones y Transferencias”, comprende los recursos provenientes de donaciones acordadas por el Gobierno Nacional 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, a que se refiere el literal a) del presente artículo.

El detalle de las entidades y organismos que desembolsan los recursos, por la Fuente de Financiamiento antes señalada, se consigna en el mismo **Formato 2/GN: “Ingresos y Gastos provenientes de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones Contratados”**, que forma parte de la Directiva.

Artículo 15.- Tratamiento de los Saldos de Balance

Los recursos por concepto de Saldos de Balance¹ se incorporan durante la Fase de Ejecución Presupuestaria del año fiscal 2007 en la respectiva Fuente de Financiamiento que los generó conforme a la normatividad vigente.

SECCIÓN CUARTA: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL DEL PLIEGO

Artículo 16.- La Asignación Presupuestaria Total

La Asignación Presupuestaria Total de los fondos públicos es el resultado de la estimación de los ingresos que el Estado espera recaudar, captar u obtener, a que se refiere la Sección Tercera de la Directiva. Esta Asignación se compone de la Asignación Presupuestaria - MEF y la Asignación Presupuestaria - Pliego, conforme a lo siguiente:

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

i) Los recursos de las Fuentes de Financiamiento “Recursos Ordinarios” y “Canon, Sobrecanon, Regalías y Participaciones”, comunicado por la DNPP al Pliego; y,

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

b) Asignación Presupuestaria - Pliego: Comprende el monto estimado por el Pliego respectivo proveniente de las Fuentes de Financiamiento: “Recursos Directamente Recaudados”, “Contribuciones a Fondos” y “Donaciones y Transferencias”.

*** CAPÍTULO III**

DISPOSICIONES PARA LA FASE DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 17.- Objeto de la Fase

La Formulación Presupuestaria es la fase mediante la cual los Pliegos Presupuestarios del Gobierno Nacional, en el marco de lo establecido en el artículo 18 de la Ley General, efectúan las siguientes acciones:

a) Definen la Estructura Funcional Programática del Presupuesto Institucional del Pliego, consistente con los objetivos institucionales, a partir de la selección de las Categorías

Presupuestarias (Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos) contenidas en el Clasificador Funcional Programático y en las Tablas de Actividades y Proyectos, aprobados por la DNPP. Dicha estructura debe detallarse para efectos del control y seguimiento respectivo a nivel de Componentes y Metas Presupuestarias,

b) Seleccionan las Metas Presupuestarias propuestas durante la Fase de Programación.

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

SECCIÓN PRIMERA: ELABORACIÓN DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Artículo 18.- Propuesta de Estructura Funcional Programática

La Dirección Nacional de Presupuesto Público proporciona a cada Pliego una propuesta de Estructura Funcional Programática detallada a nivel de Función, Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto y Componente, así como la relación de Unidades Ejecutoras vigentes del Pliego.

Los Pliegos deben evaluar la propuesta de Estructura Funcional Programática y plantear los ajustes pertinentes, en base a las orientaciones señaladas en los artículos siguientes así como a los resultados de las reuniones de coordinación que se estime conveniente efectuar para dicho propósito, de ser el caso.

Asimismo, la DNPP publicará en el portal del MEF: <http://www.mef.gob.pe> la relación de Unidades de Medida para que la entidad seleccione la que considere pertinente de acuerdo a las Actividades, Proyectos y Metas Presupuestarias seleccionados para el año fiscal.

Artículo 19.- Autorización de nuevos códigos presupuestarios

Los códigos adicionales a los contemplados en el Clasificador de Ingresos, el Clasificador Funcional Programático y las Tablas de Referencia de actividades, proyectos, componentes, finalidad de metas y unidades de medida, son solicitados previamente por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces del pliego, y autorizados por la DNPP. En el caso de los proyectos de inversión, éstos deben contar con la declaración de viabilidad correspondiente en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Artículo 20.- Pautas para la elaboración de la Estructura Funcional Programática

Sobre la base de la propuesta de la Estructura Funcional Programática 2007, 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 Programático a fin de seleccionar la Función o Funciones (deberes primordiales del Estado) a las cuales sirve el Pliego.

b) Diseña la Estructura Funcional Programática 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 Programática 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 y Subprograma).

d) Compatibiliza el proyecto señalado en la estructura funcional programática proporcionada por la DNPP, con la denominación del proyecto declarado viable por el Sistema Nacional de Inversión Pública.

e) Considera que la Estructura Funcional Programática constituye el enlace coherente de las Funciones con los Programas, los Programas con los Subprogramas 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 Institucionales establecidos para el año fiscal 2007.

Todos aquellas Actividades o Proyectos nuevos, considerados en la Asignación Presupuestaria Total del Pliego deberán acreditar una articulación con los Objetivos Institucionales, 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 Institucionales
- iv. Consistencia con el Marco Normativo
- v. Consistencia con principios de equidad (análisis de equidad en distribución)
- vi. Debe señalarse claramente las fuentes previstas de financiamiento.

Atendiendo a la importancia del diseño de la Estructura Funcional Programática 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 el MEF 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 permanente y continua en el tiempo.

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

- Incluye las acciones de operación y mantenimiento que surgen como resultado de la culminación de los proyectos de inversión.

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 productos finales generados para la consecución de actividades y proyectos.

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 Institucionales que se establezcan para el año fiscal 2007.

Artículo 21.- Pautas relativas a las Unidades Ejecutoras

21.1 Los pliegos deben determinar la conveniencia de crear, fusionar o desactivar Unidades Ejecutoras, con el objeto de optimizar la administración y gestión institucional, en el marco de lo establecido por el artículo 58 de la Ley General y la Novena Disposición Final de la Ley N° 28652.

Las nuevas Unidades Ejecutoras no podrán contar con un presupuesto por toda fuente de financiamiento inferior a ocho millones de nuevos soles (S/. 8 000 000,00), monto que incluye los gastos para su administración.

21.2 De ser necesaria la creación, fusión, desactivación de Unidades Ejecutoras, el pliego propondrá dichas acciones a la DNPP a más tardar el 12 de junio de 2006. Para tal efecto, se toman en cuenta los siguientes criterios:

- a) Factores Geográficos.
- b) Nivel de Desconcentración Administrativa de la Entidad que incide en el grado de autonomía funcional de una determinada dependencia.
- c) Creación o fusión de Entidades.
- d) Que, su creación no implique una mayor asignación de gastos en la genérica de gasto de personal y obligaciones sociales ni en la específica del gasto servicios no personales.

SECCIÓN SEGUNDA: DETERMINACIÓN DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Artículo 22.- Pautas para la determinación de Metas Presupuestarias

Los procedimientos para la determinación de las Metas Presupuestarias, deben tener en cuenta las siguientes pautas:

- a) Expresar la cantidad de bienes y servicios que producen los órganos estructurales que dependen de la Actividad o el Proyecto pertinente.
- b) Determinar una exacta ubicación geográfica (a nivel provincial) de la Meta Presupuestaria. En caso la ejecución física de una Meta Presupuestaria abarque más de una provincia, el Pliego debe registrar la(s) meta(s) a cumplir en cada provincia.
- c) En el caso de los programas nacionales de carácter sectorial, que impliquen la ejecución compartida de Metas Presupuestarias (como es el caso del Ministerio de un sector y la correspondiente Dirección Regional Sectorial), el registro de la Meta Presupuestaria pertinente es efectuado por el Pliego del Gobierno Nacional que corresponda. Las respectivas Direcciones Regionales Sectoriales que participen en los Programas antes citados, sólo formulan las Metas Presupuestarias correspondientes, previa coordinación con el Ministerio del Sector y la DNPP.

SECCIÓN TERCERA: INDICADORES PARA MEDIR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO

Artículo 23.- Indicadores de Desempeño

23.1 La Asignación Presupuestaria Total requiere objetivos claros que guíen las acciones a ejecutar en el año, así como de productos a lograr con dichas asignaciones; para tal efecto, los pliegos formulan indicadores de desempeño relevantes que midan los productos y resultados de la gestión 2007.

23.2 Los indicadores están asociados a los programas, actividades y proyectos a ejecutar en el año, debiendo establecerse valores a alcanzar y medios de verificación para su seguimiento y evaluación.

23.3 El pliego fija indicadores en acciones que evidencien un producto o resultado, orientados directamente al cumplimiento de su misión. No se deben formular indicadores de desempeño vinculadas a acciones 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.

Artículo 24.- Indicadores de Desempeño a nivel de Programa

Con el fin de contribuir a medir y evaluar resultados de la gestión presupuestaria del Estado a nivel de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales en su conjunto, los Ministerios y Organismos Constitucionalmente Autónomos definen indicadores a nivel de Resultado o Impacto para cada uno de los Programas. El número de indicadores por Programa no debe ser superior a 4 y deben ser coordinados con las respectivas direcciones regionales para su registro y medición.

La formulación de indicadores se realiza según lo siguiente:

Responsable	Programa
Ministerio de Educación	Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria, Educación Superior, Educación Especial, Infraestructura Educativa, Ciencia y Tecnología
Ministerio de Salud	Salud Individual, Salud Colectiva,
Ministerio de Agricultura	Organización Agraria, Promoción de la Producción Agraria, Promoción de la Producción Pecuaria, Preservación de los Recursos Naturales Renovables, Promoción y Extensión Rural, Recursos Hídricos
Ministerio de Transportes y comunicaciones	Telecomunicaciones, Transporte Aéreo, Transporte Terrestre, Transporte Metropolitano
Ministerio de Vivienda	Vivienda, Saneamiento, Desarrollo Urbano
Ministerio de la Mujer y el	Promoción y Asistencia Social y Comunitaria

Desarrollo Social	
Ministerio del Interior	Orden Interno
Ministerio de Defensa	Orden Externo
Ministerio de Economía y Finanzas	Administración Financiera
Presidencia del Consejo	Defensa contra Siniestros, Protección de la de Ministros Libre Competencia, Protección del Medio Ambiente, Lucha contra el Consumo de Drogas
Ministerio de Energía y Minas	Energía, Hidrocarburos, Recursos Minerales
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	Comercio, Turismo
Ministerio de Justicia/ Poder Judicial/Ministerio Público	Justicia
Ministerio de Relaciones Exteriores	Política Exterior
Ministerio de Trabajo	Prestaciones Laborales
Ministerio de la Producción	Industria, Promoción de la Producción Pesquera

Artículo 25.- Indicadores de Desempeño a nivel de Actividad y Proyecto

25.1 Los pliegos establecerán indicadores de desempeño a nivel de producto o eficiencia en el servicio, para las Actividades y Proyectos más relevantes que ameriten una asignación presupuestaria. Para su elaboración se hará una revisión de los conceptos contenidos en el **Anexo N° 06/GN: “Indicadores de desempeño - conceptos y procedimientos 2007”** y a la propuesta preliminar de la DNPP, que proviene de información proporcionada por el pliego en años anteriores. Dicha propuesta debe ser mejorada y completada en la Ficha Descriptiva del Indicador respectivo, conforme al **Anexo N° 07 A/GN: “Ficha del indicador de desempeño por actividad y/o proyecto”**.

25.2 El número de indicadores no debe exceder de 2 por actividad y 2 por proyecto relevantes en el marco de sus prioridades, a nivel de pliego.

SECCIÓN CUARTA: FORMULACIÓN DEL GASTO

Artículo 26.- Pautas para la determinación de las cadenas de gasto

26.1 Una vez diseñada la Estructura Funcional Programática se procede a establecer las Cadenas de Gastos y asignar los créditos presupuestarios por las fuentes de financiamiento que correspondan, a partir de las Actividades y Proyectos, teniendo en cuenta los Componentes y las Metas Presupuestarias contenidas en dichas Categorías Presupuestarias.

26.2 Se entiende por cadena de gasto a la codificación que asocia la Categoría del Gasto, el Grupo Genérico de Gasto, la Modalidad de Aplicación y la Específica del Gasto. Asimismo, a cada cadena de gasto se le asigna los correspondientes fondos públicos, especificándose el monto y la fuente de financiamiento respectiva.

26.3 Para la determinación de las cadenas de gasto, deben observarse las siguientes pautas:

a) La Asignación Presupuestaria - MEF y la Asignación Presupuestaria - Pliego, deben cubrir los gastos a que se refiere el artículo 11 de la Directiva, sujetándose a los criterios para racionalizar gastos establecidos en el artículo 12 de la Directiva.

b) A las Metas Presupuestarias se les asigna las cadenas de gasto necesarias para el cumplimiento de las mismas.

c) Cada Meta Presupuestaria comprende egresos que no impliquen dificultades en su imputación, a fin de evitar cálculos adicionales de prorrateos de costos o similares, como son el uso de los servicios públicos comunes (servicios de agua, luz y teléfono, entre otros) o acciones de carácter administrativo que son compartidos por varios programas. La formulación de las Metas Presupuestarias debe facilitar la afectación del gasto en la Fase de Ejecución Presupuestaria.

d) Las cadenas de gasto que se determinen para las Actividades, deben tener -únicamente- como raíz la Categoría del Gasto 5. "Gastos Corrientes", y 7. "Servicio de la Deuda", y sólo cuando se trate de gastos que se orienten al equipamiento y a la adquisición de inmuebles, debe considerarse la Categoría del Gasto 6. "Gastos de Capital" vinculada al Grupo Genérico de Gastos 7. "Otros Gastos de Capital".

e) En el caso de los Proyectos, las cadenas de gasto que se les asignen consideran como raíz -exclusivamente- la Categoría del Gasto 6. "Gasto de Capital",

Para los proyectos de inversión que por la naturaleza de sus operaciones otorguen préstamos de fomento registrarán este tipo de operaciones en la Categoría del Gasto 6. "Gasto de Capital", vinculada al Grupo Genérico de Gastos 6. "Inversiones Financieras".

f) En los casos relativos a la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta que celebren los pliegos presupuestarios con Organismos Internacionales, la asignación propuesta se desagrega en todos los Grupos Genéricos de Gasto que impliquen la realización de los mismos; y para la Modalidad de Aplicación se utiliza el código 50. Transferencias al exterior - Gobiernos, Organismos Internacionales y Fondos Internacionales.

SECCIÓN QUINTA: REGISTRO DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 27.- Registro de la Información Presupuestaria en la Fase de Formulación

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 2007"; desarrollado por el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP).

SECCIÓN SEXTA: REUNIONES DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 28.- Representantes del Pliego ante la DNPP

El Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, sustenta el Proyecto de Presupuesto Institucional del Pliego ante la DNPP.

Artículo 29.- Reuniones de Formulación Presupuestaria con la DNPP

Las Reuniones de Formulación Presupuestal entre la DNPP y los Pliegos, se efectúan a partir del 03 de julio del año en curso, de acuerdo al **Anexo N° 02/GN: “Cronograma de Reuniones de Formulación Presupuestal”**, en los ambientes de la citada Dirección Nacional.(*)

(*) Párrafo modificado por el [Artículo 1 de la Resolución Directoral N° 041-2006-EF-76.01](#), publicada el 09 julio 2006, cuyo texto es el siguiente

“Las Reuniones de Formulación Presupuestal entre la DNPP y los Pliegos, se efectúan a partir del 13 de julio del año en curso, de acuerdo al **Anexo N° 02/GN: “Cronograma de Reuniones de Formulación Presupuestal”**, en los ambientes de la citada Dirección Nacional.”

La información a que hace referencia el artículo 30 de la Directiva y este artículo, se presenta dos (2) días hábiles antes de la Reunión de Formulación Presupuestal, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Presupuesto del pliego, o el que haga sus veces, siendo requisito indispensable para las Reuniones de Formulación Presupuestal, la presentación de la citada información.(*)

(*) Párrafo modificado por el [Artículo 1 de la Resolución Directoral N° 041-2006-EF-76.01](#), publicada el 09 julio 2006, cuyo texto es el siguiente

“La información a que hace referencia el artículo 30 de la Directiva y este artículo, se presenta el mismo día de la Reunión de Formulación Presupuestal, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Presupuesto del pliego, o el que haga sus veces, siendo requisito indispensable para las Reuniones de Formulación Presupuestal, la presentación de la citada información.”

La DNPP podrá requerir información adicional a fin de complementar el sustento de los trabajos de Programación y Formulación del Pliego.

Para las reuniones de formulación en la DNPP, los Pliegos deben remitir los reportes contenidos en el citado aplicativo informático debidamente suscrito por el Jefe de la Oficina de Presupuesto y Planificación, o el que haga sus veces, de acuerdo al siguiente detalle:

I. “Módulo de Programación y Formulación Presupuestal para el año fiscal 2007”

1. Listado de Unidades Ejecutoras

Menú : Reportes

Opción : Distribución de la Asignación

2. Reporte Estructura Funcional Programática

Menú : Reportes

Opción : Estructura Funcional Programática

3. Resumen de Formulación de Gastos e Ingresos

Menú : Reportes

Opción : Formulación de Gastos e Ingresos Vs Asignación

4. Detalle de las Actividades/Proyectos a Nivel Metas

Menú : Reportes

Opción : Resumen Analítico de Metas

5. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica

Menú : Reportes

Opción : Resumen de Gastos por Fuente de Financiamiento

6. Detalle de Ingresos

Menú : Reportes

Opción : Detalle de Ingresos (por Específica de Ingresos)

7. Reporte Sectorial de Proyectos

Menú : Reportes

Opción : Sectorial de Proyectos

8. Ficha Síntesis : resultados esperados de la Entidad

Menú : Reportes

Opción : Fichas Descriptivas / Anexos

Nivel : Resultados Esperados

9. Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones
Oficiales de Crédito y Donaciones Contratados - Formato 2/GN

Menú : Reportes

Opción : Fichas Descriptivas / Anexos

Nivel : Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones
Oficiales de Crédito y Donaciones Contratados

Artículo 30.- Informe Sustentatorio de la Propuesta del Presupuesto Institucional 2007

Los Pliegos deben remitir en el plazo señalado en el artículo 29 de la Directiva, el **“Informe Sustentatorio de la Propuesta de Presupuesto Institucional 2007”**, sobre la base de la información señalada en el citado artículo, adjuntando además la siguiente documentación:

- a) Resumen de Objetivos Institucionales (Anexo N° 01/GN).
- b) Detalle de Ingresos por Partidas Específicas - Recursos Directamente Recaudados (Formato 1/GN).
- c) Ficha Descriptiva de la Actividad (Anexo N° 03/GN).
- d) Ficha Descriptiva del Proyecto (Anexo N° 04/GN).
- e) Personal activo e ingresos de servidores sujetos a la carrera pública y régimen laboral privado (Formatos 3/GN, 3-A/GN; 3-B/GN y 3-C/GN).
- f) Comparativo de PEAS y planillas por niveles remunerativos consignados en el Grupo Genérico 2. Obligaciones Previsionales (Formato 4/GN).
- g) Detalle de las Subvenciones a Personas Jurídicas no Públicas (Formato 5/GN).
- h) Comparativo de Incentivos por Niveles Remunerativos consignados en el Grupo Genérico 1. Personal y Obligaciones Sociales (Formato 6/GN).
- i) Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- j) Resumen de los Indicadores de Desempeño a nivel de Programas- Año Fiscal 2007 (Anexo N° 05/GN). Esta información debe ser remitida a la DNPP en disquete de 3.5" de alta densidad (1.44 MB) y en hoja de cálculo MS EXCEL.
- k) Resumen de los Indicadores de Desempeño a nivel de Actividades y Proyectos - Año Fiscal 2007 (Anexo N° 05 A/GN). Esta información debe ser remitida a la Dirección Nacional del Presupuesto Público en disquete de 3.5" de alta densidad (1.44 MB) y en hoja de cálculo MS EXCEL
- l) Indicadores de Desempeño - Conceptos y Procedimientos 2007 (Anexo N° 06/GN)
- m) Ficha de indicador de desempeño por actividad y/o proyecto (Anexo N° 07 A/GN)
- n) Disquetes y Reportes

La información referida en los puntos a) y b) debe ser remitida a la DNPP en disquete de 3.5" de alta densidad (1.44 MB) y en el procesador de texto MS WORD.

"ñ) Formato 7/GN Información Presupuestaria 2006-2007 Embajadas, Consulados, Representaciones y Oficinas Comerciales."(*)

(*) **Literal incluido por el Artículo 3 de la Resolución Directoral N° 041-2006-EF-76.01, publicada el 09 julio 2006.**

*** CAPÍTULO IV**

RESPONSABILIDADES DE LOS TITULARES DE PLIEGO Y DE LAS OFICINAS DE PRESUPUESTO EN LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 31.- Responsabilidades 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 General, las siguientes responsabilidades:

- a) Determinar los Objetivos Institucionales.
- b) Definir la Escala de Prioridades.
- c) Revisar y dar la conformidad a la propuesta de distribución de la Asignación Presupuestaria Total presentada por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego, de acuerdo a las prioridades de gasto que se determinen, teniendo en cuenta los Objetivos Institucionales establecidos para el año fiscal 2007.
- d) Revisar y aprobar la Estructura Funcional Programática, a que se refiere el artículo 18 de la Directiva.
- e) Revisar, aprobar y suscribir el proyecto de presupuesto del pliego.
- f) Suscribir la propuesta final que se remita a la Dirección Nacional de Presupuesto Público.

Artículo 32.- Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces

Es responsabilidad de la Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces lo siguiente:

- a) Prestar la asesoría técnica que requiera el Titular del Pliego y presidir la Comisión de Programación y Formulación para una correcta determinación de los objetivos institucionales y la Escala de Prioridades.

b) Mantener una actitud activa y participativa en las reuniones de coordinación que se celebren en la Comisión de Programación y Formulación.

c) Proponer al Titular del Pliego o a quien éste delegue, la distribución entre las Unidades Ejecutoras que componen la Entidad, del monto comunicado por la DNPP de la Asignación Presupuestaria - MEF, conforme al artículo 16, inciso a), literal i) de la Directiva, evitando la concentración de recursos en metas presupuestarias relacionadas con la administración.

d) Remitir al Titular del Pliego o a quien éste delegue, la asignación para cada Unidad Ejecutora, una vez comunicado por la DNEP, el monto de la Asignación Presupuestaria - MEF a que hace referencia el artículo 16, inciso a, literal ii) de la Directiva. En caso que el Titular o quién este delegue, considere necesario modificar la asignación efectuada, previamente deberá coordinar con la DNEP.

e) Remitir al Titular del Pliego la Asignación Presupuestaria - Pliego, determinada por la citada Oficina, así como la información relativa a la demanda de gastos remitida por las Unidades Ejecutoras del Pliego.

f) Hacer de conocimiento de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s), el monto determinado a cada una de ellas, luego de expresada la conformidad del Titular del Pliego o su delegado sobre la propuesta de distribución de la Asignación Presupuestaria Total.

g) Remitir a la DNPP la propuesta aprobada de la Estructura Funcional Programática, a más tardar el 12 de junio de 2006, incluyendo la propuesta de Unidades Ejecutoras con las que operaría en el año fiscal 2007, para tal efecto debe tomar en cuenta lo señalado en el artículo 21 de la Directiva,

h) Prestar asesoría técnica a las Unidades Ejecutoras durante la Programación y Formulación Presupuestal, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la Programación y Formulación Presupuestaria, sin que ello implique modificar y/o desnaturalizar el sentido de las disposiciones legales y administrativas vigentes en materia presupuestal.

i) Realizar sobre la base de los lineamientos técnicos contenidos en la Directiva, las reuniones que sean necesarias con los responsables de las Unidades Ejecutoras, para luego revisar, en estrecha coordinación con el Titular del Pliego o con quien éste delegue, la propuesta final de la Estructura Funcional Programática. Para este efecto, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Considerar los lineamientos para el diseño de la Estructura Funcional Programática establecidos en la Directiva.

- Permitir que la Formulación facilite la determinación de las demandas de gasto que implique el desarrollo de las Actividades y Proyectos, para cuyo efecto, las Metas

Presupuestarias que integren dichas Categorías, deben constituir “referencias claras de gasto”, perfectamente identificables, que permitan una fácil agrupación de previsiones de gasto, sin necesariamente recurrir a cálculos adicionales por prorrateo.

j) Contar con la información relativa a los ingresos que directamente recaude, obtenga o capte el Pliego, (por toda Fuente de Financiamiento), y distribuirla entre las correspondientes previsiones de gasto, previa coordinación con las Unidades Ejecutoras.

k) Verificar que los gastos se encuentren acordes a los criterios para la orientación del gasto a que se refiere la sección segunda de la Directiva.

l) Supervisar que la formulación presupuestal garantice y priorice el logro de los Objetivos Institucionales establecidos para el año fiscal 2007.

ll) Verificar que las Metas Presupuestarias que presenten las Unidades Ejecutoras guarden coherencia con las Actividades y Proyectos determinados en la Fase de Formulación, asegurándose que la información presentada por éstas, facilite la ejecución y evaluación de su respectivo Presupuesto.

m) Supervisar que la propuesta de la Unidad Ejecutora se enmarque dentro de los montos distribuidos por el Titular del Pliego en base a la Asignación Presupuestaria Total, a que se refiere el artículo 16 de la Directiva.

n) Una vez realizada la supervisión a que se refiere el literal precedente, consolida y remite el Proyecto de Presupuesto Institucional del Pliego a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

*** CAPÍTULO V DISPOSICIONES ESPECIALES**

Artículo 33.- Precisión sobre las normas contenidas en la Directiva

La aplicación de la 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.

Artículo 34.- Calidad de Declaración Jurada de los documentos presentados en la Formulación Presupuestaria

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 en consecuencia se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.

Artículo 35.- 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 General.

Asimismo, la Dirección Nacional del Presupuesto Público con la finalidad de absolver las consultas sobre la presente Directiva, pone a disposición de los pliegos presupuestarios 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 Programación y Evaluación	dnpp_programacion@mef.gob.pe
Dirección de Normatividad	dnpp_normas@mef.gob.pe

ANEXO Nº 01/GN

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2007

RESUMEN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

MISION

VISION

MISION

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

ESCALA DE PRIORIDADES

Objetivo 1 _____

Objetivo 2 _____

Objetivo 3 _____

Objetivo 4 _____

Objetivo n _____

 ELABORADO POR
 Sello y Firma

 JEFE DE PRESUPUESTO
 Sello y Firma

 TITULAR DE LA ENTIDAD
 Sello y Firma

Nota: Se entiende por Escala de Prioridades a la prelación de los Objetivos Institucionales que establece el Titular del Pliego, en función a la Misión, Propósitos y Funciones que persigue la entidad.

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO FORMULACIÓN DEL
PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2007**

CRONOGRAMA DE REUNIONES DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL

LUGAR: DIRECCIÓN NACIONAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

Jr. Junín 319 - Lima

DIA : Lunes 03 de Julio

TURNO: Mañana

HORA : 9.00 a.m.

Academia de la Magistratura, Instituto Nacional de Desarrollo de los Recursos Humanos, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Ministerio de Educación, Instituto Antártico Peruano, Ministerio de Agricultura, Instituto Nacional de Investigación y Capacitación en Telecomunicaciones y Consejo Nacional de Tasaciones.

TURNO: Tarde

HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional intercultural de la Amazonía

DIA : Martes 04 de Julio

TURNO: Mañana

HORA : 9.00 a.m.

Ministerio del Interior, Universidad Nacional Micaela Bastidas, Universidad Nacional José María Arguedas, Tribunal Constitucional, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Seguro Integral de Salud, Instituto Nacional de Becas y Crédito Educativo, Instituto Nacional de Concesiones y Catastro Minero, Consejo Nacional de Descentralización y Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

TURNO: Tarde

HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios e Instituto Nacional de Investigación y Extensión Agraria.

DIA : Miércoles 05 de Julio

TURNO: Mañana

HORA : 9.00 a.m.

Ministerio de Defensa, Archivo General de la Nación, Instituto Nacional de Estadística e Informática, Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Congreso de la República, Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, Ministerio de Salud, Superintendencia de

Bienes Nacionales, Ferrocarril Huancayo - Huancavelica, Ministerio de la Producción, Instituto Peruano de Energía Nuclear e Instituto Nacional de Infraestructura Educativa y de Salud.

TURNO: Tarde
HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

DIA : Jueves 06 de Julio
TURNO: Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Consejo Nacional de la Magistratura, Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, Universidad Nacional del Centro del Perú, Instituto Nacional de Salud, Instituto Nacional de Cultura, Agencia Peruana de Cooperación Internacional, Consejo Nacional del Ambiente, Servicio Nacional de Sanidad Agraria, Instituto Geológico Minero y Metalúrgico, Comisión para la Promoción de Exportaciones e Instituto Nacional de Desarrollo.

TURNO: Tarde
HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional de San Martín y Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima

DIA : Viernes 07 de Julio
TURNO: Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud, Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga, Instituto Geofísico del Perú, Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, Autoridad Portuaria Nacional, Jurado Nacional de Elecciones, Defensoría del Pueblo, Instituto Nacional de Recursos Naturales, Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad y Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

TURNO: Tarde
HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

DIA : Lunes 10 de Julio
TURNO: Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Biblioteca Nacional del Perú, Agencia de Promoción de la Inversión Privada, Universidad Nacional del Callao, Ministerio de Energía y Minas, Presidencia del Consejo de Ministros e Instituto Nacional Penitenciario, Ministerio de Relaciones Exteriores.

TURNO: Tarde
HORA : 15.00 p.m.

Consejo Supremo de Justicia Militar, Universidad Nacional de Ingeniería, Instituto Peruano del Deporte y Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.

DIA : Martes 11 de Julio
TURNO: Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Instituto Geográfico Nacional, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión y Consejo Nacional de Camélidos Sudamericanos, Contraloría General de la República y Unidad de Inteligencia Financiera.

TURNO: Tarde
HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza y Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

DIA : Miércoles 12 de Julio
TURNO: Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, Ministerio de Justicia, Instituto Nacional de Defensa Civil y Oficina de Normalización Previsional.

TURNO: Tarde
HORA : 15.00 p.m.

Centro de Promoción de la Pequeña y Microempresa, Universidad Nacional Hermilio Valdizán e Instituto del Mar del Perú

DIA : Jueves 13 de Julio
TURNO: Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Universidad Nacional del Santa, Consejo Nacional de Inteligencia, Ministerio Público y Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

TURNO: Tarde

HORA : 15.00 p.m.

Instituto Tecnológico Pesquero del Perú y Universidad Nacional de Trujillo.

DIA : Viernes 14 de Julio

TURNO: Mañana

HORA : 9.00 a.m.

Despacho Presidencial, Universidad Nacional de Huancavelica, Comisión de Formalización de la Propiedad informal, Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y Ministerio de Economía y Finanzas.

TURNO: Tarde

HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional de San Agustín y Centro de Entrenamiento Pesquero de Paita.

DIA : Lunes 17 de Julio

TURNO: Mañana

HORA : 9.00 a.m.

Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú y Asamblea Nacional de Rectores

TURNO: Tarde

HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle".

DIA : Martes 18 de Julio

TURNO: Mañana

HORA : 9.00 a.m.

Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica y Poder Judicial.

TURNO: Tarde

HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional de Ucayali.

DIA : Miércoles 19 de Julio

TURNO: Mañana

HORA : 9.00 a.m.

Universidad Nacional de Cajamarca, Comisión Nacional de la Juventud.

TURNO: Tarde
HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional Agraria de la Selva.

DIA : Jueves 20 de Julio
TURNO: Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Universidad Nacional del Altiplano y Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA

TURNO: Tarde
HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional de Tumbes.

DIA : Viernes 21 de Julio
TURNO: Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Universidad Nacional de Piura, Instituto Nacional de Desarrollo de Pueblos Andinos, Amazónicos y Afro peruano-INDEPA y Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

TURNO: Tarde
HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.

DIA : Lunes 24 de Julio
TURNO: Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Universidad Nacional Agraria La Molina, Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la protección de la Propiedad Intelectual-INDECOPI.

TURNO: Tarde
HORA : 15.00 p.m.

Universidad Nacional Federico Villarreal.

ANEXO N° 06/GN

INDICADORES DE DESEMPEÑO - CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS 2007

Los indicadores de desempeño son instrumentos para especificar la cantidad o cualidad del avance o logro en el desarrollo de actividades, proyectos, programas para la consecución de determinados propósitos; así como las características de la gestión en el avance o logro de las metas y objetivos. Brindan información relevante y periódica sobre el desenvolvimiento de las entidades en la ejecución del gasto público, y son utilizados para mejorar la eficiencia en la asignación y ejecución de los recursos físicos, humanos y financieros en el sector público orientando la gestión hacia al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

- Se reconocen dos tipos de indicadores:

(i) Indicadores para la medición del desempeño: asociados al diseño de las acciones a implementar en términos de insumos a utilizar, productos a generar, resultados a alcanzar e impacto a generar (IPRI) y;

(ii) Indicadores para la evaluación del desempeño: asociados a la gestión de las acciones. Miden los niveles de eficiencia, economía, eficacia y calidad (EEEC) con que se ejecuta la acción pública.

- Las características de los indicadores de desempeño son:

a) Pertinencia: deben ser representativos de los propósitos esenciales de la acción, actividad, proyecto, objetivo estratégico, entre otros.

b) Independencia: los valores a alcanzar deben ser explicados básicamente por el desempeño interno de la institución.

c) Economía: La recolección y/o cálculo de la información de los valores alcanzados debe ser realizado al menor costo posible.

d) Publicidad: los indicadores deben ser difundidos tanto al interior de la institución como fuera de ella.

e) Participación: su formulación debe ser conocida previamente por los que están involucrados en la ejecución de las acciones. En la medida de lo posible, debe ser el resultado de las deliberaciones al interior de la Entidad.

f) Comparables deben estar asociados a acciones, actividades y proyectos comparables de año a año.

g) Medibles: deben ser factibles de ser calculados para los periodos que se utilizan.

- Componentes del indicador

a) Nombre: Es la denominación del indicador. Permite comprender la naturaleza de lo que pretende medir y evaluar.

b) Meta Cuantitativa: es el valor numérico especificado (alcanzado o previsto alcanzar) en un determinado período.

c) Fundamento: sustento del indicador. Desarrolla las características del indicador, es decir, el por qué el indicador propuesto satisface las características señaladas.

d) Unidad de Medida. Es la expresión con la cual es susceptible de medirse el indicador.

- Indicadores de desempeño a ser formulados a nivel de Actividad y Proyecto

En el proceso presupuestario 2007, se formulan indicadores a nivel de Actividad y Proyecto principales. No se espera una medición del 100% de las actividades y proyectos sino sólo de aquellas vinculadas directamente al cumplimiento de la misión y funciones del Pliego. No debe incluirse la medición de actividades de gestión administrativa. Las propuestas de indicadores se realizará sobre la base de aquellos diseñados en años anteriores, los mismos que serán remitidos por la DNPP, a la vez que estarán disponibles en el Aplicativo Informático diseñado para estos fines. El número máximo de indicadores por actividad y/o proyecto principal es de 2 y deberán ser de Producto o resultado; así como de eficiencia, eficacia o calidad, de considerarlo pertinente.

Los indicadores a nivel de producto deben proveer una medición relevante de los bienes y servicios principales generados por la actividad y proyecto a favor de los clientes o beneficiarios de la acción pública. Estos pueden ser la población, directamente, u otros actores del ámbito público, dependiendo de la naturaleza de la misión y funciones de la entidad. Los indicadores a nivel de resultado deben proporcionar una medición adecuada del avance en los propósitos asociados a las acciones, en función a los objetivos y misión institucionales. Los indicadores a nivel de eficiencia deben proporcionar una medición de la combinación del uso de los recursos de que dispone la entidad para el desarrollo de sus acciones. Reflejan la capacidad para generar más con menos recursos, la rapidez de la prestación de servicios u otros asociados a los procesos en la entidad y que son relevantes para los clientes. La eficacia, por su parte, debe medir el logro de lo establecido, e indirectamente la calidad de la estrategia establecida para ello. Los indicadores a nivel de calidad, por su lado, deben proveer mediciones de la manera en que se proveen los bienes y servicios, puede ser en términos de oportunidad del servicio, accesibilidad, precisión en la distribución, comodidad, cortesía o calidez, medida a través del nivel de satisfacción del usuario.

- Indicadores de desempeño a ser formulados a nivel de Programa

Los indicadores a nivel de Programa, permiten una visión general del desempeño de la administración pública peruana, particularmente de aquella asociada a la gestión presupuestaria

agregada correspondiente al Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales. Dado que los Programas tienen una aplicación transversal a toda la administración pública, la aplicación de indicadores también es de tipo transversal. En tal sentido, la formulación de dichos indicadores es responsabilidad exclusiva de los Ministerios como entidades responsables de determinar las políticas sectoriales. A este nivel se deben formular indicadores de resultado o de impacto, según sea el caso, siempre y cuando satisfaga las características de todo indicador de desempeño. Los indicadores de resultado, en este nivel deben proveer una medición objetiva de los avances en materia de políticas públicas y objetivos definidos para los Programas respectivos, los indicadores de impacto proveen información sobre los efectos generados en la población en relación a aspectos de política implementados y asociados a los Programas respectivas.

- Pasos para la determinación indicadores a nivel de Actividad y Proyecto principal

La presente Directiva, sugiere en general tres pasos para dicha implementación:

Paso 1: Conformación de un Equipo de Trabajo: La Entidad internamente, conforma un Equipo de Trabajo para que se encargue de la coordinación y trabajo para la implementación. El equipo forma parte de la Comisión de Programación y Formulación y coordina para estos efectos con el Titular del Pliego o un representante designado por éste.

Paso 2: Diseño de un Plan de Trabajo: El equipo de trabajo diseña un plan que incluye como parte crítica la realización de un taller ejecutivo en el que se considera la participación de la mayor cantidad de empleados posibles.

Paso 3: Taller Ejecutivo: El equipo de trabajo convoca a reuniones a los funcionarios de las diferentes áreas de la Entidad, quienes desarrollan lo siguiente:

- a) Establecen y/o confirma la visión, misión y objetivos Institucionales de la organización.
- b) Identifican las actividades y proyectos principales del Pliego.
- c) Determinan los indicadores (2) para cada uno de las actividades y proyectos principales.
- d) Registran la información en los formatos correspondientes.

Publicación de los Indicadores de Desempeño

Los Indicadores de Desempeño son publicados como anexo del proyecto de la Ley de Presupuesto.

Difusión de los Indicadores

Los Indicadores de Desempeño se hacen de conocimiento de toda la Entidad por medios impresos, visuales o electrónicos. De esta manera se informa al personal de la responsabilidad en el cumplimiento de los indicadores.

- Ficha del indicador

Los Indicadores propuestos deben estar sustentados con su respectiva Ficha de Indicador con toda la información y documentación que evidencia la mejora que se pretende alcanzar la que se remite conjuntamente con la documentación presupuestaria previo a las reuniones de coordinación con la DNPP.

- Pasos para la determinación indicadores a nivel de Programa

En este caso, los Ministerios y Entidades responsables de la formulación de indicadores, aplican el Paso 1 y Paso 2 de la identificación de indicadores a nivel de actividad y proyecto. El Paso 3, o desarrollo del Taller Ejecutivo debe contener lo siguiente:

a) Determinación de los objetivos a ser alcanzados en una perspectiva interinstitucional o sectorial, correspondiente a cada uno de los Programas inherentes a su función.

b) Determinan los indicadores (4) para cada uno de los Programas correspondientes.

c) Registran la información en los formatos establecidos.

d) Establecen los mecanismos necesarios para el registro de la información en coordinación con las Direcciones Regionales y/o pliegos correspondientes cuyas misiones, funciones y competencias contribuyan al logro de los objetivos señalados para los Programas respectivos.