

Directiva N° 004-2012-EF/50.01
“directiva para la programación y formulación del presupuesto del sector público”

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto y alcance

La presente directiva tiene por objeto establecer las disposiciones técnicas para que las entidades del nivel de Gobierno Nacional, así como el Gobierno Regional y Gobierno Local, sus organismos públicos y empresas no financieras, (en adelante entidades) programen y formulen sus presupuestos institucionales.

Artículo 2°.- Categorías presupuestarias

2.1 Para efecto de la programación y formulación presupuestaria, las categorías presupuestarias son Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos (APNOP), las mismas que están establecidas en la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 “Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013”, aprobada por la Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01.

2.2 En el caso de las entidades que tengan gastos no comprendidos en un Programa Presupuestal, éstas programan y formulan sus respectivos presupuestos considerando sólo las categorías de programación Acciones Centrales y APNOP. Asimismo, se sujetan a lo señalado anteriormente, aquellas entidades que no hayan identificado o completado el diseño de un Programa Presupuestal.

Artículo 3°.- Instancias de la Programación y Formulación Presupuestaria

3.1 El proceso de programación y formulación presupuestaria es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades y objetivos de la entidad para el siguiente año fiscal, sobre la base de los Programas Presupuestales, las Acciones Centrales y las APNOP, el cual involucra a todas las dependencias de la entidad.

3.2 El Titular de la entidad 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 a la Dirección General de Presupuesto Público, conforme al **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación.**

3.3 La Comisión es presidida por el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la entidad o el que haga sus veces y está integrada por los responsables técnicos y/o coordinadores de los equipos técnicos de los Programas Presupuestales, 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 dicha Comisión.

3.4 La Comisión, bajo la supervisión del Titular de la entidad, desarrolla los siguientes trabajos:

a) Revisar la información sobre los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados.

b) Revisar y priorizar los objetivos de la entidad, guardando consistencia con las políticas sectoriales y nacionales, según corresponda.

c) Priorizar los Programas Presupuestales y/o productos, según corresponda, en función de la información sobre resultados, costos y las prioridades de política sectorial y nacional.

d) Optimizar las Acciones Centrales de la entidad que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los Programas Presupuestales, así como para alcanzar los objetivos de la entidad.

e) Priorizar las APNOP de la entidad, que implique la revisión y optimización de las mismas, con el fin de alcanzar los objetivos de la entidad.

f) Determinar las metas conforme a lo establecido en el artículo 7° de la presente Directiva.

g) Determinar la demanda global de gasto, respetando los límites de la Asignación Presupuestaria Total.

h) Definir la Estructura Programática y su vinculación con la Estructura Funcional.

i) Presentar al Titular de la entidad un Resumen Ejecutivo del proyecto de presupuesto institucional, que contenga los Programas Presupuestales, las Acciones Centrales y/o las APNOP, así como los productos, actividades y proyectos identificados en dichas categorías, según corresponda, así como las metas a alcanzar y su forma de financiamiento.

Los trabajos antes mencionados se realizan sobre la base de los Programas Presupuestales con los que cuente o participe la entidad a través de la ejecución de productos, el Plan Estratégico Institucional o los lineamientos estratégicos vigentes, según corresponda.

Artículo 4°.- De las Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto de la entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad, 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) Brindar 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.

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

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

e) Registrar en el "Módulo de Formulación Presupuestal" la información sobre la Estructura Programática y Estructura Funcional hasta el plazo establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación**, incluyendo la propuesta de Unidades Ejecutoras, según corresponda, con las que operaría en el año fiscal respectivo. Asimismo, remite a la Dirección General de Presupuesto Público el proyecto de presupuesto institucional una vez que haya sido consolidado.

El presente artículo es aplicable también a los Gobiernos Locales, a las empresas no financieras y organismos públicos de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, en la parte correspondiente.

CAPÍTULO II

PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

SUBCAPÍTULO I

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 5°.- Fase de la Programación Presupuestaria

Los objetivos de la fase son:

a) Revisar la Escala de Prioridades de la entidad.

b) Determinar la Demanda Global de Gasto a partir de la cuantificación de la meta física de los Programas Presupuestales, Acciones Centrales y APNOP.

c) Estimar los recursos públicos, con el objeto de determinar el monto de la Asignación Presupuestaria - Entidad.

d) Determinar el financiamiento de la Demanda Global de Gasto, en función a la Asignación Presupuestaria Total.

Artículo 6°.- Objetivo y Escala de Prioridades

6.1 El objetivo de la entidad es su contribución institucional, en el marco de sus competencias, al cumplimiento de los Planes Nacionales y Sectoriales, y que debe orientar la articulación de una serie de acciones encaminadas a su consecución.

6.2 La escala de prioridades se determina en función de la información sobre resultados logrados para alcanzar los objetivos de la entidad en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados, y las prioridades de política sectorial y nacional.

Bajo los criterios señalados en el párrafo precedente, el pliego prioriza sus Programas Presupuestales y/o Productos, así como las actividades de las Acciones Centrales y de las APNOP, con el objeto de determinar las asignaciones presupuestarias.

Artículo 7°.- Meta

Para efecto de la programación y formulación presupuestaria, la definición de meta y su regulación se encuentra en la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 “Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013”, aprobada por la Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01. Para el caso de las Acciones Centrales y las APNOP les es aplicable lo establecido en la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 sólo en lo correspondiente a la meta física.

Artículo 8°.- Demanda Global de Gasto

La Demanda Global de Gasto constituye la previsión de gastos de la entidad, para la provisión de los productos/proyectos/acciones comunes y actividades/acciones de inversión y/u obras, los mismos que deben corresponder a la meta física a alcanzar (valor proyectado del indicador de producción física) y a una adecuada estimación de gastos (dimensión financiera de la meta física). Para su determinación se requiere recabar, evaluar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que la entidad debe asumir para su producción y/u operatividad, y el logro de sus resultados específicos y/u objetivos.

Artículo 9°.- Criterios para la determinación de la Demanda Global de Gasto

Para la determinación de la Demanda Global de Gasto la entidad debe cuantificar los insumos requeridos para alcanzar la cobertura de los productos/proyectos/acciones comunes y las actividades/acciones de inversión y/u obras priorizadas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) En materia de personal activo, pensionista, CAS y cargas sociales

Para la programación del gasto en personal activo, CAS y pensionista, incluidas las cargas sociales, de las entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales 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**” a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos Para el caso de los Gobiernos Locales se toma en cuenta el reporte del Módulo de Formulación Presupuestal del SIAF; y para los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se toma en cuenta la información del formato “Resumen de Personal”, conforme a la planilla del mes de junio del año en el que se realiza la programación, así como los gastos ocasionales y variables que se prevén incurrir.

Adicionalmente, las entidades 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; salvo para el caso de las entidades que no cuentan con una escala remunerativa o dietas aprobadas conforme a la normatividad vigente.

a.2) Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por la norma correspondiente. 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, que se prevean puedan producirse durante el año fiscal materia de la programación de gastos.

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.

En el caso de las entidades sujetas 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, conforme a la normatividad vigente.

Para el personal del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 modificada por la Ley N° 29849, las entidades deben considerar los montos que correspondan para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad.

b) En materia de bienes, servicios y equipamiento:

b.1) Para determinar los gastos en **bienes y servicios**: se debe tomar en cuenta la información del stock de bienes y servicios con los que cuenta la entidad, de manera que su demanda de gastos en dicho rubro debe sustentarse en la diferencia existente entre los bienes y servicios necesarios y los que se encuentran en stock.

Asimismo, se debe considerar, prioritariamente, las obligaciones contractuales, así como los servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, seguros, entre otros. De igual forma, se considera las obligaciones derivadas de contratos de concesión, de Asociaciones Públicas Privadas - APP o similares, vinculadas al mantenimiento de infraestructura, en los casos que corresponda.

b.2) Para la determinación de los **gastos en equipamiento**: se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la entidad.

c) Otros Gastos Corrientes

c.1) Las entidades sólo programan las transferencias financieras que conforme a la normatividad vigente estén permitidas.

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, las entidades sólo programan aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión e informe previo

favorable de la Oficina de Presupuesto de la entidad 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 recursos 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 de la entidad.

c.3) Para el caso del apoyo a las Sociedades de Beneficencia Pública, cuando corresponda, éstas son programadas por los Gobiernos Locales, conforme a lo señalado por los Decretos Supremos N° 002, 005 y 008-2011-MIMDES.

d) De las contrapartidas

Bajo responsabilidad del Titular de la entidad 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 con calidad de cosa juzgada. 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 programación para la ejecución de nuevos proyectos de inversión pública, la entidad debe garantizar los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura a su cargo.

En el caso de los gastos de mantenimiento, la entidad 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 para el Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales comprendidos en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), se sujeta a la información registrada en el aplicativo de la Programación del Presupuesto Multianual de la Inversión Pública, según los criterios señalados en la Directiva N° 003-2012-EF/50.01 "Directiva para la Programación del Presupuesto Multianual de la Inversión Pública", aprobada por la Resolución Directoral N° 005-2012-EF/50.01; y en el caso de los Gobiernos Locales no sujetos al SNIP se programan en función a lo establecido en el

artículo 10° de la presente Directiva. Asimismo, los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales tomarán en cuenta lo señalado en el numeral 26.3 del artículo 26° de la presente directiva.

Artículo 10°.- Demanda global de gasto en inversiones para los Gobiernos Locales

Los Gobiernos Locales no comprendidas en el SNIP, para la programación y formulación de proyectos de inversión pública, 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 que para efecto de establecer el orden de prelación, tendrán preferencia los proyectos de inversión pública que estén vinculados al cumplimiento de un Programa Presupuestal y/o que tengan mayor rentabilidad social, respecto de aquellos que no tengan tal vinculación.

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 y al Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local - FONIPREL.

Artículo 11°.- De la estimación de los ingresos

La estimación de los ingresos tiene por objeto establecer la Asignación Presupuestaria - Entidad, la que para el caso de los pliegos presupuestarios, conjuntamente con la Asignación Presupuestaria - MEF, financian el gasto a cargo de entidad. 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 General de Endeudamiento y Tesoro 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, las entidades 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 la Oficina de Presupuesto de la entidad o a la que haga sus veces a realizar los esfuerzos técnicos necesarios a fin de evitar sobreestimaciones o subestimaciones, dado que la deficiencia 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" requieren 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 12°.- 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 - Entidad, 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 a la entidad por la Dirección General de Presupuesto Público, por la Dirección General de Política Macroeconómica y por la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, según corresponda.

Asimismo, las universidades públicas, conforme al mandato establecido por el numeral 17.2 del artículo 17° de la Ley N° 29626, para efectos de la programación presupuestaria, consideran como parte de la estimación de sus ingresos los recursos provenientes de la Fuente de Financiamiento "Recursos Determinados", en el marco del artículo 6° de la Ley N° 27506, Ley de Canon.

ii. Los recursos de las fuentes de financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito” comunicado por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público a las entidades con copia a las respectivas Unidades Ejecutoras, según corresponda.

b) Asignación Presupuestaria - Entidad:

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

SUBCAPÍTULO II

FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 13°.- Fase de Formulación Presupuestaria

Los objetivos de la fase son:

a) Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática del presupuesto institucional de la entidad para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP. En el caso de los Programas Presupuestales, se utiliza la Estructura Funcional y la Estructura Programática establecida en el diseño de dichos Programas.

b) Vincular los proyectos a las categorías presupuestarias, cuya regulación está establecida en la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 “Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013”, aprobada por la Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01.

c) Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obras de las categorías presupuestarias cuya regulación está establecida en la Directiva N° 002-2012-EF/50.01.

Artículo 14°.- Pautas para la elaboración de la Estructura Programática

La elaboración de la estructura programática de la entidad toma en cuenta lo siguiente:

14.1 Los Programas Presupuestales cuentan con Estructuras Programáticas ya definidas y asociadas a la correspondiente Estructura Funcional conforme al Anexo 2 de la Directiva N° 002-2012-EF/50.01

14.2 En el caso de las Acciones Centrales y las APNOP, la entidad debe seleccionar las actividades correspondientes a dichas categorías presupuestarias y las vincula con la Estructura Funcional correspondiente.

14.3 Para efecto de determinar la Estructura Programática de los proyectos, la entidad debe seleccionarlos y vincularlos a las categorías presupuestarias, así como vincularlos con sus respectivas acciones de inversión y/u obras. A partir de dicha Estructura Programática, la entidad establece su Estructura Funcional.

En el caso de la vinculación de los proyectos a los programas presupuestales, dicha vinculación debe realizarse siguiendo estrictamente la lógica establecida en el diseño de los programas presupuestales; ello implica al menos dos condiciones: i) que el propósito del proyecto debe tener una vinculación clara y directa con el resultado específico del programa presupuestal con el cual se pretende vincularlo; y ii) que los componentes del proyecto deben tener una vinculación clara y directa con los productos del programa presupuestal con el cual se pretende vincularlo. De no cumplirse alguna de estas condiciones, el proyecto deberá ser vinculado con las categorías Acciones Centrales o APNOP, según corresponda.

Los proyectos seleccionados son aquellos determinados de acuerdo al PPMIP regulado en la Directiva N° 003-2012-EF/50.01.

14.4 Determinada la Estructura Programática y la Estructura Funcional se procede a registrar las metas en el Módulo de Formulación Presupuestal del SIAF, conforme a las asignaciones presupuestarias informadas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad.

CAPÍTULO III

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA MULTIANUAL

Artículo 15°.- Programación Y Formulación multianual del gasto del sector público

15.1 El presupuesto multianual es un instrumento del proceso presupuestario que constituye un marco referencial, y contiene el estimado de los recursos que las entidades proyecten programar para el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales por un periodo más allá de un año fiscal, enmarcado en el plan estratégico del gobierno y el Marco Macroeconómico Multianual. El presupuesto multianual es de aplicación a las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y en el caso de los Gobiernos Locales su aplicación será sólo para los productos de los Programas Presupuestales articulados territorialmente, mientras que para las demás categorías presupuestarias dicha aplicación será de manera progresiva.

15.2 Sobre la base del Proyecto de Presupuesto del Sector Público del año de formulación del gasto público remitido al Congreso de la República, los Pliegos formulan el presupuesto multianual hasta el 20 de setiembre de cada año fiscal, para lo cual la primera semana del mes de setiembre, la Dirección General de Presupuesto Público, pone a disposición de dichas entidades el aplicativo informático con toda la información correspondiente.

15.3 En lo que respecta a los Programas Presupuestales, se debe programar en los años subsiguientes al año de formulación del gasto público el financiamiento para la entrega de los productos y actividades, de acuerdo con los indicadores de producción física previstos para los años respectivos, según la Tabla # 21 del Anexo N° 2 de la Directiva N° 002-2012-EF/50.01. Asimismo, los pliegos bajo los alcances del presente artículo, deberán presentar a la Dirección General de Presupuesto Público la referida Tabla durante su asistencia a las Reuniones de Formulación Presupuestaria conforme a los **Cronogramas de Reuniones de Formulación Presupuestaria**.

15.4 En personal y obligaciones sociales, para efecto de la programación presupuestaria multianual, las entidades no deben considerar recursos para nuevas

escalas remunerativas o incremento de remuneraciones o beneficios de cualquier índole.

15.5 En los proyectos de inversión considerados en el año de formulación del gasto público, se programan los recursos que se necesitan en los años subsiguientes, sin considerar recursos para nuevos proyectos. En los proyectos de inversión que se financian con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito se considera los recursos de acuerdo al programa de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, debidamente concertados, así como su respectiva contrapartida nacional.

15.6 En materia de los gastos corrientes vinculados a las Acciones Centrales y APNOP, para efecto de la programación multianual, su proyección para los gastos en bienes y servicios no debe superar la tasa de inflación anual para cada año que se programe.

15.7 En materia de servicio de la deuda, las entidades deberán tomar en cuenta el cronograma de pagos del servicio de la deuda a cargo de cada una de las mismas.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES ESPECIALES PARA CADA NIVEL DE GOBIERNO

SUBCAPÍTULO I

GOBIERNO NACIONAL Y GOBIERNOS REGIONALES

Artículo 16°.- 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 de 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 en 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 para la implementación y ejecución de los Programas Presupuestales. 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 17°.- Reuniones de sustentación de la Formulación Presupuestaria

17.1 Las Reuniones de Formulación Presupuestaria entre la Dirección General de 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, así como los responsables de los programas presupuestales en caso dicha responsabilidad recaiga en el pliego en cuestión.

17.2 La propuesta del presupuesto institucional es presentada a la Dirección General de 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.

17.3 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 los Programas Presupuestales registrados, las evaluaciones independientes y el cumplimiento de los compromisos de mejora de desempeño, según corresponda, realizados en el marco del artículo 81º de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto Público; los objetivos, ingresos, egresos y metas previstas para dicho año, debiendo recoger las conclusiones del informe de la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria. Asimismo, el pliego debe presentar la Ficha “Misión, visión y el resumen de sus objetivos institucionales” y la Ficha “Programación de Producción Anual y Presupuestal de los Programas Presupuestales”.

b) Reportes contenidos en los Aplicativos Informáticos del SIAF y el Módulo de Gestión de Recursos Humanos, los cuales deben ser debidamente suscritos por el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, de acuerdo al siguiente detalle:

“MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL”

REPORTES	OPCIÓN
1. Reporte Estructura Programática.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Estructura Programática <i>(Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad).</i>
2. Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Resumen Analítico de Gastos <i>(Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica).</i>
3. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle del Gasto <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. Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.	Menú: Reportes Opción: Fichas Descriptivas Nivel: Ingresos y Gastos provenientes de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.

“MÓDULO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

REPORTES	OPCIÓN
1.Presupuesto Anual de Personal	Ámbito de Reporte: Pliego Nivel de Agregación: Pliego
2.Resumen del Presupuesto Anual de Personal por Específica del Gasto	Ámbito de Reporte: Pliego y Unidad Ejecutora (para el caso de los pliegos que tengan más de una unidad ejecutora) Nivel de Agregación: Pliego

“MÓDULO WEB DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL”

REPORTES
1. Detalle de las Subvenciones a Personas Jurídicas no Públicas y cuotas a organismos internacionales.

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

17.4 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. Para dicha estimación el pliego toma en cuenta su Programación de Compromisos Anual autorizada a la fecha en la que se realiza la programación y formulación presupuestaria.

17.5 Para las Reuniones de Formulación Presupuestaria, el reporte sobre “Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto”, a que se refiere el numeral 2 del Cuadro “Módulo de Formulación Presupuestal” del SIAF incluido en el literal b) del numeral 17.3 del presente artículo, debe ser suscrito por el Titular del Pliego del Gobierno Nacional o del Gobierno Regional según corresponda.

SUBCAPÍTULO II

GOBIERNOS LOCALES

Artículo 18°.- 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) 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.

c) Para la atención de los servicios de protección social.

Las Municipalidades que tengan a su cargo servicios de protección social en el marco del Decreto Supremo N° 010-2011-MIMDES, deberán programar los recursos necesarios para su atención durante el año fiscal correspondiente.

Artículo 19°.- De la estimación de ingresos

Los Gobiernos Locales para la estimación de sus ingresos deben tener en cuenta, adicionalmente, que 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 el Decreto Supremo N° 066-2009-EF, y el Marco Macroeconómico Multianual. Los montos a ser transferidos son comunicados por la Dirección General de Política Macroeconómica y por la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales.

Artículo 20°.- Del registro en el Módulo de Formulación Presupuestal del SIAF

Las Municipalidades Distritales y Municipalidades Provinciales registran la información presupuestaria del Proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura en el “Módulo de Formulación Presupuestal” del SIAF, en un plazo no mayor al establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación - Gobierno Local**.

Artículo 21°.- 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:

“MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL”

REPORTES	OPCIÓN
1. Reporte Estructura Programática.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Estructura Programática (<i>Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad</i>).
2. Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Resumen Analítico de Gastos (<i>Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica</i>).
3. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle del Gasto (<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. Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.	Menú: Reportes Opción: Fichas Descriptivas Nivel: Ingresos y Gastos provenientes de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.
6. Resumen de Personal.	Menú: Reportes Opción: Personal Opción: Resumen de Personal

Artículo 22°.- 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 23°.- Remisión de los Presupuestos Institucionales

23.1 En un plazo no mayor al establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación - Gobierno Local**, los Alcaldes Distritales remiten su Resolución de Aprobación del Presupuesto Institucional a la Municipalidad Provincial de su ámbito geográfico. La información presupuestaria puede ser visualizada por la Municipalidad Provincial a través del “Módulo de Formulación Presupuestal” del SIAF:

“MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL”

REPORTE	OPCIÓN
1. Reporte Estructura Programática.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Estructura Programática (<i>Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad</i>).
2. Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Resumen Analítico de Gastos (<i>Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica</i>).
3. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle del Gasto (<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. Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.	Menú: Reportes Opción: Fichas Descriptivas Nivel: Ingresos y Gastos provenientes de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.
6. Resumen de Personal.	Menú: Reportes Opción: Personal Opción: Resumen de Personal

Modelos y Ficha:

a) **Modelo Nº 01/GL** “Exposición de Motivos del Presupuesto”.

b) **Modelo Nº 02/GL** “Resolución de Aprobación del Presupuesto Institucional”.

c) 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 Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización. Asimismo, copia del Acuerdo de Concejo que aprobó las dietas vigentes y la previsión efectuada para el año materia de la programación y formulación.

d) **Ficha Nº 02/GL** “Resumen de Objetivos”

e) **Ficha Nº 03/GL** “Detalle de las Subvenciones a Personas Jurídicas no Públicas”

23.2 Los Alcaldes de las Municipalidades Provinciales remiten a la Dirección General de Presupuesto Público, en un plazo no mayor al establecido en el **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación - Gobierno Local**, la información procesada a que se refiere el numeral 23.1 precedente en el “Módulo de Formulación Presupuestal” del SIAF, que contiene el consolidado a nivel provincial de los Presupuestos Institucionales, así como la información detallada por cada

Municipalidad Distrital. Las resoluciones de aprobación de los presupuestos institucionales son remitidas a la Dirección General de Presupuesto Público en formato PDF.

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 de Presupuesto Público, dentro de los cinco días calendarios siguientes de aprobados, la información siguiente:

“MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL”

REPORTES	OPCIÓN
1. Reporte Estructura Programática.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Estructura Programática (<i>Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad</i>).
2. Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Resumen Analítico de Gastos (<i>Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica</i>).
3. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle del Gasto (<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. Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.	Menú: Reportes Opción: Fichas Descriptivas Nivel: Ingresos y Gastos provenientes de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.
6. Resumen de Personal.	Menú: Reportes Opción: Personal Opción: Resumen de Personal

a) Ficha Nº 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 23.1 del presente artículo.

23.3 La remisión de los presupuestos institucionales de las Municipalidades Distritales a la Dirección General de 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.

SUBCAPÍTULO III

ORGANISMOS PÚBLICOS Y EMPRESAS NO FINANCIERAS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES

Artículo 24°.- Alcance

El presente subcapítulo es aplicable a los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (en adelante ETE), que se detallan en la Ficha A/ETE “Organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (ETE) sujetos a la Directiva”.

Artículo 25°.- Responsabilidad del Titular de la ETE

Para efecto de las acciones que se desarrollen en las fases de programación y formulación presupuestaria, el Titular de la ETE o quien haga sus veces, en el marco del artículo 7° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, le corresponde, adicionalmente a lo señalado en el artículo 3° de la presente Directiva, lo siguiente:

a) Coordinar la Asignación Presupuestaria Total para el año fiscal respectivo con el Gobierno Regional o Gobierno Local, en el caso de sus organismos públicos.

b) Sustentar el proyecto de presupuesto para el año fiscal respectivo ante el Directorio de la ETE, en el caso que corresponda.

Artículo 26°.- Disposiciones adicionales para la Programación de gastos en la ETE

26.1 Los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que hayan sido identificadas para la provisión de productos de Programas Presupuestales validados, programan y formulan en sus presupuestos institucionales recursos para dicha provisión.

26.2 En cuanto a los indicadores de desempeño, la ETE formula indicadores de desempeño relevantes que miden el logro de sus objetivos. En dicha formulación deben señalarse las metas en su dimensión física de los indicadores definidos y los medios de verificación. Para tal efecto, la ETE utiliza el Anexo 1/ETE “Lineamientos Conceptuales y Metodológicos para la Formulación de Indicadores de Desempeño” publicado en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).

26.3 En cuanto a la demanda global de gasto, la ETE, adicionalmente a lo señalado en los artículos 8° y 9° de la presente Directiva, toma en cuenta lo siguiente:

a) Para la programación de otros gastos corrientes por concepto de dieta, el cálculo de dicho concepto a favor de los miembros del Directorio considera un máximo de dos (2) sesiones por mes, así como el monto de dieta por sesión, vigente al mes de junio del año fiscal precedente.

b) Para la programación de proyectos de inversión, la ETE toma en cuenta el siguiente orden de prelación:

1º Proyectos de inversión en Ejecución: 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; y vi) Proyectos de inversión con expediente técnico en elaboración. Asimismo, tendrán en cuenta para efecto de determinar la prioridad que tendrán preferencia los proyectos de inversión pública que estén vinculados al cumplimiento de un Programa Presupuestal y/o que tengan rentabilidad social, respecto de aquellos que no tengan tal vinculación.

2º Proyectos de inversión con viabilidad: su programación no deberá afectar el plazo ni el cronograma de ejecución de los proyectos de inversión señalados en el orden anterior retrasando su culminación.

En el caso de la ETE no incorporada al Sistema Nacional de Inversión Pública, para la programación presupuestaria de sus proyectos de inversión considera como primer orden de prelación aquellos proyectos establecidos en i), ii), iii) y iv) del orden de prelación 1, y como segundo orden de prelación aquellos proyectos establecidos en v) y vi) del orden de prelación 1.

c) En el caso que la ETE haya asumido compromisos respecto a cofinanciamiento de proyectos de inversión pública, sólo programa los recursos que le corresponde como parte de dicho cofinanciamiento.

Artículo 27º.- De la estimación de ingresos en la ETE

La estimación de los ingresos tiene por objeto establecer la asignación presupuestaria total de la ETE sujetándose a las siguientes pautas:

a) La estimación de ingresos considera los fondos públicos a captar en el ejercicio y considera el nivel de morosidad alcanzado en el año fiscal anterior al año en que se ejecutan las labores de programación.

b) No se debe considerar el Impuesto General a las Ventas (IGV).

c) Las variaciones (incremento/disminución) de los ingresos respecto a la proyección de los ingresos del año fiscal precedente, deberán sustentarse en la Ficha N° 05/ETE: "Variaciones de los ingresos-A toda fuente" publicado en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

d) Los ingresos serán registrados en la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias".

e) En el caso de los ingresos por la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", se debe tomar en cuenta lo siguiente:

e.1) 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 del año fiscal anterior al año en que se trabaja la programación, de los comportamientos registrados hasta junio del año fiscal en que se trabaja la programación y de sus proyecciones al cierre del año fiscal vigente.

e.2) En las proyecciones, la ETE debe tener en consideración aquellos factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información

estadística de la captación (tendencia al incremento o 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, la ampliación de la cobertura en los servicios, la reducción de los índices de morosidad en la cobranza, el mejoramiento de los niveles de eficiencia en la gestión, entre otros.

e.3) Las empresas municipales de agua potable y alcantarillado, consideran en su proyección de ingresos las tarifas vigentes al mes de junio del año fiscal precedente.

f) La ETE toma en cuenta para la proyección de recursos, la venta de activos de la ETE y otros ingresos de capital. Los recursos que se obtengan por este concepto no financian gastos de personal y/o servicios vinculados a terceros.

g) En cuanto a la estimación de los ingresos por las fuentes de financiamiento "Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias", se toma en cuenta lo siguiente:

g.1) Su estimación comprende los recursos de fuentes internas provenientes de operaciones oficiales de crédito a plazos mayores a un año, y donaciones con agencias oficiales, organismos internacionales, gobiernos y otras entidades domiciliadas o no en el país, así como las asignaciones de líneas de crédito de acuerdo a los respectivos contratos y/o convenios suscritos por la ETE. Asimismo, incluye las operaciones de crédito interno.

g.2) En cuanto a los ingresos provenientes de las Operaciones Oficiales de Crédito que hayan sido concertadas por una entidad del Gobierno Nacional o por un Gobierno Regional, los recursos se registran durante la fase de ejecución presupuestaria en la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias".

g.3) El detalle de los ingresos por fuente de financiamiento se consigna en el Formato 1-B/ETE "Financiamiento por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones y Transferencias" publicado en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 28°.- Reuniones de sustentación de la Formulación Presupuestaria

28.1 Las Reuniones de Formulación Presupuestaria entre la Dirección General de Presupuesto Público y la ETE se efectúan conforme a los **Cronogramas de Reuniones de Formulación Presupuestaria para la ETE.**

28.2 En la reunión de formulación se sustenta la propuesta de presupuesto institucional de la ETE, la misma que es presentada a más tardar en el plazo establecido para dicha reunión, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces. Dicha propuesta se estructura de la siguiente manera:

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 metas previstas para dicho año, debiendo recoger las conclusiones del informe de la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria.

b) Las Fichas y Formatos siguientes:

I. Objetivos Estratégicos:

a) Resumen de Objetivos Estratégicos (Ficha N° 01/ETE).

b) Resumen de los Objetivos Estratégicos e Indicadores de Desempeño (Ficha N° 01-A/ETE).

II. Indicadores de Desempeño:

a) Ficha de Indicador de Desempeño de la ETE según Objetivo Estratégico General (Ficha N° 02/ETE).

b) Ficha de Indicador de Desempeño de la ETE según Objetivo Estratégico Específico (Ficha N° 03/ETE).

c) Ficha de Indicador de Desempeño de la ETE según Producto Principal (Ficha N° 04/ETE).

III. Ingresos:

a) Presupuesto de Ingresos para el Año Fiscal respectivo - A Nivel de Genérica del Ingreso (Formato 1/ETE).

b) Presupuesto de Ingresos para el Año Fiscal respectivo - A Nivel de Específica del Ingreso (Formato 1-A/ETE).

c) Financiamiento por Operaciones Oficiales de Crédito, y Donaciones y Transferencias - (Formato 1-B/ETE).

d) Variación de los Ingresos - A Toda Fuente (Ficha N° 05/ETE).

IV. Egresos:

a) Presupuesto de Gastos para el Año Fiscal respectivo - A Nivel de Genérica del Gasto (Formato 2/ETE).

b) Presupuesto de Gastos para el Año Fiscal respectivo - A Nivel de Específica del Gasto (Formato 2-A /ETE).

c) Detalle de Actividades para el Año Fiscal respectivo (Formato 3/ETE).

d) Detalle de Proyectos para el Año Fiscal respectivo (Formato 4/ETE).

e) Variación de los Egresos - Por Fuente de Financiamiento (Ficha N° 06/ETE)

V. Información Complementaria:

a) Ficha de Proyecto de Inversión (Formato 5/ETE)

b) Resumen de Personal (Formato 6/ETE)

c) Ingresos Mensuales por período del Personal Activo (contrato a plazo indeterminado y determinado) Consignados en la Genérica del Gasto 1. Personal y Obligaciones Sociales, sujetos a régimen privado (Formato 6-A/ETE) e “Ingresos de personal sujeto a contrato administrativo de servicios-CAS” (Formato 6-B/ETE).

d) Detalle de las Deudas de la Entidad (Formato 7/ETE) e) Perfil de la Entidad (Formato 11/ETE)

VI. Información Financiera:

a) Flujo de Caja (Formato 8/ETES)

b) Balance General (para Entidades no Financieras) - (Formato 9-A/ETE)

c) Estado de Ganancias y Pérdidas (para Entidades no Financieras) - (Formato 10-A/ETE)

La Dirección General de Presupuesto Público procederá a la revisión del proyecto de presupuesto institucional y coordinará con la ETE la absolución de las observaciones que se hubieran formulado. Asimismo, dicha Dirección General podrá requerir información adicional a fin de complementar el sustento de los trabajos de Programación y Formulación de la ETE.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 29°.- 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).

Artículo 30°.- 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 la Estructura Programática correspondientes a las funciones consideradas 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 31°.- Pautas complementarias

31.1 Las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales, y los organismos públicos de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales para efecto de sus labores de programación y formulación presupuestaria utilizan los Aplicativos Informáticos que le corresponda.

31.2 Los requerimientos de códigos adicionales a los contemplados en el Clasificador de Ingresos y Gastos, el Clasificador Programático, Acciones de Inversión y/u Obras y las unidades de medida, son solicitados previamente por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, y autorizados por la Dirección General de Presupuesto Público, según corresponda.

Para el caso de las actividades, proyectos y finalidades no contemplados en las tablas de referencia, los pliegos podrán crear códigos adicionales en el respectivo Aplicativo Informático los códigos que requieran sólo para las Acciones Centrales y APNOP. En el caso de los Programas Presupuestales, los pliegos también pueden crear los referidos códigos para los proyectos, debiendo enmarcarse dichos proyectos dentro de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y encontrarse debidamente declarados viables.

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

Artículo 32°.- Identificación de brechas de género

Los pliegos, en el marco de la Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y de la Ley N° 29083, consideran en la programación y priorización de sus gastos la identificación de las principales brechas de género como un criterio que permita determinar la asignación de los recursos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Artículo 33°.- Identificación de acciones en gestión del riesgo de desastre.

Los pliegos, con sujeción a sus competencias y en el marco de la Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, consideran en la programación y formulación de sus gastos el desarrollo de acciones en gestión del riesgo de desastre como un criterio que permita determinar la asignación de recursos con el objetivo de reducir la vulnerabilidad y responder oportunamente ante la ocurrencia de diversas amenazas (sismos, inundaciones , huaycos, deslizamientos, incendios, entre otros). Las acciones referidas corresponderían a las intervenciones de prevención, mejoramiento, mantenimiento y reconstrucción en infraestructura pública por ocurrencia de desastres, así como la identificación y monitoreo de peligros, y demás acciones preparatorias que se deben prever para la respuesta oportuna a las emergencias por desastres, según corresponda a las funciones y competencias de cada entidad.

Artículo 34°.- Consultas a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP)

34.1 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad deberá resolver las consultas y solicitudes referidas al sentido y alcance de la normatividad

relacionada al proceso presupuestario vigente. Sólo se canalizan a la Dirección General de Presupuesto Público aquellas consultas que no puedan ser absueltas a nivel de dicha Oficina, para cuyo efecto, en el marco de los principios de informalismo y celeridad recogidos en la Ley N° 27444, podrán utilizar el “Formato de Consultas a la DGPP”, que se encuentra publicado en el portal institucional del MEF (www.mef.gob.pe).

La DGPP de considerarlo necesario, podrá solicitar información adicional a la entidad con el fin de absolver la consulta formulada, pudiendo comprenderse el informe técnico emitido por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces sobre la materia de la consulta y su posición sobre el particular, así como otros informes emitidos por otras áreas técnicas de dicha entidad. Las consultas que se canalicen a la DGPP deben versar sólo sobre aspectos técnicos y/o normativos en materia del Sistema Nacional de Presupuesto.

34.2 La DGPP, en el marco de lo establecido en los artículos 3° y 4° de la Ley N° 28411 y de Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, sólo absolverá las consultas que se efectúen a través del procedimiento establecido en el numeral 34.1 precedente, siendo su opinión exclusiva y vinculante sólo en las materias referidas al proceso presupuestario. Lo establecido en el presente artículo, se aplica en todas las fases del proceso presupuestario. Las consultas vinculadas a materias diferentes a las antes mencionadas deben ser dirigidas a las entidades competentes.

34.3 La DGPP, en el marco del principio de simplicidad recogido en la Ley N° 27444, adicionalmente y con la finalidad de absolver las consultas sobre la presente Directiva, pone a disposición de las entidades 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 35°.- Reportes, Fichas y Modelos

35.1 Para cada año fiscal, los pliegos del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, utilizan en sus labores de programación y formulación la información emitida como reporte, según corresponda, en el Aplicativo Informático correspondiente. Asimismo, los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales utilizan la información emitida como reporte del “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público” a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos.

35.2 Las fichas y los modelos se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).
