

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 002-2011-EF/50.01**

Lima, 07 de junio de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, los literales a) y c) del numeral 13.2 del artículo 13° de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con los artículos 3° y 4° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, disponen que la Dirección General de Presupuesto Público es el órgano rector y constituye la más alta autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Presupuesto, y cuenta con las atribuciones de programar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión del proceso presupuestario, así como emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;

Que, como parte de las reformas en materia de gestión presupuestaria que viene implementando la Dirección General de Presupuesto Público con la finalidad de reforzar la calidad del gasto público, mediante la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01 se aprobó el documento "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2012", destinado a implementar el Programa Presupuestal en el Sistema Nacional de Presupuesto, como un nuevo enfoque de financiamiento de las intervenciones públicas en el marco del Presupuesto por Resultados, estableciendo en dicho documento disposiciones para su identificación, diseño y registro;

Que, de este modo, a efectos de continuar con las acciones correspondientes a la fase de programación y formulación presupuestaria 2012, resulta necesario aprobar una nueva Directiva que comprenda las pautas y procedimientos de carácter general orientados a que 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 Gobiernos Locales, programen y formulen su presupuesto institucional correspondiente al año fiscal 2012;

Que, la referida Directiva recoge en sus disposiciones la implementación del Programa Presupuestal en el Sistema Nacional de Presupuesto, que viene realizando la Dirección General de Presupuesto Público, en coordinación con los pliegos presupuestarios, asimismo, comprende en su alcance a los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, siéndole aplicable tanto las disposiciones sobre programación y formulación consideradas en la Directiva como las disposiciones especiales consideradas en el Capítulo I "Disposiciones Especiales para cada Nivel de Gobierno";

Que, el literal e) del artículo 4° de la Ley N° 28411 dispone que es atribución de la Dirección General de Presupuesto Público, la promoción del perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar una nueva "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público", que contenga disposiciones generales y especiales que regulen las fases de Programación y Formulación Presupuestaria, y que consideren las mejoras producidas en el Sistema Nacional de Presupuesto, en el marco de la mejora de la gestión del gasto público y de la administración estatal de los servicios públicos con criterios de eficiencia y eficacia;

Que, por otro lado, de acuerdo a lo establecido por la Séptima Disposición Transitoria de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, se aprobó, mediante

el Decreto Supremo N° 068-2008-EF, el Clasificador Funcional Programático del Sector Público;

Que, asimismo, conforme al artículo 13° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y a la Sexta Disposición Final de la Ley N° 29465, los gastos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Institucional, Funcional Programática, Económica y Geográfica, cuyas modificaciones a la referida clasificación se aprueban mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Presupuesto Público;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público", que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Aprobar el "Anexo 1: Actividades de la categoría presupuestaria Acciones Centrales", "Anexo 2: Actividades de la categoría presupuestaria Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP)", y el "Anexo 3: Acciones de inversión u obras", que forman parte integrante de la presente Resolución. Los referidos Anexos se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).

Artículo 3°.- Aprobar los Cuadros de Plazos para la Fase de Programación y Formulación para el año fiscal 2012, correspondientes a los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, así como los Cronogramas de Reuniones de Formulación Presupuestaria para los niveles de Gobierno Nacional y Gobierno Regional, y los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (ETE), que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 4°.- Derogar las Resoluciones Directorales N° 014-2010-EF/76.01 y N° 015-2010-EF/76.01, que aprobaron las Directivas N° 003-2010-EF/76.01 y N° 004-2010-EF/76.01, respectivamente.

Artículo 5°.- Disponer que para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2012, la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 es aplicable a partir del día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 6°.- Disponer que los supuestos macroeconómicos a ser utilizados en los procedimientos para el cálculo de los ingresos y gastos en las etapas de programación y formulación presupuestal, serán publicados en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).

Artículo 7°.- Modificar el Clasificador Funcional del Sector Público, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 068-2008-EF, de acuerdo a la estructura contenida en el Anexo "Clasificador Funcional del Sector Público" que forma parte integrante de la presente Resolución y que será utilizado por las entidades públicas para clasificar los créditos presupuestarios a partir del año fiscal 2012. El Anexo "Clasificador Funcional del Sector Público" se publica en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RODOLFO ACUÑA NAMIHAS
Director General (e)
Dirección General de Presupuesto Público

PRESENTACION

La Dirección General del Presupuesto Público, como ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto, viene impulsando, en coordinación con los Sectores, diversas medidas que buscan fortalecer la calidad del gasto público de las entidades, iniciando la materialización de las mismas en la implementación progresiva del Presupuesto por Resultados (PpR) y su institucionalización en el Sistema Nacional del Presupuesto Público, como una nueva reforma en la gestión presupuestaria, orientada a migrar de un enfoque inercial y centrado en el costeo de insumos hacia un modelo que vincula los recursos asignados a las entidades del Sector Público con los productos y los resultados que deben lograr en beneficio de su público objetivo.

Así, desde el año 2007, la incorporación de la metodología del PpR en el Sistema Nacional de Presupuesto se materializó con la introducción de instrumentos, tales como los Programas Presupuestales Estratégicos, las evaluaciones independientes y el seguimiento del gasto público, los cuales, inicialmente, han mejorado la calidad y gestión del gasto público en las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.

Es así que, siguiendo con la línea de la implementación de nuevos instrumentos del PpR que coadyuven a la mejora del gasto público, en el presente año fiscal se ha iniciado la introducción de un nuevo enfoque de financiamiento de las intervenciones públicas a través del Programa Presupuestal.

Por ello, teniendo en cuenta los avances logrados y en uso de la atribución de promoción del perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria establecida en Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la presente Directiva se encuentra orientada a perfeccionar dicha técnica presupuestaria en materia de programación y formulación, buscando migrar progresivamente hacia una única metodología de presupuestación por resultados.

Junio, 2011
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

Directiva N° 001-2011-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; comprendiendo disposiciones orientadas a regular el proceso de implementación progresiva de los Programas Presupuestales.

Artículo 2°.- Categorías presupuestarias

2.1 Para efecto de la programación y formulación presupuestaria, se toman en cuenta las siguientes categorías:

a) Programa Presupuestal: categoría que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y que es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos mediante bienes y servicios, para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.

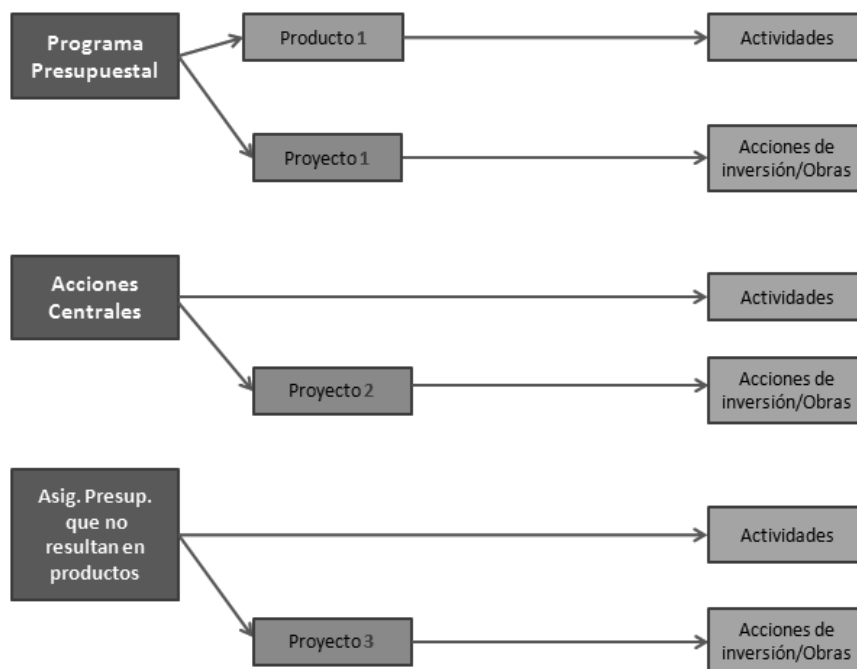
Los Programas Presupuestales se sujetan a los lineamientos aprobados por la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01.

b) Acciones Centrales: categoría que comprende a las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de todos los Programas Presupuestales, así como de otras actividades de la entidad que no conforman Programas Presupuestales, de acuerdo al catálogo de actividades de la categoría presupuestaria Acciones Centrales consignado en el Anexo 1 de la presente Directiva.

c) Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP): categoría que comprende a las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad y que no tienen relación con los Programas Presupuestales considerados en la programación y formulación presupuestaria del año respectivo, conforme al catálogo de actividades de la categoría presupuestaria APNOP consignado en el Anexo 2 de la presente Directiva.

2.2 En el caso de las entidades que tengan gastos no comprendidos en un Programa Presupuestal, 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.

2.3 Las citadas categorías presupuestarias y su estructura programática se muestran en el siguiente gráfico:



Artículo 3º.- Progresividad de la implementación de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados

3.1 Se considera Programa Presupuestal luego que la Dirección General de Presupuesto Público verifica que dicho Programa tenga una matriz lógica sustentada en los contenidos mínimos señalados en el Anexo 2 de los lineamientos aprobados mediante la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01.

3.2 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.

3.3 Las entidades cuyos Programas Presupuestales no fueron identificados y/o no fueron validados, continúan su desarrollo conforme a los lineamientos aprobados mediante la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, con la finalidad de ser incluidos en la programación y formulación del siguiente año fiscal, de ser el caso.

Artículo 4º.- Instancias de la Programación y Formulación Presupuestaria

4.1 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.

4.2 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**.

4.3 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 coordinadores de los equipos del diseño del Programa Presupuestal,

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.

4.4 La Comisión, bajo la supervisión del Titular de la entidad, desarrolla los siguientes trabajos, los cuales son realizados sobre la base de los Programas Presupuestales con los que cuenten, el Plan Estratégico Institucional o los lineamientos estratégicos vigentes en la entidad, según correspondan:

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 productos 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 para alcanzar los objetivos de la entidad.

f) Determinar las metas conforme a lo establecido en el artículo 8º 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 las actividades y proyectos identificados en dichas categorías y su forma de financiamiento.

4.5 En el caso de los Programas Presupuestales que involucren en su ejecución a más de una entidad, la Comisión de Programación y Formulación de la entidad del Sector responsable del Programa Presupuestal coordina con las entidades respectivas la consistencia de las metas físicas y financieras de dichos Programas.

Artículo 5º.- De las Responsabilidades

5.1 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 6º 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) Remitir a la Dirección General de Presupuesto Público la propuesta aprobada de 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 dicha Dirección General el proyecto de presupuesto institucional una vez que haya sido consolidado.

Este artículo aplica 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.

5.2 Del Responsable del Programa Presupuestal

El Programa Presupuestal cuenta con un Responsable Técnico que tiene funciones y competencias relacionadas al logro del Resultado Específico y que lleva a cabo el diseño y seguimiento del Programa Presupuestal. Tiene las siguientes funciones:

a) Remitir a la Dirección General de Presupuesto Público el Anexo 2 de los lineamientos aprobados por la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01 (Contenidos Mínimos de un Programa Presupuestal con enfoque de Resultados), consignando la información respectiva del Programa y los Formatos "Estructura Programática del Programa Presupuestal" y "Entidades que participan en el Programa Presupuestal", los mismos que serán visados por el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en la entidad. Dicha remisión se efectúa conforme al **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación**.

b) Asistir técnicamente y coordinar con las dependencias de la entidad y/o de otras entidades que participan en la programación de los productos, con el fin de lograr una consistente programación física y financiera y su registro en el "Módulo de Formulación Presupuestal" del SIAF.

c) Proporcionar las metas (en sus dimensiones física y financiera) del Programa Presupuestal a su cargo, así como cualquier otra información que requiera la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria.

d) Participar en las reuniones que convoque la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria.

CAPÍTULO II PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

SUBCAPÍTULO I PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 6º.- Fase de 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 dimensión física de las metas de los Programas Presupuestales, Acciones Centrales y APNOP.

c) Estimar los fondos 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 7º.- Objetivo y Escala de Prioridades

7.1 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.

7.2 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 8º.- Definición de meta

8.1 La meta es la expresión cuantificada de los resultados, productos y actividades, según corresponda. En el caso de los proyectos la meta es la expresión cuantificada de las acciones de inversión y/u obras.

La meta podrá tener las siguientes dimensiones:

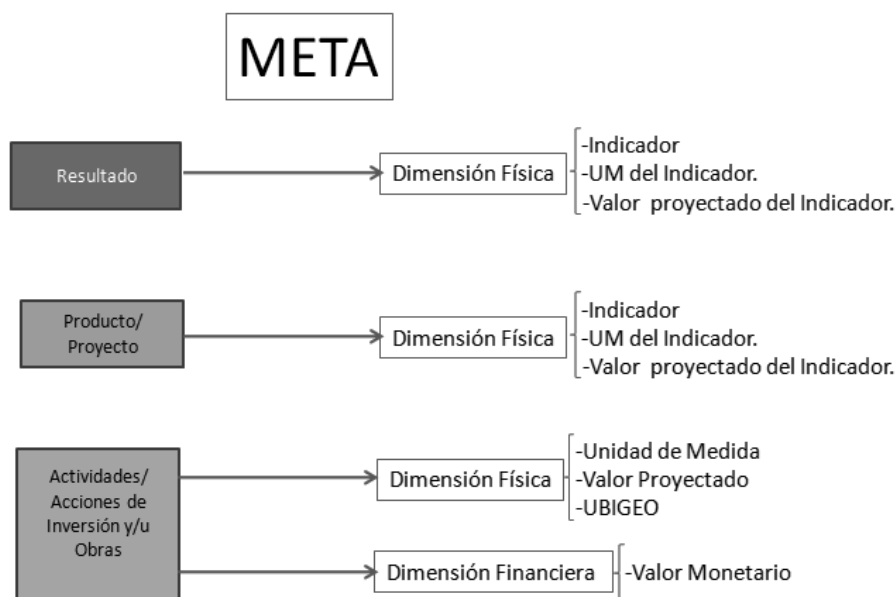
a) Dimensión física: corresponde a nivel de resultados, productos/ proyecto, y actividades/acciones de inversión y/u obras.

A nivel de resultados y productos/proyectos, es el valor proyectado del indicador definido en la unidad de medida establecida.

A nivel de actividad/acciones de inversión y/u obras, es el valor proyectado en la unidad de medida establecida.

b) Dimensión financiera: se determina sólo a nivel de actividad /acciones de inversión y/u obras y corresponde al valor monetario de la dimensión física de la meta a partir de la cuantificación de los insumos necesarios para su realización.

8.2 El siguiente gráfico muestra las dimensiones de la meta a nivel de Resultados, Productos/Proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obras:



Artículo 9°.- Elementos de la dimensión física de la meta

9.1 La definición de la dimensión física de la meta a nivel de resultados y productos/proyectos considera los siguientes elementos:

a) Definición del Indicador: es el enunciado que expresa cómo debe ser medido el resultado o producto/proyecto.

b) Unidad de Medida del Indicador: Establece la unidad en la que se medirá el indicador.

c) Valor proyectado del Indicador: Número de unidades de medida que se espera alcanzar.

9.2 La definición de la dimensión física de la meta a nivel de actividad/acciones de inversión y/u obras, considera los siguientes elementos:

a) Unidad de Medida: Establece la unidad o enunciado en la que se medirá físicamente la actividad/acciones de inversión y/u obras.

b) Valor proyectado: Número de unidades de medida que se espera alcanzar.

c) Ubigeo: Corresponde al lugar donde se realiza la actividad/acciones de inversión y/u obras.

Artículo 10°.- Demanda Global de Gasto

La Demanda Global de Gasto constituye la previsión de gastos de la entidad, para la provisión de los productos/proyectos y actividades/acciones de inversión y/u obras, los mismos que deben corresponder a una imputación adecuada de costos (dimensión financiera de la meta) y de la dimensión física de las metas a alcanzar. 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 11°.- 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 y las actividades/acciones de inversión y/u obras priorizadas,

teniendo en cuenta los siguientes criterios:

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

Para la programación del gasto en personal activo 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"**, regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/76.01. 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 de reciente creación 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 norma expresa, tales como los ascensos, reasignaciones, destakes, rotaciones de personal, y encargaturas, 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.

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.

a.4) Las entidades para cumplir con 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) 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 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 de la entidad.

En el caso de las subvenciones a las Beneficencias Públicas, cuando corresponda, éstas son programadas por los Gobiernos Locales, conforme a lo señalado por el Decreto Supremo N° 002-2011-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 período 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 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 se sujeta a los criterios señalados en el Capítulo III "Programación Presupuestaria Multianual" de la presente Directiva, en lo referido a inversión pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, se toma en cuenta lo señalado en el artículo 12° 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 31.2 del artículo 31° de la presente directiva.

Artículo 12°.- 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 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 20.2 del artículo 20° de la presente Directiva.

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 13°.- 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 14°.- 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 Sobre canon, 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; y,

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.

Las universidades públicas, conforme a lo establecido por el numeral 17.2 del artículo 17° de la Ley N° 29626, consideran como parte de la estimación de sus ingresos los recursos provenientes de la Fuente de Financiamiento "Recursos Determinados" que les serán transferidos en el marco del artículo 6° de la Ley N° 27506, Ley de Canon.

SUBCAPÍTULO II FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 15°.- 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 señaladas en el artículo 2° de la presente Directiva.

c) Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obras de las categorías presupuestarias a las que se refiere el artículo 2° de la presente Directiva.

Artículo 16°.- Pautas para la elaboración de la Estructura Programática

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

16.1 Los Programas Presupuestales cuentan con Estructuras Programáticas ya definidas y asociadas a la correspondiente Estructura Funcional.

Para el caso de los Programas Presupuestales Estratégicos señalados en el numeral 22 de los lineamientos aprobados por la Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, la Estructura Programática se define a partir del Programa Estratégico ya definido y aprobado conforme a las Directivas para la Programación y Formulación Presupuestaria correspondiente a los años fiscales 2009, 2010 y 2011.

16.2 En el caso de las Acciones Centrales y las APNOP, la entidad debe seleccionar las actividades de los catálogos correspondientes a las Acciones Centrales y APNOP consignados en los anexos de la presente Directiva, y las vincula con la Estructura Funcional correspondiente.

16.3 Para efecto de determinar la Estructura Programática de los proyectos, la entidad debe seleccionarlos y vincularlos a las categorías presupuestarias señaladas en el artículo 2° de la presente Directiva, así como vincularlos con sus respectivas acciones de inversión u obras detalladas en el Anexo 3 de la presente Directiva. A partir de dicha Estructura Programática, la entidad establece su Estructura Funcional.

Los proyectos seleccionados son aquellos determinados de acuerdo al artículo 20° del Capítulo III de la presente Directiva.

16.4 Determinada la Estructura Programática y la Estructura Funcional se procede a registrar las metas (en sus dimensiones físicas y financieras) 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 17°.- Programación multianual del gasto público

17.1 El Presupuesto Multianual del gasto público constituye un marco presupuestal referencial de mediano plazo de los gastos, 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 gasto público.
Año t+1: Corresponde al periodo posterior al Año t.
Año t+2: Corresponde al año posterior al Año t+1.

17.2 Como parte de la implementación progresiva de la programación multianual del gasto público se considera a los Programas Presupuestales y a los proyectos de inversión pública.

17.3 Para el caso de los Programas Presupuestales Estratégicos señalados en el numeral 22 de los lineamientos aprobados por Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, la programación presupuestaria sólo considera el año 2012.

Artículo 18°.- Programación Multianual del Programa Presupuestal

18.1 El pliego debe consignar los productos a ser entregados a la población en cada año (*Año t*, *Año t+1* y *Año t+2*) para el logro del Resultado Específico establecido conforme al Programa Presupuestal diseñado. Dicha información es registrada en el Aplicativo de Programación Multianual de los Programas Presupuestales, que la Dirección General de Presupuesto Público podrá a disposición de los pliegos y de acuerdo al **Cuadro de Plazos para la Programación y Formulación**.

18.2 La Programación Multianual en los Programas Presupuestales se realiza sobre la determinación de la dimensión física de la meta de los productos de cada Programa Presupuestal. Una vez que se programa dicha meta del año *t*, sobre la base de las características y los supuestos identificados en la matriz lógica del Programa Presupuestal respectivo, se estiman las metas en su dimensión física para los siguientes años (*t+1* y *t+2*).

18.3 Por cada producto debe consignarse el listado de bienes y servicios requeridos para su adecuada ejecución y el costo asociado, conforme al diseño del Programa Presupuestal.

18.4 Los Productos del *Año t* corresponden a aquellos Productos consignados en los anexos de los Programas Presupuestales 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° de la Constitución Política del Perú.

18.5 La información de los *Años t+1* y *t+2* recoge la estimación de los gastos a realizarse en los productos de dichos años como parte de la programación multianual de los Programas Presupuestales.

18.6 La asignación de los créditos presupuestarios para atender los gastos en Productos del Programa Presupuestal se determina tomando en cuenta los productos priorizados por las entidades y la información complementaria que

provea la Dirección General de Política Macroeconómica y la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales.

Artículo 19°.- Programación multianual de la inversión pública

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

19.2 El PMIP es elaborado por la Dirección General de Presupuesto Público sobre la base de la información registrada por los pliegos en el Aplicativo de Programación Multianual de la Inversión Pública.

19.3 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° de la Constitución Política del Perú.

19.4 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*.

19.5 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 las entidades y la información complementaria que provea la Dirección General de Política de Inversiones y la Dirección General de Política Macroeconómica y la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales.

19.6 El PMIP es revisado y actualizado por la Dirección General de 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.

19.7 Los proyectos de inversión pública deben ser considerados por la entidad 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 entidad programará la parte, que le corresponda (actividades de inversión y/u obras).

Artículo 20°.- De la priorización de los proyectos de inversión pública en la fase de Programación Presupuestaria

20.1 Las entidades 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.

20.2 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 y/o que tengan mayor rentabilidad social, respecto de aquellos que no tengan tal vinculación.

20.3 Los proyectos de inversión pública objeto de la priorización a que se refieren los numerales 20.1 y 20.2 del presente artículo, deben estar registrados en el Aplicativo Informático de Programación Multianual de la Inversión Pública.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES PARA CADA NIVEL DE GOBIERNO

SUBCAPÍTULO I GOBIERNO NACIONAL Y GOBIERNOS REGIONALES

Artículo 21°.-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 22°.- Reuniones de sustentación de la Formulación Presupuestaria

22.1 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.

22.2 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.

22.3 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 Programas Presupuestales diseñados, 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 (Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad).
2. Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Resumen Analítico de Gastos (Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica).
3. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle del Gasto (Clasificador de gasto: Genérica).
4. Detalle de Ingresos.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle de Ingresos (Clasificador de Ingreso: Específica).
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.

22.4 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.

22.5 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 21.3 del presente artículo, debe ser suscrito por el Titular del Gobierno Nacional o del Gobierno Regional según corresponda.

SUBCAPÍTULO II GOBIERNOS LOCALES

Artículo 23°.- 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.

Artículo 24°.- 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 25°.- 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 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:

"MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL"

REPORTES	OPCIÓN
1. Reporte Estructura Programática.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Estructura Programática (Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad).
2. Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Resumen Analítico de Gastos (Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica).
3. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle del Gasto (Clasificador de gasto: Genérica).
4. Detalle de Ingresos.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle de Ingresos (Clasificador de Ingreso: Específica).
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 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 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”

REPORTES	OPCIÓN
1. Reporte Estructura Programática.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Estructura Programática (Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad).
2. Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Resumen Analítico de Gastos (Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica).
3. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle del Gasto (Clasificador de gasto: Genérica).
4. Detalle de Ingresos.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle de Ingresos (Clasificador de Ingreso: Específica).
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 N° 01/GL** “Exposición de Motivos del Presupuesto”.

b) **Modelo N° 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 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.

d) **Ficha N° 02/GL** “Resumen de Objetivos”

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

28.2 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 28.1 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 (Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad).
2. Resumen de las categorías presupuestarias, por Fuentes de Financiamiento y Genérica de Gasto.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Resumen Analítico de Gastos (Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica).
3. Resumen a Nivel Fuentes y Genérica.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle del Gasto (Clasificador de gasto: Genérica).
4. Detalle de Ingresos.	Menú: Reportes Opción: Formulación Presupuestal Opción: Detalle de Ingresos (Clasificador de Ingreso: Específica).
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 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 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 29°.- 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 30°.- 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 4° 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 31º.- Disposiciones adicionales para la Programación de gastos en la ETE

31.1 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).

31.2 En cuanto a la demanda global de gasto, la ETE, adicionalmente a lo señalado en los artículos 10º y 11º 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 lo dispuesto en el numeral 20.2 del artículo 20º de la presente Directiva.

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 1º, y como segundo orden de prelación aquellos proyectos establecidos en v) y vi) del orden de prelación 1º.

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 32º.- 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 33º.- Reuniones de sustentación de la Formulación Presupuestaria

33.1 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**.

33.2 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 34°.- Disposición transitoria

Los Programas Presupuestales Estratégicos "Articulado Nutricional", "Salud Materno Neonatal", "Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis", "Enfermedades no transmisibles", "Prevención y Control de la Tuberculosis y el VIH-SIDA", "Prevención y Control del Cáncer" y "Logros de Aprendizaje en Educación Básica Regular" programan y formulan sus presupuestos por punto de atención donde se ofrece los servicios a los beneficiarios utilizando el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), incluyendo el Módulo de Presupuesto por Resultados (SIGA-PpR).

Para efectos de la programación y formulación presupuestaria, los Programas Presupuestales Estratégicos utilizan los indicadores vinculados a su diseño.

Artículo 35°.- 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 36°.- 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 37°.- Pautas complementarias

37.1 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.

37.2 Los requerimientos de códigos adicionales a los contemplados en el Clasificador de Ingresos y Gastos, el Clasificador Programático 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. En el caso de las actividades (actividades/acciones de inversión y/u obras) y proyectos, no contemplados en las tablas de referencia, los pliegos podrán crear en el respectivo Aplicativo Informático los

códigos que requieran. 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.

37.3 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 38°.- 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 39°.- Consultas a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP)

39.1 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 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.

39.2 La DGPP, en el marco de lo establecido en los artículos 3° y 4° de la Ley N° 28411, sólo absolverá las consultas que se efectúen a través del procedimiento establecido en el numeral 39.1 precedente, siendo su opinión exclusiva y vinculante sólo en el proceso presupuestario. Lo establecido en el presente artículo, se aplica en todas las fases del proceso presupuestario, quedando sin efecto el artículo 30° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01.

39.3 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 40°.- Reportes, Fichas y Modelos

40.1 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".

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

CUADRO DE PLAZOS		
PARA LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL GOBIERNO NACIONAL Y GOBIERNO REGIONAL		
AÑO FISCAL 2012		
Base normativa	Concepto	Plazo
Directiva N° 001-2011-EF/50.01		
Artículo 5° numeral 5.2 inciso a)	Pliego remite a la DGPP los contenidos mínimos de un Programa Presupuestal con enfoque de resultados y los Formatos "Estructura Programática del Programa Presupuestal" y "Entidades que participan en el Programa Presupuestal".	Hasta el 10 de junio de 2011.
Artículo 18° numeral 18.1	Pliego registra la información multianual del Programa Presupuestal en el Aplicativo de Programación Multianual de los Programas Presupuestales, que la DGPP podrá a disposición de los pliegos.	Dentro de los 30 días calendario de efectuada la comunicación por la DGPP.
Artículo 21°	Pliego evalúa su propuesta de creación, fusión o desactivación de Unidades Ejecutoras y remite a la DGPP la lista su relación de Unidades Ejecutoras con las que operará para el año fiscal 2012.	Hasta el 13 de junio de 2011.
Artículo 5° numeral 5.1 inciso e)	Pliego remite a la DGPP su propuesta de Estructura Programática y Estructura Funcional.	Hasta el 13 de junio de 2011.
Artículo 35° (aplicable sólo para Gobiernos Regionales)	El pliego concluye la priorización de los proyectos de inversión pública y su registro en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo, así como la información de los resultados del proceso del Presupuesto Participativo.	Hasta el 30 de junio de 2011.
Artículo 4° numeral 4.2 y 5° numeral 5.1 inciso e)	Pliego presenta a la DGPP la Propuesta de Presupuesto Institucional	A más tardar en el plazo establecido en el Cronograma de Reuniones

CUADRO DE PLAZOS**PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DE LOS GOBIERNOS LOCALES
AÑO FISCAL 2012**

Base Normativa	Concepto	Plazo
Directiva N° 001-2011-EF/50.01		
Artículo 35°	Las Municipalidades Distritales y Municipalidades Provinciales concluyen la priorización de los proyectos de inversión pública y su registro en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo, así como la información de los resultados del proceso del Presupuesto Participativo.	Hasta el 30 de junio de 2011
Artículo 18° numeral 18.1	Pliego registra la información multianual del Programa Presupuestal en el Aplicativo de Programación Multianual de los Programas Presupuestales, que la DGPP podrá a disposición de los pliegos.	Dentro de los 30 días calendario de efectuada la comunicación por la DGPP.
Artículo 25°	Las Municipalidades Distritales y Municipalidades Provinciales registran la información presupuestaria del Proyecto de Presupuesto y Presupuesto Institucional de Apertura en el "Módulo de Formulación Presupuestal" del SIAF.	Hasta el 14 de octubre de 2011
Artículo 26°	Las Municipalidades Distritales presentan a las Municipalidades Provinciales de su ámbito geográfico sus Proyectos de Presupuesto Institucional de Apertura.	Hasta el 17 de octubre de 2011
Artículo 27°	Las Municipalidades Distritales y Municipalidades Provinciales aprueban y promulgan sus Presupuestos Institucionales, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y del Concejo Municipal.	Hasta el 30 de diciembre de 2011
Artículo 28° numeral 28.1	Los Alcaldes Distritales remiten su resolución de Presupuestos Institucional aprobado e información adicional a la Municipalidad Provincial de su ámbito geográfico.	Hasta el 04 de enero de 2012
Artículo 28° numeral 28.2	Los Alcaldes de las Municipalidades Provinciales remiten a la DGPP la información procesada en el "Módulo de Formulación Presupuestal" del SIAF, que contiene el consolidado a nivel provincial de los Presupuestos Institucionales, y la información detallada por cada Municipalidad Distrital.	Hasta el 06 de enero de 2012

**CRONOGRAMA
DE REUNIONES DE FORMULACIÓN
PRESUPUESTARIA DEL AÑO FISCAL 2012
DE LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL**

LUGAR : DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO TEMÁTICO –DGPP
Jr. Junín 319 - Lima

DÍA : Lunes 04 de julio

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Ministerio de Educación, Universidad Nacional de Santiago Antúnez de Mayolo, Universidad Nacional del Callao, Academia de la Magistratura –AMAG, y Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores –CONASEV.

TURNO : Tarde
HORA : 03.00 p.m.

Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima y Universidad Nacional José María Arguedas, Jurado Nacional de Elecciones –JNE y Autoridad Nacional de Servicio Civil –SERVIR.

DÍA : Martes 05 de Julio

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m

Ministerio de Cultura, Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, Universidad Nacional Agraria La

Molina, Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad –CONADIS, y Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones –OSIPTEL.

TURNO : Tarde
HORA : 03.00 p.m.

Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, Fuero Militar Policial, Oficina Nacional de Procesos Electorales –ONPE, y Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería –OSINERGMIN.

DÍA : Miércoles 06 de Julio

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m

Ministerio del Interior, Universidad Nacional de San Martín, Universidad Nacional de Trujillo, Instituto del Mar del Perú –IMARPE, Instituto Nacional de Estadística e Informática –INEI, Instituto Peruano del Deporte –IPD, Consejo Nacional de la Magistratura, Agencia de la Promoción de la Inversión Privada –PROINVERSION, y Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud –SUNASA.

TURNO : Tarde
HORA : 03.00 p.m.

Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Universidad Nacional del Santa, Archivo General de la Nación –AGN, Centro de Formación en Turismo –CENFOTUR, Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual –INDECOPI, e Instituto Tecnológico Pesquero del Perú –ITP.

DÍA : **Jueves 07 de Julio**

TURNO : **Mañana**
HORA : **9.00 a.m.**

Ministerio de Defensa, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Universidad Nacional de San Agustín, Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero –FONDEPES, Asamblea Nacional de Rectores –ANR, Superintendencia Nacional de Administración Tributaria –SUNAT, Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento –SUNASS y Superintendencia Nacional de los Registros Públicos –SUNARP.

TURNO : **Tarde**
HORA : **03.00 p.m.**

Universidad Nacional de Ucayali, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana –IIAP, y Centro Nacional de Planeamiento Estratégico –CEPLAN.

DÍA : **Viernes 08 de Julio**

TURNO : **Mañana**
HORA : **9.00 a.m.**

Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio Público, Universidad Nacional de Moquegua, Universidad Nacional de Cajamarca, Instituto Geofísico del Perú –IGP, Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, Centro Vacacional Huampaní –CV HUAMPANÍ, Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado –OSCE, y Superintendencia Nacional de Bienes Estatales –SBN.

TURNO : **Tarde**
HORA : **03.00 p.m.**

Universidad Nacional de Tumbes, Agencia Peruana de Cooperación Internacional –APCI, Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología –SENAMHI, y Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público –OSITRAN.

DÍA : **Lunes 11 de Julio**

TURNO : **Mañana**
HORA : **9.00 a.m.**

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo –MTPE, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Instituto Nacional Penitenciario –INPE, Instituto Nacional de Salud –INS, Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado –SERNANP, Biblioteca Nacional del Perú, Presidencia del Consejo de Ministros –PCM, Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo –PROMPERU, Contraloría General de la República, y Autoridad Portuaria Nacional –APN.

TURNO : **Tarde**
HORA : **03.00 p.m.**

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica, Instituto Geográfico Nacional –IGN, Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre –OSINFOR y Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental –OEFA.

DÍA : **Martes 12 de Julio**

TURNO : **Mañana**
HORA : **9.00 a.m.**

Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga, Universidad Nacional Federico Villarreal, Instituto Peruano

de Energía Nuclear –IPEN, y Dirección Nacional de Inteligencia –DINI.

TURNO : **Tarde**
HORA : **03.00 p.m.**

Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica –CONCYTEC, y Tribunal Constitucional.

DÍA : **Miércoles 13 de Julio**

TURNO : **Mañana**
HORA : **9.00 a.m.**

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, Ministerio de Justicia, Universidad Nacional de Piura, Congreso de la República, Autoridad Nacional del Agua –ANA, Instituto Nacional de Defensa Civil –INDECI, Seguro Integral de Salud –SIS y Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción –SENCICO, y Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías –SUTRAN.

TURNO : **Tarde**
HORA : **03.00 p.m.**

Universidad Nacional de Huancavelica, Universidad Nacional de Ingeniería Instituto Nacional de Innovación Agraria –INIA, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil –RENIEC, y Despacho Presidencial.

DÍA : **Jueves 14 de Julio**

TURNO : **Mañana**
HORA : **9.00 a.m.**

Ministerio de Transportes y Comunicaciones –MTC, Ministerio de Agricultura –MINAG, Universidad Nacional del Altiplano, Universidad Nacional de Educación “Enrique Guzmán y Valle”, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas –INEN, y Defensoría del Pueblo.

TURNO : **Tarde**
HORA : **03.00 p.m.**

Universidad Nacional del Centro del Perú y Universidad Nacional Agraria de la Selva.

DÍA : **Viernes 15 de Julio**

TURNO : **Mañana**
HORA : **9.00 a.m.**

Ministerio del Ambiente, Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Universidad Nacional de Juliaca, Instituto Geológico Minero y Metalúrgico –INGEMMET, Sierra Exportadora, Poder Judicial, y Organismo de la Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI.

TURNO : **Tarde**
HORA : **03.00 p.m.**

Ministerio de la Producción –PRODUCE, Ministerio de Economía y Finanzas –MEF, Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, y Universidad Nacional de Jaén.

DÍA : **Lunes 18 de Julio**

TURNO : **Mañana**
HORA : **9.00 a.m.**

Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo –MINCETUR, Ministerio de Salud

–MINSA, Universidad Nacional de Cañete, Universidad Nacional de Barranca, Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú –IRTP, y Oficina de Normalización Previsional –ONP.

TURNO : Tarde
HORA : 03.00 p.m.

Servicio Nacional de Sanidad Agraria –SENASA y Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas –DEVIDA.

DÍA : Miércoles 20 de Julio

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento –MVCS.

**CRONOGRAMA
DE REUNIONES DE FORMULACIÓN
PRESUPUESTARIA DEL AÑO FISCAL 2012
DE LOS PLIEGOS GOBIERNOS REGIONALES**

LUGAR : DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DEL PRESUPUESTO TERRITORIAL - DGPP
Jr. Miroquesada N° 320 – Lima.

DÍA : lunes 04 de julio

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Gobierno Regional del Departamento de Arequipa, Gobierno Regional del Departamento de Amazonas, Gobierno Regional del Departamento de Puno, Gobierno Regional del Departamento de San Martín, y Gobierno Regional del Departamento de Ica.

DÍA : miércoles 06 de julio

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Gobierno Regional del Departamento de Ancash, Gobierno Regional del Departamento de Moquegua, Gobierno Regional del Departamento de Huánuco, Gobierno Regional del Departamento de Lima y Gobierno Regional del Departamento de Piura.

DÍA : lunes 11 de julio

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Gobierno Regional del Departamento de Cajamarca, Gobierno Regional del Departamento de Loreto, Gobierno Regional del Departamento de Cusco, Gobierno Regional del Departamento de Tacna y Gobierno Regional del Departamento de Pasco.

DÍA : miércoles 13 de julio

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Gobierno Regional del Departamento de Ayacucho, Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao, Gobierno Regional del Departamento Madre de

Dios, Gobierno Regional del Departamento de Lambayeque y Gobierno Regional de Lima Metropolitana

DÍA : lunes 18 de julio

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Gobierno Regional del Departamento de Apurímac, Gobierno Regional del Departamento de La Libertad, Gobierno Regional del Departamento de Junín, Gobierno Regional del Departamento de Tumbes y Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.

DÍA : miércoles 20 de julio

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

Gobierno Regional del Departamento de Huancavelica.

**CRONOGRAMA
DE REUNIONES DE FORMULACIÓN
PRESUPUESTARIA DEL AÑO FISCAL 2012
DE LAS ENTIDADES DE TRATAMIENTO
EMPRESARIAL DE LOS GOBIERNOS
REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES**

LUGAR : DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DEL PRESUPUESTO TERRITORIAL - DGPP
Jr. Miroquesada N° 320 – Lima.

DÍA : Lunes 03 de octubre

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

- ENTIDAD PRESTADORA DE SANEAMIENTO DE JULIACA S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE ILO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DEL TERMINAL TERRESTRE DE MOLLENDO S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO AYACUCHO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS INFORMATICOS MIRAFLORES S.A.C.
- SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS ELECTRICOS UTCUBAMBA S.A.C.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA S.R.L
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUANUCO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL SANTA, CASMA Y HUARMEY S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MUNICIPAL MANTARO S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.
- FONDO MUNICIPAL DE INVERSIONES DEL CALLAO S.A.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CAJAMARCA



- EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO ABANCAY S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE LAMBAYEQUE S.A.
- CENTRO DE EXPORTACION, TRANSFORMACION, INDUSTRIA, COMERCIALIZACION Y SERVICIOS DE PAITA
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PASCO S.A.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES DE TRUJILLO

TURNO : Tarde
HORA : 03.00 p.m.

- EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA
- INSTITUTO METROPOLITANO PROTRANSPORTE DE LIMA
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO "SIERRA CENTRAL S.R.L." -TARMA
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CALCA S.R.LTDA.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO HUANCVELICA S.A.C.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE ICA

DÍA : Martes 04 de octubre

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

- EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BASICO DE PUNO S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE MOQUEGUA S.A.
- SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AREQUIPA S.A.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUAMANGA
- EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
- AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMAZONAS S.R.L.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CHAVIN S.A.
- SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE HUANCAYO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL TRANSPORTE CANDARAVE S.A.C.
- EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO
- COMPAÑIA NOR ANDINA DE TELECOMUNICACIONES S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS Y ACTIVIDADES RECREACIONALES Y TURISTICAS DEL CUSCO

- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MUNICIPAL CHANKA S.C.R.LTDA.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE TRUJILLO
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PISCO S.A.

TURNO : Tarde
HORA : 03.00 p.m.

- EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHANCAY S.A.C.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SELVA CENTRAL S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE QUILLABAMBA S.R.LTDA.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO GRAU S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DANIEL ALCIDES CARRION S.A.

DÍA : Miércoles 05 de octubre

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO YAULI S.R.LTDA. LA OROYA
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO NOR PUNO S.A.
- CENTRO DE EXPORTACION, TRANSFORMACION, INDUSTRIA, COMERCIALIZACION Y SERVICIOS DE ILO
- CENTRO DE EXPORTACION, TRANSFORMACION, INDUSTRIA, COMERCIALIZACION Y SERVICIOS DE MATARANI
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LIMA
- EMPRESA MUNICIPAL SANTIAGO DE SURCO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BAGUA S.R.L.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE MOYOBAMBA S.R.LTDA.
- EMPRESA MUNICIPAL MERCADOS DEL PUEBLO S.A. - CHIMBOTE
- COMITE DE ADMINISTRACION DE LA ZONA FRANCA DE TACNA - ZOFRATACNA
- SISTEMA DE HOSPITALES CHALACOS
- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO JAEN-PERU
- EMPRESA MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LAS PROVINCIAS ALTO ANDINAS S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA S.A.C.
- SERVICIO DE GESTION AMBIENTAL DE TRUJILLO

TURNO : Mañana
HORA : 11.00 a.m.

- EMPRESA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL TURISMO HUANCABAMBA S.A.

TURNO : Tarde
HORA : 03.00 p.m.

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES "EL TAMBO" S.A.
- SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CAÑETE S.A.
- SERVICIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ANTA S.A.C.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA S.A.

DÍA : Jueves 06 de octubre

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES DE HUANCAYO S.A.
- ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO AGUAS DEL ALTIPLANO S.R.LTDA.
- INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA
- HOSPITAL MUNICIPAL DE LOS OLIVOS
- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO MUNICIPAL DE UTCUBAMBA S.R.L.
- SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE RIOJA S.R.L.
- ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL CUSCO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA S.A.
- SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LIBERTAD S.A.
- EMPRESA DE SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHINCHA S.A.

TURNO : Tarde
HORA : 03.00 p.m.

- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUANCAYO
- INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACION
- PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES S.R.LTDA. (CHINCHEROS)
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE PIURA

DÍA : Viernes 07 de octubre

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ACOBAMBA
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO YUNGUYO S.R.LTDA.
- FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES DE LIMA

- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUACHO S.A.
- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO JUCUSBAMBA S.R.L.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO ELECTRICO DE TOCACHE S.A.

TURNO : Tarde
HORA : 03.00 p.m.

- AUTORIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION DE LOS HUMEDALES DE LOS PANTANOS DE VILLA
- EMPRESA DE SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BARRANCA S.A.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE TARAPOTO
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO VIRGEN DE GUADALUPE DEL SUR S.A.

DÍA : Lunes 10 de octubre

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES S.A.C. - EL COLLAO - ILAVE
- EMPRESA DE SERVICIOS ELECTRICOS MUNICIPALES DE PARAMONGA S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL VISION 2000 S.R.L.
- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE CAJAMARCA S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALAS

TURNO : Tarde
HORA : 03.00 p.m.

- SERVICENTRO MUNICIPAL EL COLLAO S.A.C.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PATIVILCA S.A.C.

DÍA : Martes 11 de octubre

TURNO : Mañana
HORA : 9.00 a.m.

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

TURNO : Tarde
HORA : 03.00 p.m.

- EMPRESA MUNICIPAL HUAROCHIRI SERVICIOS MULTIPLES S.A.C.

650911-1