

PRESENTACIÓN

La Dirección General del Presupuesto Público, como ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto, viene impulsando diversas medidas sobre la gestión del ciclo presupuestario, con el objetivo de contribuir a mejorar el gasto público. Una de las medidas más relevantes es la incorporación del enfoque de Presupuesto por Resultados en la gestión de los recursos públicos, que busca mejorar significativamente la calidad de los bienes y servicios que provee el Estado a los ciudadanos.

Por ello, en el marco de los avances logrados y las lecciones aprendidas de los ejercicios anteriores, la presente Directiva tiene el objetivo de perfeccionar la técnica presupuestaria en materia de programación y formulación, buscando migrar progresivamente de un presupuesto inercial hacia la presupuestación por resultados.

En este sentido, la presente Directiva contiene las normas y procedimientos para que los pliegos presupuestarios realicen su programación con base en un adecuado análisis de necesidades y prioridades para cumplir cabalmente con su misión. Se ha considerado pertinente integrar de manera sistemática y uniforme la regulación general aplicable a los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.

La Directiva incluye disposiciones especiales sobre Presupuesto por Resultados, que comprende a los Programas Presupuestarios Estratégicos, a los Programas Institucionales, así como lineamientos para la definición de indicadores de desempeño de las Entidades.

Finalmente, conscientes que la gestión presupuestaria es un proceso técnico donde intervienen áreas estratégicas de la gestión institucional tales como las áreas de Presupuesto, Administración, Programación e Inversiones, Direcciones Técnicas, entre otras- la presente Directiva busca fortalecer el papel que cumple la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria al interior de cada Pliego.

DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

**“DIRECTIVA GENERAL PARA LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL
PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO”
Directiva N° 003-2010-EF/76.01**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- Objetivo y alcance

Establecer disposiciones para el proceso de programación y formulación presupuestaria en los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que se inicia en el mes de abril de cada año fiscal.

Artículo 2°.- Instancias de la Programación y Formulación Presupuestaria

2.1 El proceso de programación y formulación presupuestaria en el pliego es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades y metas para el siguiente año fiscal, el cual involucra a todas las dependencias del pliego.

2.2 Para tal efecto, el Titular del pliego conforma una Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria, en adelante la Comisión, que se encarga de coordinar dicho proceso. La Comisión culmina sus trabajos con la presentación del proyecto de presupuesto institucional del pliego, a la Dirección General del Presupuesto Público.

2.3 La Comisión es presidida por el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto del pliego o el que haga sus veces y está integrada por los Jefes de la Oficina General de Administración, de Abastecimiento, de Personal, de Infraestructura, de la Oficina de Programación e Inversiones, o los que hagan sus veces, con la participación de los representantes de las unidades ejecutoras, según corresponda. Los integrantes de la Comisión son responsables, en el marco de sus competencias, del resultado de los trabajos de la Comisión.

2.4 La Comisión, bajo la supervisión del Titular del pliego, desarrolla los siguientes trabajos, los cuales son realizados sobre la base del Plan Estratégico Institucional o los lineamientos estratégicos vigentes en el pliego:

- a) Revisar y priorizar los objetivos del pliego.
- b) Analizar y definir las actividades y proyectos para el logro de los objetivos priorizados del pliego.
- c) Coordinar la determinación de las metas presupuestarias del pliego.
- d) Determinar la demanda global de gasto, respetando los límites de la Asignación Presupuestaria Total.

- e) Revisar y proponer la Estructura Funcional y la Estructura Programática.
- f) Formular y estimar los indicadores de desempeño, en el marco del artículo 5° de la presente Directiva General.
- g) Presentar al Titular del pliego un Resumen Ejecutivo del proyecto de presupuesto institucional, que contenga los objetivos priorizados, las actividades y proyectos consistentes con dichos objetivos y su forma de financiamiento, y los indicadores de desempeño.

CAPÍTULO II PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

SUBCAPITULO I PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 3°.- Fase de Programación Presupuestaria

Los objetivos de la fase son:

- a) Revisar la Escala de Prioridades del pliego.
- b) Determinar la Demanda Global de Gasto y las metas presupuestarias.
- c) Estimar los fondos públicos, con el objeto de determinar el monto de la Asignación Presupuestaria - Pliego.
- d) Determinar el financiamiento de la Demanda Global de Gasto, en función a la Asignación Presupuestaria Total.

Artículo 4°.- Objetivo, Escala de Prioridades y Metas Presupuestarias

4.1 El objetivo del pliego es la expresión de un resultado que quiere conseguir y que debe orientar la articulación de una serie de acciones encaminadas a su consecución.

4.2 La Escala de Prioridades es el orden de prelación otorgado a los objetivos del pliego. A partir de dicha escala y bajo los criterios de eficacia y eficiencia, el pliego prioriza las metas presupuestarias para el logro de sus objetivos.

4.3 La meta presupuestaria representa la expresión concreta y cuantificable de los bienes y servicios a ser entregados por el pliego a la población objetivo, como consecuencia del uso de sus recursos establecidos para el año fiscal.

Artículo 5°.- Indicadores de Desempeño

Los pliegos formulan indicadores de desempeño que miden el logro de sus objetivos. En dicha formulación debe señalarse las metas de los indicadores definidos y los medios de verificación. Para tal efecto, los pliegos utilizan el Instructivo para la Formulación de Indicadores de Desempeño publicado en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe>. En dicho portal se encuentra también los indicadores correspondientes a los Gobiernos Locales.

Artículo 6°.- Características de la Meta Presupuestaria

6.1 La meta presupuestaria tiene las siguientes características:

i) Razonables: Deben ser factibles de ser desarrolladas teniendo en cuenta los fondos públicos asignados.

ii) Claras: Deben encontrarse explícitamente definidas y diferenciadas.

iii) Mensurables: Deben ser susceptibles de medición.

6.2 La meta presupuestaria al constituir una unidad básica de asignación de recursos, comprende los siguientes cuatro elementos en su formulación:

i) Finalidad: Se identifica el objeto de la meta.

ii) Unidad de Medida: Establece la forma de medir la meta.

iii) Cantidad: Es el número de unidades de medida que se espera alcanzar.

iv) Ubicación Geográfica: Corresponde al lugar donde se entrega el bien o servicio.

6.3 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 Dirección Regional Sectorial correspondiente), el registro de la meta pertinente es efectuado por la entidad del Gobierno Nacional que corresponda. La Dirección Regional Sectorial o el Gobierno Local respectivo que participe en programas nacionales, formulan las metas presupuestarias correspondientes, previa coordinación con el Ministerio del Sector y la Dirección General del Presupuesto Público.

Artículo 7°.- Demanda Global de Gasto

La Demanda Global de Gasto constituye la previsión de gastos del pliego, para la provisión de los bienes y servicios reflejados en la meta presupuestaria, los mismos que deben corresponder a una imputación adecuada de costos y metas físicas a alcanzar. Para su determinación se requiere recabar, evaluar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que el pliego debe asumir para la operatividad de sus funciones y el logro de sus metas.

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

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

a) En materia de personal activo, cesante y cargas sociales

Para la programación del gasto en personal activo y cesante de los pliegos, incluidas las cargas sociales, se toma en cuenta la información registrada en el *"Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público"*, regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/76.01.

Adicionalmente, los pliegos toman en cuenta las pautas siguientes:

a.1) No se debe prever recursos para futuros reajustes, incrementos o aprobación de remuneraciones, escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos laborales y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento.

a.2) Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por norma expresa, así como ascensos, reasignaciones y rotaciones de personal, entre otros. Además, se debe considerar aquellos gastos de carácter eventual que estén motivados por el retiro o cese de personal y la bonificación por 25 y 30 años de servicios, según corresponda.

a.3) Para el otorgamiento de los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad, y la Bonificación por Escolaridad se considera como referencia los montos autorizados en el año fiscal precedente. En la programación de estos gastos se deben considerar las cargas sociales a cargo del empleador según la normatividad vigente; no siendo aplicable las cargas sociales en el caso de la Bonificación por Escolaridad.

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

a.4) Los pliegos para cumplir sus funciones deben evaluar las acciones internas de personal, tales como rotación, encargatura y turnos, así como acciones de desplazamiento.

b) En materia de bienes, servicios y equipamiento:

b.1) En cuanto a gastos en **bienes y servicios**, se consideran prioritariamente las obligaciones contractuales, así como los servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, seguros, entre otros. Asimismo, se consideran las obligaciones derivadas de contratos de concesión, de Asociaciones Públicas Privadas – APP o similares, vinculadas al mantenimiento de infraestructura, en los casos que corresponda. Adicionalmente, en la determinación de este tipo de gastos, el pliego debe tomar en cuenta, previamente, la información del stock de bienes y servicios con los que cuenta.

b.2) En cuanto a gastos en equipamiento, se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario del pliego.

c) Otros Gastos Corrientes

c.1) Los pliegos sólo programan las transferencias financieras que estén permitidas ejecutar por norma legal expresa.

c.2) En el caso de las subvenciones reguladas por el artículo 60° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los pliegos sólo programan aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión e informe previo favorable de la Oficina de Presupuesto del pliego o la que haga sus veces. Para tal efecto se evalúan: i) los montos a ser otorgados; ii) la finalidad de las subvenciones; iii) un análisis costo- beneficio, que tome en cuenta la

racionalidad de los fondos públicos y los efectos de la aplicación de la subvención en el cumplimiento de su finalidad; iv) las entidades beneficiadas; v) la fecha de inicio; y, vi) los dispositivos legales que autorizaron tales subvenciones. El informe a que hace referencia el presente literal, es publicado en el portal institucional del pliego.

d) De las contrapartidas

Bajo responsabilidad del Titular del pliego y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, se debe asegurar la contrapartida nacional que corresponda en los contratos de operaciones de endeudamiento, y los convenios de cooperación técnica reembolsable y no reembolsable, debidamente suscritos y vigentes durante el periodo de programación y formulación presupuestaria.

e) Del Servicio de la Deuda

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

f) En Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales

Se debe considerar la previsión para el pago de las sentencias judiciales consentidas o ejecutoriadas y que cuenten con la calidad de cosa juzgada, así como de los laudos arbitrales. Se consideran en la Genérica de Gasto respectiva, según el tipo de gasto contenido en el mandato judicial.

g) En operación y mantenimiento de Infraestructura

Previa a la determinación del pliego de programar la ejecución de nuevos proyectos de inversión pública, éste debe garantizar los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura a su cargo.

En el caso de los gastos de mantenimiento, el pliego a través del área correspondiente y sobre la base de las estimaciones definidas en los estudios de pre inversión, determina los recursos necesarios que garanticen la sostenibilidad de la infraestructura.

h) En inversión pública

La determinación de la demanda global del gasto vinculada a la inversión pública se sujeta a los criterios señalados en el Capítulo III "Programación Presupuestaria de la Inversión Pública" de la presente Directiva General. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, se toma en cuenta lo señalado en el artículo 18° de la presente Directiva General.

Artículo 9°.- De la estimación de los ingresos

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

a) En cuanto a las fuentes de financiamiento "Recursos Ordinarios", "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Recursos Determinados" en el rubro "Canon, Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones", son determinadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 066-2009-EF, y el Marco Macroeconómico Multianual.

En el caso de los recursos provenientes de la fuente de financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" acordados por el Gobierno Nacional, se consideran los montos asignados por la Dirección Nacional del Endeudamiento Público a cada operación de endeudamiento, comunicado mediante oficio a la entidad, con copia a las unidades ejecutoras, según corresponda, salvo el caso de las operaciones destinadas para el apoyo a la balanza de pagos.

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

b) En cuanto a las fuentes de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" y "Recursos Determinados" en el rubro "Contribuciones a Fondos", su proyección debe efectuarse sobre la base de la Ejecución Financiera de Ingresos informada para efectos de la elaboración de la Cuenta General de la República del año anterior en el que se trabaja la programación, de los comportamientos registrados hasta mayo del año en que se trabaja la programación y de sus proyecciones al cierre del año fiscal vigente.

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

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

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

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

Artículo 10°.- La Asignación Presupuestaria Total

La Asignación Presupuestaria Total de los fondos públicos es el resultado de la estimación de los ingresos que se esperan recaudar, captar u obtener. 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 “Recursos Determinados” en los rubros “Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones” y “Fondo de Compensación Municipal”, comunicados al pliego por la Dirección General del Presupuesto Público y por la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales (DGAES), según corresponda; y,
- ii. Los recursos de las fuentes de financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito” comunicado por la Dirección Nacional del Endeudamiento Público a los pliegos con copia a las respectivas Unidades Ejecutoras, según corresponda.

b) Asignación Presupuestaria - Pliego:

Comprende el monto estimado por el pliego proveniente de las Fuentes de Financiamiento: “Recursos Directamente Recaudados”, “Donaciones y Transferencias” y “Recursos Determinados” en los rubro “Contribuciones a Fondos” e “Impuestos Municipales”, según corresponda.

SUBCAPÍTULO II FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 11°.- Fase de Formulación Presupuestaria

Los objetivos de la fase son:

- a) Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática del presupuesto institucional del pliego.
- b) Consignar las cadenas de gasto, los montos para comprometer gastos y las respectivas fuentes de financiamiento.

Artículo 12°.- La Estructura Funcional y la Estructura Programática

La Dirección General del Presupuesto Público proporciona a cada pliego la Estructura Funcional y la Estructura Programática, detalladas a nivel de Función, Programa Funcional, Sub – Programa Funcional, Programa (Estratégico o Institucional), Actividad, Proyecto y Componente, vigentes de la entidad, así como la relación de Unidades Ejecutoras, según corresponda.

Asimismo, la Dirección General del Presupuesto Público publica en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe>, la Estructura Funcional y la Estructura Programática referidas en el párrafo precedente; la relación de Unidades de Medida, para que el pliego seleccione la que considere pertinente de acuerdo a sus Actividades, Proyectos y Metas Presupuestarias identificados para el año fiscal; y el Clasificador Institucional.

Los pliegos de considerarlo necesario, pueden eliminar o agregar nuevas combinaciones a la Estructura Funcional y/o la Estructura Programática,

pudiendo en este último caso crear nuevas actividades, proyectos y componentes.

Artículo 13°.- Pautas para la elaboración de la Estructura Funcional y Estructura Programática

El pliego teniendo en cuenta sus competencias y objetivos evalúa su Estructura Funcional y Estructura Programática, sujetándose a los montos correspondientes de la Asignación Presupuestaria - MEF y la Asignación Presupuestaria - Pliego, siguiendo las pautas generales siguientes:

- a) Revisa las definiciones contenidas en el Clasificador Funcional Programático, a fin de seleccionar la Función o las Funciones (deberes primordiales del Estado) a las cuales sirve el pliego.
- b) Diseña la Estructura Funcional y la Estructura Programática, manteniendo un orden secuencial y armonioso desde las categorías presupuestarias agregadas a las específicas, 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 presupuestaria.
- c) Diseñadas la Estructura Funcional y la Estructura Programática procede a establecer las cadenas de gastos y a 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.
- d) Compatibiliza la denominación del proyecto declarado viable con el registrado en el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- e) Considera que la Estructura Funcional y la Estructura Programática constituyen el enlace coherente de las Funciones con los Programas Funcionales, los Programas Funcionales con los Sub – Programas Funcionales, Sub – Programas Funcionales con los Programas Funcionales (Estratégico o Institucional) y de estos últimos con las Actividades y Proyectos.

En la formulación de las metas presupuestarias se debe tener en cuenta que cada una comprende egresos que no impliquen dificultades en su imputación, a fin de evitar cálculos adicionales de prorrates 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 Funcionales. Asimismo, se debe considerar que a las metas presupuestarias se les asigna las cadenas de gasto necesarias para el cumplimiento de las mismas.

- f) La formulación de las metas presupuestarias debe facilitar la afectación del gasto en la fase de ejecución presupuestaria.

CAPÍTULO III

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

Artículo 14°.- Del Presupuesto Multianual de la Inversión Pública

14.1 El Presupuesto Multianual de la Inversión Pública constituye un marco presupuestal referencial de mediano plazo de los gastos en proyectos de inversión pública, para un período de tres (3) años fiscales consecutivos (*Año t*, *Año t+1* y *Año t+2*), para lo cual se toma en cuenta lo siguiente:

Año t: Corresponde al año de formulación del Proyecto de Presupuesto Anual del Sector Público.

Año t+1: Corresponde al periodo posterior al Año t.

Año t+2: Corresponde al año posterior al Año t+1.

14.2 El Presupuesto Multianual de la Inversión Pública alcanza en su etapa de implementación a los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales.

Artículo 15°.- Pautas para la elaboración del Presupuesto Multianual de la Inversión Pública

15.1 El Presupuesto Multianual de la Inversión Pública es elaborado por la Dirección General del Presupuesto Público sobre la base de la información registrada por los pliegos en el Aplicativo de Programación Multianual de la Inversión Pública (PMIP), establecido en la Directiva N° 003-2010-EF/68.01, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2010-EF/68.01, a cargo de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público. El Presupuesto Multianual de la Inversión Pública es publicado en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe>, con posterioridad al 30 de agosto de cada año fiscal.

15.2 Los proyectos de inversión pública del *Año t* corresponden a aquellos proyectos consignados en los anexos cuantitativos del proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo, presentados por el Poder Ejecutivo al Congreso de la República en el marco del artículo 78° Constitución Política del Perú.

15.3 La información de los *Años t+1* y *t+2* recoge la estimación de los gastos a realizarse como parte de la programación multianual en proyectos de inversión pública del *Año t*, así como la programación de los gastos de los nuevos proyectos de inversión pública viables o que tengan estudios de pre inversión registrados en el Banco de Proyectos del SNIP, que iniciarían su ejecución en los *Años t+1* y *t+2*.

15.4 La asignación de los créditos presupuestarios para atender los gastos de inversión se determina tomando en cuenta las prioridades en la ejecución de proyectos de inversión pública establecidos por los pliegos y la información complementaria que provea la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público y la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales.

15.5 El Presupuesto Multianual de la Inversión Pública es revisado y actualizado por la Dirección General del Presupuesto Público, tomando en cuenta los anexos cuantitativos de la Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal respectivo, aprobada por el Congreso de la República.

15.6 Los proyectos de inversión pública deben ser considerados por el pliego que los ejecuta o co-ejecuta en el marco de sus competencias. Cuando dos o más pliegos participen en la ejecución de un proyecto conforme a la información registrada en el Formato SNIP-03: Ficha de Registro - Banco de Proyectos, cada pliego programará la parte, que le corresponda (componente o meta).

Artículo 16°.- De la priorización de los proyectos de inversión pública en la fase de Programación Presupuestaria

16.1 Los pliegos para la priorización de sus proyectos de inversión pública se sujetan al siguiente orden de prelación:

- 1° Proyectos en Ejecución (incluye cofinanciamiento de concesiones) y dentro de estos en el siguiente orden:
 - i. Proyectos de inversión en Liquidación.
 - ii. Proyectos de inversión en Ejecución Física.
 - iii. Proyectos de inversión con Buena Pro.
 - iv. Proyectos de inversión en proceso de licitación o concurso.
 - v. Proyectos de inversión con expediente técnico aprobado.
 - vi. Proyectos de inversión con expediente técnico en elaboración.

- 2° Proyectos de inversión con viabilidad. En este caso, se dará mayor prioridad a aquellos proyectos que se culminen en el Año *t*, después aquellos que terminen en el Año *t+1* y finalmente aquellos en el Año *t+2*. Su programación no deberá afectar el plazo y cronograma de ejecución de los proyectos señalados en el acápite anterior, retrasando su culminación, caso contrario será de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del numeral 86.2 del artículo 86° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

16.2 Para efecto de la prioridad a que hace referencia el numeral precedente, tendrán preferencia los proyectos de inversión pública que estén vinculados al cumplimiento de un Programa Presupuestal Estratégico y/o que tengan mayor rentabilidad social, respecto de aquellos que no tengan tal vinculación.

16.3 Los proyectos de inversión pública objeto de la priorización a que se refieren los numerales 16.1 y 16.2 del presente artículo, deben estar registrados en el Aplicativo Informático de Programación Multianual de la Inversión Pública a cargo de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público.

CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES ESPECIALES PARA CADA NIVEL DE GOBIERNO

SUBCAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 17°.- Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego

La Oficina de Presupuesto del pliego o la que haga sus veces es responsable de conducir el proceso de las fases de programación y formulación presupuestaria en el marco del artículo 6° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, realizando entre otras acciones, las siguientes:

a) Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria.

b) Prestar asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la programación y formulación presupuestaria, evitando la concentración de recursos en metas presupuestarias relacionadas con la administración.

c) Proponer al Titular del pliego o a quien éste delegue, la distribución entre las Unidades Ejecutoras del pliego del monto comunicado por la Dirección General del Presupuesto Público de la Asignación Presupuestaria – MEF.

d) Hacer de conocimiento de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s), el monto de los recursos que se asignarían a cada una de ellas con cargo a la Asignación Presupuestaria Total, luego de contar con la conformidad del Titular del Pliego o su delegado.

e) Remitir a la Dirección General del Presupuesto Público la propuesta aprobada de la Estructura Funcional y Estructura Programática hasta el plazo establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación**, incluyendo la propuesta de Unidades Ejecutoras con las que operaría en el año fiscal respectivo. Asimismo remite a dicha Dirección General el Proyecto de Presupuesto Institucional del pliego una vez que haya sido consolidado.

Este artículo aplica a los Gobiernos Locales en la parte correspondiente.

Artículo 18°.- Determinación de la demanda global de gasto en inversiones para los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales

Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales para la programación y formulación, en materia de proyectos inversión pública, en el marco del artículo 32° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y el artículo 53° de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades, respectivamente, se sujetan a las pautas siguientes:

a) Consideran el siguiente orden de prelación: i) Proyectos de inversión en Liquidación; ii) Proyectos de inversión en Ejecución Física; iii) Proyectos de inversión con Buena Pro; y, iv) Proyectos de inversión en proceso de licitación o concurso, asimismo tendrán en cuenta lo

dispuesto en el numeral 16.2 del artículo 16° de la presente Directiva General.

- b) Consignan los proyectos de inversión priorizados en el marco del Presupuesto Participativo, de acuerdo con la asignación presupuestaria prevista para el año fiscal.

Los Gobiernos Locales deben considerar además los compromisos asumidos respecto a cofinanciamiento de proyectos de inversión pública, lo que incluye a las Mancomunidades Municipales, el Programa de Modernización Municipal y el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.

Artículo 19°.- Plazos para priorización, registro y presentación de la información relacionada al Presupuesto Participativo

Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales priorizan sus proyectos de inversión pública en el marco del Presupuesto Participativo y realizan su registro en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo, a más tardar en el plazo establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación**, correspondiente al citado nivel de Gobierno. El acceso a dicho Aplicativo Informático se realiza a través del portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas mediante el icono "Presupuesto Participativo": www.mef.gob.pe.

SUBCAPÍTULO II GOBIERNO NACIONAL Y GOBIERNOS REGIONALES

Artículo 20°.-Lineamientos para la desactivación, fusión y creación de Unidades Ejecutoras

El Titular del pliego en la fase de formulación presupuestaria, luego de efectuar la evaluación de sus Unidades Ejecutoras, remite a la Dirección General del Presupuesto Público, en un plazo que no exceda al establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación**, la relación de las Unidades Ejecutoras con las que contará el año fiscal materia de programación, incluyendo el sustento de las fusionadas, desactivadas o creadas. Dicha propuesta tiene en cuenta la conveniencia de desactivar, fusionar o crear Unidades Ejecutoras, con el objeto de racionalizar el número de las mismas, bajo los criterios de eficiencia y calidad del gasto y optimizar la gestión institucional. La creación de Unidades Ejecutoras se sujeta a lo establecido en el artículo 58° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Artículo 21°.- Reuniones de sustentación de la Formulación Presupuestaria

21.1 Las Reuniones de Formulación Presupuestaria entre la Dirección General del Presupuesto Público y los pliegos se efectúan conforme a los **Cronogramas de Reuniones de Formulación Presupuestaria**. Para el caso del Gobierno Nacional, en las reuniones de formulación presupuestaria de los pliegos adscritos a un Sector, debe asistir a dicha reunión un representante del Titular del Sector, debiendo para tal efecto el pliego cursar la invitación al Ministerio de su Sector.

21.2 La Propuesta del presupuesto institucional es presentada a la Dirección General del Presupuesto Público a más tardar en el plazo establecido para la reunión de formulación Presupuestaria del pliego correspondiente, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Presupuesto o Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, o los que hagan sus veces.

21.3 En la Reunión de Formulación Presupuestaria se sustenta la Propuesta de presupuesto institucional del pliego. Dicha propuesta se estructura de la manera siguiente:

- a) Informe Ejecutivo de la “Propuesta de Presupuesto Institucional”, en el que se expone de manera sucinta (máximo dos páginas) los objetivos, ingresos, egresos y resultados previstos para dicho año, debiendo recoger las conclusiones del informe de la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria.
- b) Reportes contenidos en los Aplicativos Informáticos SIAF – SP, Módulo de Gestión de Recursos Humanos, y Módulo Web de Programación y Formulación, los cuales deben ser debidamente suscritos por el Jefe de la Oficina de Presupuesto y Planificación, o el que haga sus veces, de acuerdo al siguiente detalle:

“MODULO DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTAL”

REPORTES	OPCIÓN
1. Reporte Estructura Funcional.	Menú: Reportes. Opción: Formulación Presupuestal Opción: Estructura Funcional <i>(Consolidado por Pliego, a nivel de Componente).</i>
2. Resumen de los Proyectos de Inversión y Actividades, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto.	Menú: Reportes. Opción: Formulación Presupuestal Opción: Resumen Analítico de Gastos <i>(Nivel de Estructura Funcional: Actividad/Proyecto y Genérica de Gasto).</i>
3. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.	Menú: Reportes. Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle de Gastos <i>(clasificador de gasto: Genérica).</i>
4. Detalle de Ingresos.	Menú: Reportes. Opción: Formulación Presupuestal. Opción: Detalle de Ingresos <i>(clasificador de Ingreso: Específica).</i>
5. Ficha Descriptiva de los Principales Resultados a alcanzar.	Menú: Reportes. Opción: Fichas Descriptivas. Nivel: Ficha Descriptiva de los Principales Resultados a alcanzar.
6. Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones	Menú: Reportes. Opción: Fichas Descriptivas. Nivel: Ingresos y Gastos provenientes

Contratados.	de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.
7. Resumen de Programas Institucionales (PIT).	Menú: Reportes. Opción: Formulación Presupuestal. Opción: Programas Institucionales.

El reporte sobre “Resumen de los Proyectos de Inversión y Actividades, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto”, a que se refiere el numeral 2. del Cuadro precedente, debe ser suscrito por el Titular del Gobierno Regional.

“MÓDULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

REPORTES	OPCIÓN
Presupuesto Anual de Personal	Ámbito de Reporte: Pliego Nivel de Agregación: Pliego

“MÓDULO WEB DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN”

REPORTE	OPCIÓN
1. Resumen de Objetivos.	Opción : Reportes
2. Ficha del Indicador de Desempeño según Resultado.	Opción : Reportes
3. Detalle de las Subvenciones a Personas Jurídicas no Públicas.	Opción : Reportes

La Dirección General del Presupuesto Público podrá requerir información adicional a fin de complementar el sustento de los trabajos de Programación y Formulación de la entidad.

21.4 En las Reuniones de Formulación Presupuestaria, el pliego presenta una estimación de los ingresos financieros del pliego que prevé no serán comprometidos al cierre del año fiscal precedente al año objeto de la programación y formulación presupuestaria, provenientes de las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, Recursos Determinados, y Donaciones y Transferencias.

SUBCAPÍTULO III GOBIERNOS LOCALES

Artículo 22°.- Normas complementarias para la determinación de la Demanda Global de Gastos

Los Gobiernos Locales para la determinación de la Demanda Global de Gastos aplican adicionalmente las siguientes pautas:

a) En materia de transferencias a otras entidades

a.1) Las Municipalidades que hayan suscrito convenios con los Institutos Viales Provinciales Municipales (IVP) implementados, para el mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, deben cuantificar y considerar la previsión de gastos para la transferencia de los créditos presupuestarios correspondientes.

a.2) Asimismo, se considera la previsión de los créditos presupuestarios que permitan a las Municipalidades de Centro Poblado ubicadas en el ámbito geográfico de las Municipalidades Provinciales o Distritales, según corresponda, cumplir con los servicios públicos delegados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

a.3) Se considera los compromisos de transferencias de recursos para el cofinanciamiento de proyectos de inversión, en el marco de la normatividad vigente.

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

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

Artículo 23°.- De la estimación de ingresos

Los Gobiernos Locales para la estimación de los ingresos aplican adicionalmente las siguientes pautas:

a) Las Municipalidades deben registrar la totalidad de los recursos estimados a recaudar, captar u obtener de acuerdo a los Clasificadores Presupuestarios, con excepción de la Fuente de Financiamiento "Recursos Ordinarios".

b) En cuanto a las fuentes de financiamiento "Recursos Ordinarios", y "Recursos Determinados" en los rubros "Canon, Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones" y "Fondo de Compensación Municipal", son determinadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 066-2009-EF, y el Marco Macroeconómico Multianual. Los montos a ser transferidos son comunicados por la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales

Artículo 24°.- Pautas para la elaboración de la Estructura Funcional y la Estructura Programática

La Dirección General del Presupuesto Público proporciona a las Municipalidades los modelos de Estructura Funcional y Estructura Programática a través de la **Ficha N° 02/GL "Estructura de Actividades"** y la **Ficha N° 03/GL "Estructura de Proyectos"**, sobre cuya base los pliegos eligen las categorías presupuestarias a ser utilizadas para la elaboración de su Estructura Funcional y de su Estructura Programática. Para tal fin, toman en cuenta las pautas siguientes:

a) Las Tablas de Actividades, Componentes y Finalidades de las metas presupuestarias asociadas a Actividades se consignan en el **“Aplicativo Informático para la Programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales”**.

b) De requerir la entidad, identificar otros Componentes y Finalidades de las Metas asociados a Proyectos de inversión, éstos serán registrados en dicho Aplicativo Informático y posteriormente recodificados por la Dirección General del Presupuesto Público.

Artículo 25°.- Del registro en el Aplicativo Informático “Modulo de Formulación Presupuestal –GL”

Las Municipalidades Distritales y Municipalidades Provinciales registran la información presupuestaria del Anteproyecto, Proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura en el Aplicativo Informático “Modulo de Formulación Presupuestal –GL” del SIAF-SP, en los plazos no mayor a los establecidos en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación – Gobierno Local**.

Artículo 26°.- Presentación del Proyecto de Presupuesto Institucional

Las Municipalidades Distritales presentan a las Municipalidades Provinciales de su ámbito geográfico sus proyectos de presupuesto institucional de apertura, en un plazo no mayor al establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación – Gobierno Local**. Dicha presentación es efectuada con el respectivo registro de la información en los reportes que a continuación se detallan del “Aplicativo Informático para la Programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales”:

- **Reporte A-1 /GL** “Presupuesto de Ingresos”.
- **Reporte A-3 /GL** “Presupuesto de Gastos”.
- **Reporte A-5 /GL** “Resumen Analítico de Metas”.
- **Reporte A-6 /GL** “Resumen de Personal”.

Artículo 27°.- Aprobación del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales

Los Gobiernos Locales aprueban su presupuesto institucional, conforme a lo establecido en el inciso 2) del numeral 53.1 del artículo 53° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, para lo cual utilizan el **Modelo N° 02/GL “Resolución de Aprobación del Presupuesto Institucional”** y en el plazo establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación - Gobierno Local**.

Artículo 28°.- Remisión de los Presupuestos Institucionales

28.1 En un plazo no mayor al establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación –Gobierno Local**, los Alcaldes Distritales remiten sus presupuestos institucionales aprobados a la Municipalidad Provincial de su ámbito geográfico, adjuntándose la siguiente información:

“Modulo de Formulación Presupuestal –GL” del SIAF-SP:

- **Reporte A-1 /GL** “Presupuesto de Ingresos”.
- **Reporte A-3 /GL** “Presupuesto de Gastos”.
- **Reporte A-5 /GL** “Resumen Analítico de Metas”.
- **Reporte A-6 /GL** “Resumen de Personal”.

- **Reporte A-7 /GL** "Ingresos y gastos provenientes de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones".
- **Reporte A-8 /GL** "Detalle de Subvenciones a Personas Jurídicas No Públicas".

Modelos y Ficha:

- **Modelo N° 01/GL** "Exposición de Motivos del Presupuesto".
- **Modelo N° 02/GL** "Resolución de Aprobación del Presupuesto Institucional".
- Copia del Acuerdo de Concejo que aprueba el Presupuesto Institucional, así como del Acta de Sesión de Concejo, conteniendo los porcentajes de aplicación del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) para Gastos Corrientes e Inversión y los niveles de responsabilidad correspondientes, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización. Asimismo, copia del Acuerdo de Concejo que aprobó las dietas del año anterior y la previsión efectuada para el año materia de la programación y formulación.
- **Ficha N° 04/GL** "Resumen de Objetivos"

28.2 Los Alcaldes de las Municipalidades Provinciales remiten a la Dirección General del Presupuesto Público, en un plazo no mayor al establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación – Gobierno Local**, la información procesada en el Aplicativo Informático a que se refiere el artículo 25° de la presente Directiva General, que contiene el consolidado a nivel provincial de los Presupuestos Institucionales, así como la información detallada por cada Municipalidad Distrital.

Asimismo, las Municipalidades Provinciales remiten a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General del Presupuesto Público, dentro de los cinco días calendarios siguientes de aprobados, la información siguiente:

- **Reporte A-2/GL** "Presupuesto de Ingresos" (Consolidado a nivel Provincial).
- **Reporte A-4/GL** "Presupuesto de Gastos" (Consolidado a nivel Provincial).
- **Ficha N° 01/GL** "Cumplimiento de la presentación de los Presupuestos Institucionales".

Adicionalmente, remiten los presupuestos institucionales de cada una de las Municipalidades Distritales que integran la provincia, inclusive el distrito capital, debiendo adjuntarse la información detallada en el numeral 28.1 del presente artículo.

28.3 La remisión de los presupuestos institucionales de las Municipalidades Distritales a la Dirección General del Presupuesto Público es realizada exclusivamente a través de la respectiva Municipalidad Provincial, quedando en la condición de **omisas** aquellas Municipalidades Distritales que remitan dicha información directamente a la citada Dirección General.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 29°.- Identificación de recursos asociados a las transferencias de competencias del Gobierno Nacional a favor de los Niveles de Gobierno Regional y Local

Las Oficinas de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, en la fase de programación y formulación presupuestaria identifican y cuantifican los créditos presupuestarios asociados a las Funciones, Programas Funcionales, Actividades y Proyectos considerados en los Planes Anuales de Transferencias de Competencias Sectoriales en el marco del proceso de descentralización. La información antes señalada debe ser presentada en las Reuniones de Formulación Presupuestaria, incluyendo la propuesta de distribución por cada Gobierno Regional y Gobierno Locales.

Artículo 30°.- Pautas complementarias

30.1 El registro de los resultados de los procesos de las fase de programación y formulación presupuestaria, se efectúa en el “Módulo de Programación y Formulación Presupuestal para el año fiscal” del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP). En el caso de los Gobiernos Locales, la información presupuestaria se registra en el Aplicativo Informático “Modulo de Formulación Presupuestal –GL” del SIAF-SP, conforme a lo señalado en el artículo 24° de la presente Directiva General.

30.2 Los requerimientos de códigos adicionales a los contemplados en el clasificador de ingresos y gastos, el Clasificador Funcional Programático y las unidades de medida, son solicitados previamente por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces del pliego, y autorizados por la Dirección General del Presupuesto Público, según corresponda. En el caso de las Actividades, Proyectos, Componentes y Finalidades de Meta, no contemplados en las tablas de referencia, son codificados por los Pliegos en el Módulo de Formulación Presupuestaria y luego recodificados por la Dirección General del Presupuesto Público. En el caso de los proyectos, éstos deben enmarcarse dentro de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

En la incorporación presupuestal de nuevos proyectos de inversión pública que cuenten con código SNIP, se deben generar nuevos códigos presupuestarios.

30.3 Todos los documentos que se presenten en las fases de programación y formulación presupuestaria ante la Dirección General del Presupuesto Público, tienen el carácter de Declaración Jurada, y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.

Artículo 31°.- Sistema informático para la determinación de los gastos a nivel de producto de los Programas Presupuestales Estratégicos

Para el caso de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud y de las Direcciones Regionales de Salud de los Gobiernos Regionales, en las cuales se haya implementado el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), incluyendo el módulo de Presupuesto por Resultados (SIGA-PpR), utilizan estos

sistemas para la estimación de los recursos necesarios para el costeo de los productos.

Artículo 32°.- Absolución de Consultas

Las Unidades Ejecutoras, canalizan a través de la Oficina de Presupuesto y Planificación o la que haga sus veces del pliego, sus consultas dirigidas a la Dirección General del Presupuesto Público sobre la aplicación de lo establecido en la presente Directiva General.

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

CORREOS ELECTRÓNICOS

- Dirección de Calidad del Gasto Público: dgpp_cgp@mef.gob.pe.
- Dirección de Presupuesto Temático: dgpp_pt@mef.gob.pe.
- Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial: dgpp_apt@mef.gob.pe.
- Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal: dgpp_programacion@mef.gob.pe
- Dirección de Normatividad: dgpp_normatividad@mef.gob.pe

Artículo 33°.- Reportes, Fichas y Modelos

33.1 Para cada año fiscal, los pliegos del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales utilizan en sus labores de programación y formulación la información emitida como reporte del SIAF – SP y el “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público”, respectivamente.

33.2 Para el caso de los Gobiernos Locales, las fichas y los modelos se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas <http://www.mef.gob.pe>.

CAPÍTULO VI PROGRAMAS POR RESULTADOS

Artículo 34°.- Alcance

El presente Capítulo comprende disposiciones aplicables a los Programas Estratégicos y los Programas Institucionales, en el marco de la implementación de metodologías e instrumentos presupuestarios para mejorar los resultados de las intervenciones del Estado, que viene impulsando el Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con diversos Sectores y entidades públicas.

SUBCAPÍTULO I PROGRAMA PRESUPUESTAL ESTRATÉGICO (PPE)

Artículo 35°.- Del Programa Presupuestal Estratégico

35.1 El Programa Presupuestal Estratégico es el conjunto de intervenciones articuladas del Estado en torno al logro de un resultado sobre una población determinada, intervenciones que generalmente involucran a más de una entidad y/o nivel de Gobierno. Dichas intervenciones son diseñadas bajo el proceso de programación presupuestaria estratégica, a través del cual se

vinculan los resultados con los productos y las acciones e insumos necesarios para su ejecución, sustentados sobre la base de la información y experiencia existente.

35.2 El Programa Presupuestal Estratégico tiene como características:

- a) Presenta un diseño de estrategia sustentado en evidencias, que se expresa a través de cadenas de resultados priorizadas.
- b) Permite establecer relaciones claras y precisas entre las intervenciones y los resultados generados por éstas, seleccionando a las intervenciones sobre la base de evidencias que sustenten su eficacia y/o costo efectividad.

Artículo 36°.- Diseño de los Programas Presupuestales Estratégicos

Los pliegos del Gobierno Nacional, con el apoyo técnico de la Dirección General del Presupuesto Público y en coordinación con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según corresponda, conducen el proceso de la Programación Presupuestaria Estratégica, a través de dos etapas, el diagnóstico y el diseño.

La metodología para el desarrollo de las citadas etapas se encuentra contenida en el documento "Guía Metodológica para la Programación Presupuestaria Estratégica", que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: http://www.mef.gob.pe/DNPP/PpR/instructivos_formatos_MPPFP.ph.

Artículo 37°.- De los Equipos Técnicos de Programación Presupuestaria Estratégica

Los pliegos responsables de la conducción de los Programas Estratégicos conforman Equipos Técnicos de Programación Presupuestaria Estratégica, los cuales tienen a su cargo la conducción del proceso de programación presupuestaria estratégica, pudiendo tomar decisiones con relación a los contenidos del Programa Presupuestal Estratégico. La información sobre los miembros de los Equipos Técnicos es remitida a la Dirección General del Presupuesto Público.

Artículo 38°.- De las cadenas de resultados y productos en el Gobierno Regional y el Gobierno Local

Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales utilizan las cadenas de resultados y productos identificados por el Gobierno Nacional, en el Programa Estratégico que se encuentren bajo su ámbito administrativo y/o operativo.

SUBCAPÍTULO II PILOTO PARA PROGRAMAS INSTITUCIONALES (PIT)

Artículo 39°.- Piloto para Programas Institucionales (PIT)

39.1 El Programa Institucional es una intervención del Estado en torno al logro de un resultado sobre una población determinada, dentro del ámbito de competencias de un pliego. Dichas intervenciones son diseñadas siguiendo una secuencia lógica, a través de la cual se vinculan los resultados con los productos y las acciones e insumos necesarios para su ejecución.

39.2 El objetivo del Piloto es mejorar la vinculación el diseño de los Programas Institucionales con la programación presupuestal por productos, sobre la base de la vinculación causal entre resultados, productos y las acciones e insumos necesarios para su ejecución; así como fortalecer las bases para futuras evaluaciones de desempeño en el marco del Presupuesto por Resultados, y la incorporación de las recomendaciones derivadas de dichos estudios, con la finalidad de contribuir a mejorar el diseño e implementación de los Programas Institucionales.

39.3 Disponer la implementación de la programación por productos en los Programas Institucionales como instrumentos del Presupuesto por Resultados. El alcance del Piloto comprende a los pliegos del Gobierno Nacional que desarrollan los siguientes Programas Institucionales:

1. Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural -AGRORURAL.
2. Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI.
3. Programa Construyendo Perú.
4. Programa Nacional Wawa Wasi.
5. Programa Nacional de Movilización por la Alfabetización – PRONAMA.
6. Techo Propio.
7. Programa de Capacitación Laboral Juvenil – PROJOVEN.
8. Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF.

Artículo 40°.- Información de base y metodología

40.1 Para efecto de la implementación del Piloto se toma en cuenta la información contenida en la Ficha Técnica de Programas Institucionales remitida a la Dirección General del Presupuesto Público conforme a la solicitado en el Oficio Circular N° 016-2009-EF/76.12, así como los resultados de las evaluaciones independientes realizadas en el marco del artículo 81° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

40.2 La Metodología para el diseño de los Programas Institucionales se detalla en el Instructivo Metodológico para la Programación y Formulación por Productos en el Marco del Piloto para Programas Institucionales (PIT), que se encuentra en la siguiente dirección electrónica http://www.mef.gob.pe/DNPP/ppto_por_resultados.php.

Artículo 41°.- Inclusión de otros Programas Institucionales al Piloto

Los pliegos que tengan a su cargo con Programas Institucionales, informados a la Dirección General del Presupuesto Público conforme a la Resolución Directoral N° 022-2009-EF/76.01 y no comprendidos en el artículo 39° de la presente Directiva General, podrán acogerse al Piloto para Programas Institucionales, para cuyo efecto tendrán en cuenta que el Programa Institucional no considere la ejecución de proyectos de inversión pública y no esté comprendido en un Programa Presupuestal Estratégico. En el caso que el Programa Institucional cumpla con los citados requisitos, deberá remitirse un oficio suscrito por el Titular del Pliego a la Dirección General del Presupuesto Público, mediante el cual se adjunte la información del programa según la Ficha Técnica de Programas Institucionales establecida en la siguiente dirección electrónica: http://www.mef.gob.pe/DNPP/ppto_por_resultados.php.

REPORTES

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL GOBIERNO NACIONAL Y GOBIERNO REGIONAL

“MODULO DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTAL”

1.	Reporte Estructura Funcional. Resumen de los Proyectos de Inversión y Actividades, por Fuentes de Financiamiento y
2.	Genérica de Gasto.
3.	Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.
4.	Detalle de Ingresos.
5.	Ficha Descriptiva de los Principales Resultados a alcanzar. Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones
6.	Contratados.
7.	Resumen de Programas Institucionales (PIT).

“MODULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

1.	Presupuesto Anual de Personal.
----	--------------------------------

“MODULO WEB DE PROGRAMACION Y FORMULACION”

1.	Resumen de Objetivos.
2.	Ficha del Indicador de Desempeño según Resultado.
3.	Detalle de las Subvenciones a Personas Jurídicas no Públicas.

PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL GOBIERNO LOCAL

“MODULO DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTAL”

1.	Reporte Estructura Funcional.
2.	A-1/GL Presupuesto de Ingresos.
3.	A-3/GL Presupuesto de Gastos.
4.	A-5/GL Resumen Analítico de Metas.
5.	A-6/GL Resumen de Personal.
6.	A-7/GL Ingresos y Gastos Provenientes de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.
7.	A-8/GL Detalle de Subvenciones a Personas Jurídicas No Públicas.