

LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA EN LA UNIDAD EJECUTORA 003: EJÉRCITO PERUANO

1. FINALIDAD

El presente documento tiene por finalidad:

- a. Programar y formular el presupuesto institucional con una perspectiva multianual, orientado al logro de los resultados priorizados establecidos en las leyes anuales de presupuesto, los resultados sectoriales y los objetivos estratégicos institucionales determinadas por la UE 003: EP y sujeto a la disponibilidad de recursos para los periodos correspondientes a las mencionadas fases del proceso presupuestario.
- b. Establecer criterios que permitan vincular con las Actividades del Plan Operativo Institucional Multianual con cargo a la Asignación Presupuestaria Multianual (APM), según las fuentes de financiamiento.
- c. Articular las metas físicas de las Actividades Operativas con las correspondientes metas establecidas a nivel Actividad Presupuestal dentro de las Categorías Presupuestales.
- d. Brindar la plataforma informática para el registro de información necesaria para la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria a través del Sistema Integrado Presupuestal del Ejército (SIPRE) – Módulo de Programación (Programación Multianual de Ingresos, Programación Multianual de Gastos, Cuadro de Necesidades Valorizadas y Demanda Adicional), para su posterior aprobación.
- e. Presentar a la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (DGPP-MINDEF), la información consolidada de los requerimientos.

2. OBJETIVO

Establecer disposiciones técnicas y procedimientos que conduzcan el proceso presupuestario en las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria en la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano (UE 003: EP), en el marco del Decreto Legislativo N° 1440 “Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público”.

3. ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos contenidos en el presente lineamiento, son de cumplimiento obligatorio para todas las Direcciones y Oficinas de la JEMGE, así como también, para las Unidades Operativas y/o Dependencias de la UE 003: EP.

4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1436 "Marco de la Administración Financiera del Sector Público", publicado el 16 Set 2018.
- b. Decreto Legislativo N° 1439 "Sistema Nacional de Abastecimiento", publicado el 16 Set 2018.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 15 Jul 2019.
- d. Decreto Legislativo N° 1440 "Sistema Nacional de Presupuesto Público", publicado el 16 Set 2018.
- e. Ley N° 31084 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021", publicada el 06 de Dic del 2020.
- f. Decreto Legislativo N° 1444 "modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado", publicado el 16 Set 2018.
- g. Texto Único ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del estado" publicado el 13 Mar 2019.
- h. Reglamento de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", publicado el 31 Dic 2018.
- i. Decreto Legislativo N° 1137 "Ley del Ejército del Perú", publicado el 10 Dic 2012.
- j. Reglamento de la Ley del Ejército del Perú.
- k. Ley N° 28359 "Ley de Situación Militar de Oficiales de las FFAA" y su reglamento.
- l. Decreto Legislativo N° 1144 que regula la Situación Militar de los Supervisores, Técnicos y Suboficiales u Oficiales de Mar de las FFAA" y su reglamento.
- m. Directiva N° 002-2016-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco del Presupuesto por Resultados" RD N° 024-2016-EF/50.01 del 18 Oct 2016.
- n. Directiva N° 001-2021-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", publicado el 06 Feb 2021.
- o. Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" y sus modificatorias.
- p. Lineamientos para la Programación Multianual del Ministerio de Defensa.
- q. Directiva N° 001-2016/OGRE de Feb 2016 (Normas y procedimientos para la recaudación y manejo de los fondos de los Recursos Directamente Recaudados en el Ejército).
- r. Directiva N° 001 OEE/E-2 de Ene 2017 (Gestión de los Recursos Directamente Recaudados en la Unidad Ejecutora 003: Ejército del Perú).

5. DISPOSICIONES GENERALES

- a. La Programación Multianual, tiene una perspectiva multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual y los instrumentos de planeamiento elaborado en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN (Inciso 12 del numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1440).
- b. Según el Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público, señala en lo siguiente:
 - (1) La Unidad Ejecutora es el nivel descentralizado u operativo de los pliegos que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces; siendo la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), la responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la UE 003: EP, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (DGPP-MEF) y la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (DGPP-MINDEF), para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas Unidades Operativas y/o Dependencias, así mismo, coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
 - (2) El proceso presupuestario comprende las fases de Programación Multianual, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación Presupuestaria. Dichas fases se encuentran reguladas genéricamente por las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la DGPP-MEF y la DGPP-MINDEF. Asimismo, el proceso en mención se sujeta al criterio de estabilidad, concordante con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual.
- c. La Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, **se inicia el 01 de Febrero culminándose indefectiblemente el 31 de Marzo del presente año**; las Unidades Operativas y/o Dependencias a nivel Nacional, consolidan sus requerimientos y registran hasta el nivel de Tareas Presupuestales y Específicas de Gasto en el Sistema Integrado Presupuestal del Ejército (SIPRE), con la finalidad de que la OPRE (Departamento de Programación, Formulación y Aprobación Presupuestal) realice el análisis, verificación y consolidación correspondiente; para su posterior registro en el aplicativo informático Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)-Módulo de Programación Multianual.
- d. Las Unidades Operativas y/o Dependencias, para iniciar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, **tomarán como referencia el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del año fiscal en curso,**

para los 3 años en cuestión. Una vez que la Asignación Presupuestaria Multianual (APM) es comunicada por el Pliego Ministerio de Defensa (MINDEF), se realizarán los ajustes y/o modificaciones correspondientes, para lo cual se establecerán los criterios siguientes:

- (1) Prioridades de los objetivos estratégicos institucionales articulados con el SINAPLAN.
 - (2) Consistencia con la información consignada y actualizada en los diversos sistemas informáticos de la UE 003: EP y/o del sector público en materia de personal, proyectos, bienes y servicios, entre otros.
 - (3) Acciones correctivas adoptadas por las Unidades Operativas y/o Dependencias en función de las revisiones de gasto, análisis costo-efectividad y eficiencia.
 - (4) Cuantificación apropiada de los costos de los insumos, metas físicas, y la capacidad de ejecución de las Unidades Operativas y/o Dependencias.
- e. Para el registro de la Programación Multianual Presupuestaria en el SIPRE, las Unidades Operativas y/o Dependencias deberán tener en cuenta los clasificadores económicos de ingresos y gastos vigentes aprobados por el MEF. Asimismo, deberán tener en consideración las partidas de gasto publicadas en el portal del SIPRE: “Equivalencia de los Clasificadores de Gastos para la Programación Multianual”.
- f. La UE 003: EP, participa en diversos Programas Presupuestales (PP) a nivel Estado, tales como: el PP 0135: “Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional”, PP 032 “Lucha Contra el Terrorismo”, PP 068 “Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres”, PP 0128 “Reducción de la Minería Ilegal”, entre otros. Siendo el PP 0135: “Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional”, el PP de mayor importancia, toda vez que más del 90% del presupuesto que se asigna a esta UE, se encuentra enmarcado en dicho programa; cuya rectoría es del Pliego MINDEF.
- g. La OPRE podrá requerir información adicional a fin de completar la sustentación ante la DGPP-MINDEF referente a la Programación Multianual de la UE 003: EP, la misma que deberá ser atendida en forma prioritaria por las Unidades Operativas y/o Dependencias, a fin de optimizar el Proceso de Programación Multianual de la Institución.
- h. Criterios específicos para la determinación de la Programación de Ingresos**

Comprende los flujos financieros por todas las fuentes de financiamiento, que se prevea recaudar o percibir durante los tres años, que comprende la Programación Multianual Presupuestaria; tiene como objetivo brindar una proyección de ingresos adecuada y precisa, necesaria para la estimación de

la APM, la misma que debe ser concordante con el uso específico de los ingresos a ser percibidos de acuerdo a la norma legal vigente.

La estimación de ingresos para las Fuentes de Financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios se sujeta a las siguientes pautas:

(1) **Fuente de Financiamiento “Recursos Directamente Recaudados”,**

Durante el mes de enero, las Unidades Operativas y/o Dependencias deberán registrar en el SIPRE-Módulo de Programación Multianual de Ingresos la estimación y/o proyección de la recaudación de ingresos para el año fiscal siguiente y subsiguientes, en base a sus actividades de comercialización de bienes y servicios.

La proyección deberá efectuarse sobre la base de la Ejecución Financiera de Ingresos, de los comportamientos registrados hasta la fecha en que se inicia el trabajo de la programación y de sus proyecciones al cierre del año fiscal en curso.

En la proyección de ingresos, las Unidades Operativas y/o Dependencias, deberán tomar en consideración aquellos factores 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, **deberán presentar el sustento de la metodología utilizada para proyectar su recaudación y la genérica del gasto a las cuales se deben asignar dichos recursos** según los **Anexos N° 06-A y 06-B**. Es necesario precisar, que complementariamente, se deberá tener en cuenta la normatividad emitida por la OGRE en la generación de RDR.

Durante la etapa de estimación de los ingresos las Unidades Operativas y/o Dependencias deberán realizar una **estimación adecuada y precisa, y evitar sobreestimaciones o subestimaciones. Ello considerando que dicha información será la base referencial para realizar la Programación Multianual de Gastos de RDR para el año fiscal siguiente y subsiguientes, tener en cuenta el Anexo N° 07.**

(2) Fuente de financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito”, corresponde a la información de los desembolsos de las operaciones de endeudamiento, concertadas y por concertar, de corresponder. La programación de dichas operaciones para el año fiscal siguiente y subsiguientes, se efectúa conforme al contrato respectivo y al cronograma de desembolsos, deben ser consistentes con la información que maneja la Dirección de Programación de Inversiones del Ministerio de Defensa (DIPRI) y/o la Dirección General de Tesoro Público (DGTP).

(3) Fuente de financiamiento “Recursos Determinados”, la Dirección General de Presupuesto Público estima las cifras de los ingresos

públicos que comprenden la Regalía Minera, Canon y Sobrecanon Petrolero, Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea (FOCAM) y otros aprobados por norma expresa. Estos recursos son destinados normalmente al pago de las cuotas por servicio de deuda que generen los préstamos aprobados en el marco del Núcleo Básico de Defensa (NBD) y créditos otorgados por endeudamiento público.

- (4) 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.

i. **Criterios específicos para la determinación del Gasto.**

(1) **Programación Multianual de Gastos.**

La previsión de gastos debe considerar, **PRIMERO**, los gastos de funcionamiento de carácter permanente, como es el caso de las planillas del personal activo (Militar y Civil), así como sus respectivas cargas sociales; **SEGUNDO**, los bienes y servicios necesarios para la operatividad institucional; **TERCERO**, el mantenimiento de la Infraestructura; **CUARTO**, las contrapartidas que por efecto de contrato o convenios deber preverse; **QUINTO**, los proyectos en ejecución; y finalmente, la ejecución de nuevos proyectos.

Por lo tanto, para la determinación del Gasto, las Unidades Operativas y/o Dependencias deben cuantificar sus requerimientos de Bienes, Servicios en General, Consultorías y Obras, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

(a) **En materia de personal activo y cargas sociales**

Para la estimación de la línea de base de la Programación Multianual Presupuestaria del gasto en personal activo y las cargas sociales de la UE 003: EP, se deben tomar en cuenta para los tres años que comprende esta fase, la información actualizada y registrada en el “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público” (AIRHSP). La fecha sobre la que se estimará dicha programación es **el último día hábil del mes de febrero del año fiscal en curso**.

Al respecto, es importante que el Comando de Personal del Ejército (COPERE) mantenga actualizado en todo momento el AIRHSP, a fin que, se tenga la información disponible en todo momento para la Programación Multianual y Formulación del Presupuesto de los derechos del personal militar y civil en situación de actividad (Remuneraciones, Sueldos, Bonificaciones, Aguinaldos, Propinas, Asignaciones económicas, entre otros gastos en materia de personal considerados en la GG 2.1 y GG 2.3) cuya

responsabilidad es de la Dirección de Personal del Ejército (DIPERE), según Art. 12, numeral 12.2 del Reglamento de la Ley 1137 “Ley del Ejército del Perú”.

Adicionalmente, la DIPERE, el COPER y las Unidades Operativas y/o Dependencias tomarán en cuenta las pautas siguientes:

- 1 Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por la normatividad vigente.
- 2 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 que no se encuentren aprobados conforme a la normatividad vigente.
- 3 En la programación presupuestal en base a la APM y las coordinaciones efectuadas con la DIPERE, se deben considerar prioritariamente lo siguiente:

Primera Prioridad: Todos los gastos continuos de remuneraciones, aportaciones del empleador y bonificaciones.

Personal Militar: Alto Riesgo a la Vida, Función Administrativa, Cargo de Responsabilidad, asignación económica de personal servicio militar, compensación por viaje al exterior por misión diplomática, bonificación por defensor a la patria.

Personal Civil: Según correspondan al régimen laboral se preverá el incentivo CAFAE, bonificaciones de salud y otros.

Segunda Prioridad: Según corresponda, aguinaldos, bonificación de escolaridad, continuidad de Decreto de Urgencia N° 040 y guardias hospitalarias.

Tercera Prioridad: Gastos variables y ocasionales como asignación por cumplir 25, 30 y 35 años de servicio del personal militar y civil, asignación por enseñanza, CTS, Vacaciones Truncas, indemnización por cesación, compensación por viaje al exterior para misión de estudio y comisión de servicio, Licenciamiento y termino de reenganche del personal de tropa.

Cuarta Prioridad: Otros incentivos no contemplados anteriormente.

- 4 El número de efectivos militares considerados en la programación multianual, se determinará en base a los efectivos previstos para el periodo multianual, sumando a esa, la proyección de altas y bajas del personal militar en base a la programación de ascensos, egresos de las Escuelas de Formación y procesos de asimilación; el cual no debe superar la proyección de efectivo aprobados en el plan estratégico de los años correspondientes y en el caso del **año fiscal**

siguiente la propuesta de efectivos planteadas por la Institución que fue remitido a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa (DGRRHH-MINDEF), en la cual deberá estar considerados el personal de subsidio póstumo y subsidio por invalidez, que establece el Decreto Legislativo N° 1132; asimismo en cuanto a la cantidad del personal de tropa estará supeditada a la asignación del techo presupuestal para ese concepto.

5 Con relación a los Gastos Variables y Ocasionales se debe considerar entre otros, los siguientes conceptos:

a. Se debe considerar aquellos gastos de carácter eventual que estén motivados por el retiro o cese de personal, como la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) la cual debe ser calculada en función a la normatividad vigente para el caso del personal militar y civil.

b. La Asignación por 30 y 35 años de servicios, así como el subsidio por fallecimiento a favor del personal militar, según corresponda, que se prevean atender durante el año fiscal materia de la programación de gastos, serán calculadas en función a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1132.

c. En el caso de los empleados civiles se debe programar los Gastos Variables y Ocasionales de acuerdo a lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) para los siguientes:

- 25 y 30 años de servicios.
- Subsidio por fallecimiento.
- Gastos de sepelio

6 En relación a la previsión de recursos para determinar el costo de bonificaciones que establece el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1132, será conforme a las normas vigentes, asimismo las bonificaciones por cargo de responsabilidad no podrán ser mayores en la cantidad de cargos a las programadas en la formulación del presupuesto del año fiscal en curso.

7 Los recursos para el Seguro de Vida, se programarán de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29420.

8 Para la previsión de los gastos correspondientes a los Aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad y la Bonificación por Escolaridad; debe considerarse como referencia los montos autorizados en el año fiscal en el que se realiza la programación multianual. Asimismo, en esta fase se debe considerar las Cargas Sociales a cargo del empleador según la normatividad vigente.

- 9 En el caso del personal de régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057, se debe considerar los montos que correspondan para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad, Vacaciones Truncas incluida su carga social.
- 10 Para la Programación de la Asignación Económica Mensual (AEM) del Personal de Tropa, se debe tener presente la Escala aprobada mediante el Decreto Supremo N° 278-2012-EF, adicionalmente se debe prever el pago de la asignación por licenciamiento y término de reenganche calculada en función a lo establecido en el artículo 13° del Decreto Legislativo N° 1132 y otros beneficios que dispone la Ley N° 29248-Ley del Servicio Militar y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1146.
- 11 Efectuar la previsión de las propinas de los cadetes y alumnos de las Fuerzas Armadas, en el marco a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1132 y en función a los efectivos programados. Considerar la previsión por concepto de subsidio póstumo y subsidio por invalidez, que establece el Decreto Legislativo N° 1132.
- 12 Las previsiones de gastos por efectos de reformas en el Ministerio de Defensa, que involucre cambios en los ingresos de los servidores, como reforma del servicio civil y otras reformas previstas no consideradas en la planilla continua de activos de las dependencias, serán evaluadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, para su previsión correspondiente con las reglas fiscales respectivas.
- 13 Se deberá prever la bonificación a los señores calificados “Defensores de la Patria de los años 1978-81-95” y para los excombatientes de la denominada “Campaña Militar de 1941” y la de 1933 y de los años 1978, 1981 y 1995 en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 24053 y modificada por la Ley N° 30461, tomando en consideración el número de personal beneficiario debidamente acreditado.
- 14 Se deberá prever el financiamiento de la valorización principal, valorización ajustada por puesto de responsabilidad jefatural en establecimientos de salud I-3 y I-4, valorización priorizada por zona alejada o de frontera y valorización priorizada por atención primaria de salud, para los profesionales de la salud y el personal de la salud técnico y auxiliar asistencial a que se encuentran inmersos en el Decreto Legislativo N° 1153, aprobado con el Decreto Supremo N° 006-2018-EF de fecha 16 de enero del 2018.
- 15 Los requerimientos presupuestales que no puedan ser cubiertos con la APM deberán ser solicitados como **demanda adicional** a

través de la OPRE, a fin de ser canalizados a la DGPP-MINDEF.

(b) **En materia de bienes, servicios y equipamiento**

1 La Programación Multianual del Gasto debe contemplar las metas de eficiencia del gasto en relación a lo establecido por la DGPP-MINDEF; para lo cual deberá tomar en consideración las medidas de eficiencia, de acuerdo a:

- Las Consultorías y Servicios de Terceros
- Las Celebraciones y Eventos Protocolares
- Los Viajes al Interior y Exterior
- Los Vehículos y Combustible
- Las impresiones y publicidad

2 El gasto de la programación multianual, se realizará en base a la información que registre las Unidades Operativas y/o Dependencias en el SIPRE; y en otros sistemas complementarios desarrollados para este fin, cuando se solicite.

3 La UE 003: EP (Unidades Operativas y/o Dependencias) deberán priorizar los pagos asociados a los compromisos adquiridos en el año anterior al de la Programación Multianual Presupuestaria, considerar la naturaleza multianual en determinadas partidas de gasto acorde con los productos y servicios brindados por la UE 003: EP en el horizonte de todo el periodo que abarca la Programación Multianual Presupuestaria, así como implementar medidas de eficiencia del gasto. Adicionalmente se deben considerar las siguientes pautas:

a Considerar prioritariamente las obligaciones contractuales que correspondan ser pagadas en el año fiscal siguiente y subsiguientes, que devienen de contratos suscritos durante el año fiscal en curso prevista en base a los Cuadros de Necesidades Valorizados (CNV) y Constancia de Previsión de Recursos (CPR).

b Priorizar el pago de los servicios básicos de luz, agua, teléfono, seguridad, vigilancia, limpieza, mensajería, seguros, entre otros.

c Sustentar y programar los gastos destinados a alquileres de edificios e infraestructura.

d Los gastos destinados a combustibles, carburantes, servicios de mantenimiento y/o reparación de vehículos, deberá guardar correspondencia con la **información de la flota vehicular** de la UE 003: EP.

e Las Unidades Operativas y/o Dependencias podrán programar en los clasificadores de gasto denominados como “Otros”, los cuales se identifican a través del código de clasificador de gasto “99”, en los casos estrictamente necesarios y justificados.

4 Las Unidades Operativas y/o Dependencias, para la programación de los siguientes clasificadores de gasto:

2.3.2.7.5.2 Propinas para practicantes,

2.3.2.7.5.5 Alumnos de escuelas militares y policiales,

2.3.2.7.5.7 Internos de medicina y odontología,

2.3.2.7.5.8 Contribuciones a los seguros de salud.

2.3.2.8.1 Contratos Administrativo de servicios.

2.3.2.9.1.1. Locación de Servicios realizados por Personas Naturales relacionadas al rol de la Entidad.

Deberán considerar si fuera el caso, la información que se encuentra registrada en el “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público”, la fecha sobre la que se estimará dicha programación es **el último día hábil del mes de febrero del año fiscal en curso.**

Adicionalmente, para el caso de los Contratos Administrativo de Servicios, se deberá considerar en la estimación del gasto, los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, de acuerdo a la normatividad vigente.

Asimismo, la OPRE deberá remitir a la DGPP-MINDEF, a través del Módulo de Recolección de Datos, la información correspondiente en materia de personal: la sostenibilidad de las medidas remunerativas que tengan impacto presupuestal y con marco legal vigente, las referidas informaciones deberán ser coordinadas con la DIPERE y COPERRE.

5 Complementariamente a lo señalado, se debe garantizar la programación multianual de:

a. Combustible, carburante, lubricantes. La Dirección Logística del Ejército (DILIGE) deberá solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales del Ministerio de Defensa (DGRM-MINDEF), la cantidad de galones de combustible definidos, a nivel de grados militares que corresponde dotar a los vehículos de seguridad, según lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1132. Esta estimación deberá ser comunicada a la OPRE y Comando Logístico del Ejército (Servicio de Intendencia).

b. Priorizar los gastos derivados por Cambios de Colocación.

c. Materiales y útiles de enseñanza.

d. Vestuario y alimentos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1132.

e. Se debe considerar los recursos necesarios para garantizar los gastos oportunos de operación y mantenimiento de los proyectos de inversión ejecutados.

En el caso de los gastos de mantenimiento, las Unidades Operativas y/o Dependencias a través de la Dirección de Inversiones del Ejército (DINVE) y sobre la base de las estimaciones definidas en los estudios de pre inversión, determinarán los recursos necesarios que garanticen la continuidad de las operaciones.

6 Respecto a las programaciones para financiar las actividades desarrolladas en el VRAEM, la IV División del Ejército (IV DE), deberá coordinar con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (CCFFAA) y determinar el detalle de sus necesidades, debiendo programarse en la UE 003: EP, bajo el enfoque de Programación Multianual, la ejecución de las acciones destinadas al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Presupuestal N° 032.

7 Para la determinación de los gastos en equipamiento, se deberá tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la entidad y registrada en el Banco de Inversiones.

(c) Donaciones y Transferencias

Para los tres años que comprende la Programación Multianual se deberán programar las transferencias permitidas por norma legal correspondiente.

(d) Otros gastos

1. Subvenciones

En el caso de las subvenciones a personas jurídicas reguladas por el Artículo 71° del Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público, sólo se programarán aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión e informe previo favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la UE.

Para tal efecto dicha oficina evalúa:

- Los montos a ser otorgados
- La finalidad de las subvenciones

- Análisis costo-beneficio, que tome en cuenta la racionalidad de los recursos públicos y los efectos de la aplicación de la subvención en el cumplimiento de su finalidad.
- Las entidades beneficiadas; la fecha de inicio y fin
- Los dispositivos legales que autorizaron tales subvenciones.

Se adjunta al presente, según **Anexo N° 8** la Estructura de Informe que deberá ser presentada por el COBIENE, en los plazos que señala el cronograma de actividades la información debe ser remitida a la DGPP-MINDEF a través de la OPRE, para su evaluación y aprobación de los montos a ser programados para cada una de las entidades subvencionadas durante los años respectivos. Dicha información deberá ser coordinada con el Comité de Apoyo a la Familia Militar, Institución Educativa Pedro Ruiz Gallo y Federación Deportiva Militar del Perú.

2. Gastos de Inteligencia

La Dirección de Inteligencia del Ejército (DIE) deberá programar los gastos de inteligencia para operaciones militares, según la APM, la cual deberá contar con la opinión favorable del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

3. Impuestos y Arbitrios

Se debe programar los recursos necesarios para garantizar los pagos de los Impuestos y Arbitrios por el periodo comprendido en la Programación Multianual Presupuestaria.

(e) De las Contrapartidas Nacionales

Bajo responsabilidad de la UE 003: EP y la OPRE, programar la contrapartida nacional para los tres (03) años consecutivos que comprende la Programación Multianual Presupuestaria, de ser requerida, correspondiente a los contratos de Operaciones Oficiales de Crédito, y los convenios de cooperación técnica de carácter reembolsable y no reembolsable, debidamente suscritos y vigentes durante las fases de Programación Multianual Presupuestaria.

Para las operaciones de endeudamiento por concretar, se debe prever los recursos que financiarán la contrapartida nacional de acuerdo al pari-passu o la proporcionalidad establecida en las condiciones técnicas y legales que darán sustento al contrato de préstamos, correspondiente a los años 2 y 3 de la Programación Multianual Presupuestaria.

(f) Documentos Cancelatorios

Se debe programar los montos que corresponde atender por concepto de obligaciones tributarias (impuesto General a las Ventas e impuesto a la Renta), que se deriven producto de los pagos que se tiene previsto efectuar en los años respectivos, a los proveedores nacionales o extranjeros con quienes se haya suscrito contratos, y cuya atención se efectuará mediante la emisión de Documentos Cancelatorios en el marco de lo establecido en la Ley N° 29266. Esta debe ser estimada por la Dirección de Inversiones del Ejército (DINVE) con la Oficina de Economía del Ejército (OEE), y remitirla a la OPRE para su programación respectiva, por el periodo de la programación multianual.

(g) En Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales

La programación de este concepto estará en función a la Asignación Presupuestaria Multianual (APM), a fin de considerar la previsión para el pago de las sentencias judiciales consentidas o ejecutoriadas y que cuenten con la calidad de cosa juzgada, así como de los laudos arbitrales con calidad de cosa juzgada, en el marco de lo dispuesto en el artículo 73° del Decreto Legislativo N° 1440 “Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público”. Se consideran en la Genérica de Gasto respectiva, según el tipo de gasto contenido en el mandato judicial.

La OPRE deberá coordinar con la procuraduría y demás dependencias a fin de contar con una relación actualizada de las deudas o pagos pendientes que se tiene por este concepto.

(h) Del Servicio de la Deuda

Se deben contemplar las previsiones para atender el servicio de la deuda que corresponda a cada año comprendido en el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria, conforme al cronograma respectivo.

(i) En Adquisición de Activos No Financieros

Para la programación de gastos en Activos No Financieros debe considerarse de manera transversal lo siguiente:

1. La determinación de los gastos en activos del componente de productos se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la Entidad, para ello, se realizará la verificación de la disponibilidad en el módulo patrimonial del SIGA-MEF u otro sistema similar de gestión patrimonial, el mismo que deberá contener la información completa y actualizada, según corresponda.

2. Los proyectos elegibles deben responder al Criterio de Pertinencia y Cierre de Brecha, reflejando una asignación de recursos óptima para el cierre de brecha de cobertura y desempeño en el más breve plazo.
3. La selección de los proyectos debe guiarse por el Criterio de Continuidad, priorizando los proyectos con mayor grado de avance con respecto a su costo actualizado.
4. Se debe cautelar el adecuado balance entre el gasto de capital y el gasto corriente futuro que demandará la operación y mantenimiento de la nueva infraestructura.
5. Los montos programados en los proyectos seleccionados deben basarse en el Criterio de Ejecutabilidad, siendo consistente con la capacidad operativa demostrada por la UE 003: EP en términos de la envergadura de las inversiones gestionadas tanto en montos como en el número de inversiones. Para ello, la programación presupuestaria de inversiones debe basarse en:
 - Una proyección de ejecución de la cartera que considere los plazos estipulados en los contratos.
 - Los cronogramas de ejecución actualizados
 - Las valorizaciones y previsiones presupuestarias
 - Los procedimientos
 - Los plazos en los sistemas administrativos del sector público y
 - Los actos preparatorios para la culminación oportuna de estos procesos.
6. Asimismo, las Unidades Operativas y/o Dependencias deberán coordinar con la DINVE para proporcionar la información necesaria a fin de programar los proyectos guardando consistencia con el tamaño y el periodo óptimo de ejecución de la misma, de modo que se asegure la disponibilidad oportuna a los beneficios, bienes y servicios para los ciudadanos. En ese sentido, es necesario resaltar que las Unidades Operativas y/o Dependencias deben programar los recursos de manera compatible con la culminación de los proyectos en el tiempo previsto por los estudios de pre-inversión, fichas técnicas y/o expediente técnico para evitar la prolongación de plazos de ejecución, a costa de ampliar la cartera de proyectos.
7. La Programación Multianual Presupuestaria de la **Genérica del Gasto 2.6 “Adquisición de Activos No Financieros”** deberá ajustarse a la APM comunicada por el MINDEF, y la DINVE en coordinación con las Unidades Operativas y/o Dependencias deben cumplir con el siguiente orden de prelación de los proyectos (incluidas las IOARR):

- a Proyectos en proceso de liquidación o aquellas por iniciar liquidación cuya ejecución física ha concluido.
 - b Los proyectos en ejecución física que culminen en el año fiscal de la programación (año 1), asignando recursos que garanticen su culminación durante el tiempo previsto.
 - c Los proyectos en ejecución física que culminen sucesivamente en los años 2 y 3 de la programación multianual presupuestaria, asignando recursos que garanticen su culminación durante el tiempo previsto.
 - d Los proyectos en ejecución física cuya culminación exceda el periodo de la programación multianual presupuestaria, asignando recursos que garanticen su culminación durante el tiempo previsto.
 - e Proyectos sin ejecución física y que cuenten tanto con expediente técnico o documento equivalente completo como con todos los permisos necesarios para llevar a cabo la convocatoria para la contratación y ejecución de obras, según la normatividad de la materia.
 - f Proyectos con expediente técnico o documento equivalente en proceso de elaboración.
 - g Proyectos sin ejecución física ni financiera que cuente con estudios de pre-inversión, fichas técnicas o formatos de registro respectivos con aprobación o viabilidad, según corresponda, para la elaboración de los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes.
 - h Estudios de Preinversión y fichas técnicas.
8. Para cada uno de los criterios de elección del orden de prelación se debe priorizar proyectos que cuente con contratos suscritos o Buena Pro consentida en el procedimiento de selección. Una vez asegurado lo mencionado, se debe priorizar proyectos con mayor grado de avance. Para el criterio de elección 5, 6, 7, y 8 se debe priorizar proyectos o ideas de proyecto (solo para el criterio 8) que cumplen con los criterios de priorización de los sectores correspondientes y contribuyan en mayor medida al cierre de brechas.
9. Para aquellos proyectos en ejecución que se encuentren paralizadas o en arbitraje que supere un año de duración no deberán ser programadas, previa opinión técnica de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) o la que haga sus veces, respecto a la situación de las correspondientes inversiones.
10. Las Unidades Operativas en coordinación con la DINVE, deben dar prioridad en el proceso de Programación Multianual Presupuestaria a las obligaciones que se generen como resultado de las concesiones ya realizadas, así como de los procesos en concesión, producto de las iniciativas estatales y/o iniciativas privadas en el marco de las Asociaciones Público Privadas- APP,

así como por los compromisos bajo el mecanismo de las Obras por Impuestos, en línea con las capacidades presupuestales sustentadas por los Pliegos, según corresponda.

11. La programación de los proyectos que se financian con recursos de la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito deben considerar el programa de desembolsos establecido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, y los contratos suscritos. Asimismo, dicha programación debe asegurar el financiamiento de su respectiva contrapartida nacional para los (03) tres años consecutivos que comprende la Programación Multianual Presupuestaria en la fuente de financiamiento respectiva, de corresponder.
12. La programación de recursos asignados en fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito mediante emisión de bonos del Tesoro solo puede financiar la ejecución de inversiones del ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, excluyendo a las IOARR. Adicionalmente, si dichos recursos son programados para financiar proyectos bajo la modalidad APP, se debe excluir de dicha programación a los recursos para financiar retribuciones por inversión (RPI) y el Pago Anual por Obras (PAO) o sus equivalentes.
13. Los recursos para los estudios de Pre-inversión y las fichas técnicas correspondientes a nuevas inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se prevén en el código de proyecto 2001621: Estudios de Pre-Inversión. Los montos programados en el mismo, deben ser consistentes con la envergadura de las inversiones en formulación, también incluidos en la Cartera de Inversiones del PMI, y considerando el orden de prelación establecido, de corresponder.
14. La DINVE deberá remitir la información del desagregado de la programación realizada en los Estudios de Preinversión a nivel de idea de proyecto, conforme a los plazos establecidos en el Anexo N° 1-B/GNyR-Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
15. No se debe programar recursos en Estudios de Pre-inversión si la APM es insuficiente para financiar inversiones que cuentan con expediente técnico o documento equivalente.
16. Los ingresos por las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias, y Recursos Determinados, cuyos usos no estén condicionados a la

atención de determinados gastos en la normatividad vigente, deben orientarse prioritariamente al financiamiento de proyectos.

(j) **Unidades Operativas y/o Dependencias con responsabilidad en la información para la Programación Multianual y Formulación presupuestaria.**

(1) Son todas las dependencias de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, de acuerdo al siguiente detalle.

- a. Oficina Administrativa del CGE (**OA-CGE**)
- b. Direcciones y Oficinas de la JEMGE
- c. Comando de Personal del Ejército (**COPERE**)
- d. Comando de Educación y Doctrina del Ejército (**COEDE**)
- e. Comando Logístico del Ejército (**COLOGE**)
- f. Comando de Salud del Ejército (**COSALE-HMC**)
- g. Comando de Operaciones Terrestre del Ejército (**COTE**)
- h. Comando de Bienestar del Ejército (**COBIENE**)
- i. Divisiones de Ejército (**DDEE**)
- j. Grandes Unidades de Combate (**GGUCC**)
- k. Aviación del Ejército (**AE**).
- l. Servicios Logísticos (**SSLL**)
- m. Escuela Militar de Chorrillos (**EMCH**)
- n. Escuela Técnica del Ejército (**ETE**)
- o. Escuela Superior de Guerra (**ESGE**)

(2) Deberán consolidar y presentar la Información de la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria por toda fuente de financiamiento, según el APM, adjuntando los Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV), los cuales estarán registrados en el SIPRE. Dichos requerimientos deberán estar incluidos como parte de los insumos de las tareas a realizar, considerados en la formulación del Plan Operativo Institucional (POI).

(3) Las Unidades Operativas y/o Dependencias que cuenten con unidades tipo batallón y compañía formularán Cuadro de Necesidades Valorizadas (CNV) teniendo en consideración las Tareas Presupuestales de acuerdo al **Anexo N° 02** del presente lineamiento.

6. DISPOSICIONES PARTICULARES

a. OA-CGE

(1) Consolidar, evaluar y registrar en el Sistema Integrado Presupuestal del Ejército (**SIPRE**) – Módulo de Programación, los presupuestos para el funcionamiento de las Unidades Operativas y/o Dependencias siguientes:

- Secretaria General de la Comandancia General del Ejército (**SG-CGE**)
- Jefatura del Estado Mayor General del Ejército (**JEMGE**)
- Inspectoría General del Ejército (**IGE**)
- Órgano de Control Institucional (**OCI**)
- Dirección de Personal del Ejército (**DIPERE**)
- Dirección de Logística del Ejército (**DILOGE**)
- Dirección de Planeamiento del Ejército (**DIPLANE**)
- Dirección de Informaciones del Ejército (**DINFE**)
- Dirección de Ciencia y Tecnología del Ejército (**DICITECE**)
- Dirección de Inteligencia del Ejército (**DIE**)
- Dirección de Inversiones del Ejército (**DINVE**)
- Dirección de Educación y Doctrina del Ejército (**DIEDOCE**)
- Comando de Personal del Ejército (**COPERE**)
- Comando de Bienestar del Ejército (**COBIENE**)
- Jefatura de Reservas y Reemplazos del Ejército (**JERRE**)
- Dirección de Telemática del Ejército (**DITELE**)
- Dirección de Apoyo al Desarrollo Nacional del Ejército (**DIRADNE**)
- Comando de Operaciones Terrestres del Ejército (**COTE**)
- Oficina de Economía del Ejército (**OEE**)
- Oficina de Presupuesto del Ejército (**OPRE**)
- Comando General de Apoyo del Ejército (**COGAE**)
- Oficina de Asesoría Jurídica del Ejército (**OAJE**)
- Oficina Generadora de Recursos del Ejército (**OGRE**)
- Comisión Permanente de Historia del Ejército del Perú (**CPHEP**)
- Dirección de Museos del Ejército (**DMUE**)
- Ciberdefensa y Telemática del Ejército (**CITELE**)
- Procuraduría del Ejército (**PROCURADURIA**)
- Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército (**DRIE**)

- (2) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.

b. DIPERE

- (1) Formular y remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) el presupuesto del **Grupo Genérico de Gasto 2.1 “Personal y Obligaciones Sociales”**, detallando el Clasificador Geográfico (Ubigeo) y los Clasificadores Económicos de Gasto, correspondientes al Personal Militar y Civil del Ejército (Administrativo, Salud y Educación). Para tal efecto, se tomará en consideración el cronograma establecido por la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (DGPP-MINDEF), considerando las Tareas Presupuestales de su competencia, establecidas en el **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (2) Coordinar y consolidar los requerimientos de la DIE, DRIE, DIEDOCE y DISALE, para el pago de las Compensaciones Extraordinarias

Mensuales por Servicios en el Extranjero durante el año fiscal en curso, tales como:

- (a) Misión Diplomática (DRIE).
- (b) Comisión Especial en el Exterior (DRIE, DIE).
- (c) Misión de Estudios (DIEDOCE).
- (d) Comisión de Servicios (DRIE, DIE).
- (e) Tratamiento Médico Altamente Especializado (DISALE).

Estos gastos serán con cargo al Grupo Genérico de Gasto 2.1 “Personal y Obligaciones Sociales”, debiendo priorizar dichos requerimientos, tomando en consideración el presupuesto aprobado por el MINDEF-DGPP.

En el caso, las asignaciones de compensaciones extraordinarias tengan algún descuento en el momento del pago al personal militar en el extranjero, la dependencia hará de conocimiento a la OPRE, los criterios, dispositivos legales y formatos para el cálculo respectivo de dichos descuentos durante la fase de Programación Multianual Presupuestaria.

- (3) En coordinación con el Comando de Personal del Ejército (COPERE), mantener actualizada la información del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP). Dicha información se tomará como base en la fase de Programación y Formulación Presupuestaria.
- (4) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (5) Coordinar y formular los formatos de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente, para la presentación de información a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República. Dicha información OPRE para su remisión en el plazo dispuesto por la DGPP-MINDEF.

c. DIE

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del **Producto 7: “Fuerzas Armadas cuentan con Servicios de Inteligencia Militar”**, en la Actividad 5005263: Operaciones de Inteligencia y Contra Inteligencia del Ejército, de acuerdo a la APM y planes aprobados; remitiendo la documentación sustentatoria a la OPRE.
- (2) Formular y remitir a la Dirección de Personal del Ejército (DIPERE) con copia informativa a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército (DRIE), el requerimiento para el pago de las Compensaciones Extraordinarias Mensuales por Servicio en el Extranjero (Plan Anual de

Viajes al Exterior - PAVE) durante el Año Fiscal siguiente, de acuerdo al siguiente detalle.

- b) Comisión de Servicio.
- c) Comisión Especial en el Exterior.

- (3) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (4) Coordinar, participar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en el rediseño del **Producto 7: “Fuerzas Armadas cuentan con Servicios de Inteligencia Militar”** del PP 0135.

d. **DIEDOCE**

- (1) Coordinar con las Unidades Operativas y/o Dependencias los cursos a dictarse en los talleres de capacitación a realizarse en los Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO) a nivel nacional, para que a su vez estas programen sus recursos presupuestarios y lo presenten a la OPRE de acuerdo al Clasificador Geográfico del Personal de Tropa Servicio Militar Voluntario (PTSMV).
- (2) Formular y remitir a la Dirección de Personal del Ejército (DIPERE), el requerimiento de pago de las Compensaciones Extraordinarias Mensuales por Servicio en el Extranjero (Plan Anual de Viajes al Exterior - PAVE), correspondiente a Misión de Estudios.
- (3) Comunicar al Comando de Educación y Doctrina del Ejército (COEDE), Escuelas de Formación, Capacitación y Perfeccionamiento, las vacantes de los Programas Educativos.
- (4) Coordinar con las DDEE y SSLL la formulación de los requerimientos de combustible y munición para el entrenamiento e instrucción, con la finalidad de considerarse en la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria.
- (5) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (6) Coordinar y asesorar, como representante de la UE 003: EP, en el rediseño del Producto 10 y Producto 1 correspondiente al PP 0135.

e. **COTE**

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del **Producto 2: “Frontera Territorial Vigilada”** en la Actividad 5005249 Funcionamiento y Mantenimiento de los puestos de vigilancia y Actividad 5005250 Patrullaje de Frontera Territorial del PP 0135, de

acuerdo a la APM, remitiendo la documentación sustentatoria a la OPRE y registrando la información en el SIPRE.

- (2) Consolidar, formular y sustentar los requerimientos necesarios para el Patrullaje de Fronteras y Reconocimiento de Hitos a nivel Nacional, debiendo remitir sus Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV) a la OPRE, para su gestión ante el CCFFAA.
- (3) En caso de activación, desactivación y desplazamiento de unidades, deberá considerar la incidencia presupuestal que demande dichas movilizaciones, comunicando a la OPRE, los cambios correspondientes para efectos de ser considerados en la Fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria en las fechas establecidas.
- (4) Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en el rediseño del Producto 2: Frontera Territorial Vigilada, correspondiente al PP 0135.

f. COEDE

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del **Producto 10: “Personal con Educación y Formación Militar”** del PP 0135, de acuerdo a la APM, remitiendo la documentación sustentatoria a la OPRE y registrando la información en el SIPRE.
- (2) Formular y remitir a la DRIE, el requerimiento de pago de viáticos para el PAVE, correspondiente a Misión de Estudios.
- (3) Formular y programar el requerimiento para el pago de propina de los Alumnos de la EIE, por años académicos, debiendo especificar el personal que se encuentre en el extranjero.
- (4) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.

g. ESCUELA MILITAR DE CHORRILLOS

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria de la Actividad 5005270: Formación Militar de Oficiales, correspondiente al **Producto 10: “Personal con Educación y Formación Militar”** del PP 0135, remitiendo la documentación sustentatoria a la OPRE. Asimismo, dicha información se deberá registrar en el SIPRE.
- (2) Formular y programar el requerimiento para el pago de propina de los Cadetes, por años académicos, debiendo especificar el personal que se encuentre en el extranjero.
- (3) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.

h. ESCUELA TÉCNICA DEL EJÉRCITO

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria de la Actividad 5005271: Formación Militar de Técnicos y Sub Oficiales, correspondiente al **Producto 10: “Personal con Educación y Formación Militar”** del PP 0135, remitiendo la documentación sustentatoria a la OPRE. Asimismo, dicha información se deberá registrar en el SIPRE.
- (2) Formular y programar el requerimiento para el pago de propina de los Alumnos, por años académicos, debiendo especificar el personal que se encuentre en el extranjero.
- (3) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.

i. DIPLANE

- (1) Remitir a la OPRE, al inicio de la fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria la organización de Unidades y/o Dependencias de la UE 003: EP, actualizada.
- (2) Remitir a la OPRE, con anticipación a la fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, de acuerdo a lo dispuesto en la “Guía para el Planeamiento Institucional” del CEPLAN, los objetivos estratégicos y las metas identificadas en el proceso de Planeamiento Estratégico, contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI). Dicha información se tomará como base en la fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria.
- (3) En caso de creación, activación, desactivación, cambio de denominación y Ubicación de unidades, deberá comunicar al inicio de la fase de Programación Multianual, a la OPRE, las modificaciones correspondientes para efectos de ser considerados en la Fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria en las fechas establecidas.

j. OPRE

- (1) Emitir lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria; buscando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- (2) Proponer al Señor General de Ejército Comandante General del Ejército o a quién delegue, la distribución del monto para el año cuyo

presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3) de la APM acorde con los parámetros establecidos y comunicados por la DGPP-MEF), a través de la DGPP-MINDEF, durante la fase de Programación Multianual Presupuestaria.

- (3) Hacer de conocimiento a las Unidades Operativas y/o Dependencias, según corresponda, el monto de los recursos que se asigna a cada una de ellas con cargo a la APM durante la Programación Multianual Presupuestaria.
- (4) Revisar, evaluar y aprobar el sustento de la Programación Multianual Presupuestaria elaborada por las Unidades Operativas y/o Dependencias de la Institución, según corresponda.
- (5) Verificar que la Programación Multianual Presupuestaria registrada en el SIPRE, esté acorde con todos los parámetros de distribución del monto de la APM establecidos y comunicados por la DGPP-MEF, a través de la DGPP-MINDEF; así como con la estructura funcional programática vigente.
- (6) Consolidar la información registrada SIPRE de las Unidades Operativas y/o Dependencias de la UE 003: EP, a fin de registrar en el aplicativo informático del MEF Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- (7) Remitir a la DGPP-MINDEF, de acuerdo al Artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público, la información resultante de la propuesta de la Programación Multianual Presupuestaria de la UE 003: EP, en los plazos establecidos.
- (8) Preparar la información complementaria solicitada por la DGPP-MINDEF durante el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria.
- (9) Actualizar la propuesta de Programación Multianual Presupuestaria acorde con las observaciones presentadas por la DGPP-MINDEF en el marco del cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Presupuesto.
- (10) Consolidar y remitir a la DGPP-MINDEF, los formatos requeridos conforme a la normatividad vigente, para el sustento del Presupuesto ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República.
- (11) Aprobada la asignación del presupuesto de la UE 003: EP por el MINDEF, formular y presentar para la rúbrica del Señor General de Ejército Comandante General del Ejército, la Resolución de la Comandancia General del Ejército (RCGE) correspondiente al Presupuesto Institucional de Apertura del año fiscal siguiente.

- (12) Comunicar a las Unidades Operativas y/o Dependencias de la UE 003: EP a nivel nacional, el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) aprobada por la Comandancia General del Ejército para el año fiscal siguiente, por toda Fuente de Financiamiento y Grupo Genérico de Gasto.
- (13) Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en el rediseño del PP 0135 y otros PP.

k. DINVE

- (1) Formular el Cuadro de Desembolsos de recursos asignados en la fuente de financiamiento de RO, ROOC u otras para el año fiscal siguiente, detallado por líneas de crédito aprobadas, según sea el caso, debiendo remitir a la OPRE la información a nivel específica de gasto, de acuerdo a los componentes de cada proyecto, durante la fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria.
- (2) Consolidar y remitir a la OPRE, la información correspondiente a los Proyectos de Inversión Pública (Programa Multianual de Inversiones), de acuerdo a lo estipulado en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) - Reporte del Detalle de Costos de los Proyectos, según **Anexo N° 05** del presente lineamiento.
- (3) Formular los informes para adquisición de inversiones que no califican como proyectos de inversión enmarcada en optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR) que soliciten las Unidades Operativas y/o Dependencias de la UE 003: EP a nivel nacional.
- (4) Remitir a la OPRE, los requerimientos necesarios para la Sostenibilidad de los Proyectos de Inversión (PI) que cuenten con Informe de Cierre, a fin de ser remitidos al Pliego Ministerio de Defensa (MINDEF).
- (5) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (6) Consolidar y remitir a la OPRE, los formatos de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente, para la presentación de información a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República.

I. DIRADNE

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del **Producto 6: “Servicio de Apoyo al Estado”** en la Actividad 5005261: Servicio de Apoyo a Otras Entidades y Actividad 5005262: Servicio de Apoyo Cívico del PP 0135, de acuerdo a la APM, remitiendo la

documentación sustentatoria a la OPRE y registrando la información en el SIPRE.

- (2) Consolidar, formular y sustentar los requerimientos necesarios para la participación de la UE 003: EP en situaciones de emergencia por Desastres, debiendo remitir oportunamente a la OPRE para su gestión correspondiente al Ministerio de Defensa (MINDEF) con cargo al Programa Presupuestal 068: Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres.
- (3) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (4) Coordinar y asesorar, como representante de la UE 003: EP, en el rediseño del Producto 6: Servicio de Apoyo al Estado, correspondiente al PP 0135.

m. DITELE

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del **Producto 8: “Fuerzas Armadas cuentan con Capacidad Telemática”** en la Actividad 5005265: Mantenimiento de la Capacidad Operativa de Telemática del PP 0135, de acuerdo a la APM, remitiendo la documentación sustentatoria a la OPRE.
- (2) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (3) Coordinar y asesorar, como representante de la UE 003: EP, en el rediseño del Producto 8: Fuerzas Armadas cuentan con Capacidad Telemática, correspondiente al PP 0135.

n. DICITECE

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del **Producto 5: “Fuerzas Armadas innovan y desarrollan Tecnología Militar”** en la Actividad 5005260: Investigación, Desarrollo e Innovación Tecnológica Militar del PP 0135, de acuerdo a la APM, remitiendo la documentación sustentatoria a la OPRE y registrando la información en el SIPRE.
- (2) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (3) Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en el rediseño del Producto 5, correspondiente al PP 0135.

o. **DRIE**

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del **Producto 6: “Servicio de Apoyo al Estado”** en la Actividad 5005248: Agregaduría Militar y Acciones en el Exterior del PP 0135, de acuerdo a la APM, remitiendo la documentación sustentatoria a la OPRE y registrando la información en el SIPRE.
- (2) Formular y remitir a la Dirección de Personal del Ejército (DIPERE), el requerimiento para el pago de las Compensaciones Extraordinarias Mensuales por Servicio en el Extranjero (Plan Anual de Viajes al Exterior - PAVE) durante el Año Fiscal siguiente, de acuerdo al siguiente detalle:
 - (1) Comisión de Servicio.
 - (2) Comisión Especial en el Exterior.
 - (3) Misión Diplomática.

En el caso, que los requerimientos de compensaciones extraordinarias generaran algún descuento en el momento del pago al personal militar en el extranjero, la dependencia hará de conocimiento a la OPRE, los criterios, dispositivos legales y formatos para el cálculo respectivo de dichos descuentos durante la fase de Programación.

- (3) Remitir a la OPRE, la relación nominal del personal militar que se encuentra en el extranjero, actualizada a la fecha en que se inicie la fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria.
- (4) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (5) Coordinar y asesorar, como representante de la UE 003: EP, en el rediseño del Producto 6, correspondiente al PP 0135.

p. **DISALE**

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del **Producto 9: “Personas con Atención en Salud”**, en la Actividad 5005267: Atención Médica Básica, Actividad 5005268: Atención Médica Especializada y Actividad 5005269: Mantenimiento de Equipos e Infraestructura de Salud del PP 0135, de acuerdo a la APM, remitiendo la documentación sustentatoria a la OPRE y registrando la información en el SIPRE.
- (2) Formular y remitir a la DIPERE, el requerimiento para el pago de las Compensaciones Extraordinarias Mensuales por Servicio en el Extranjero, correspondiente al Tratamiento Médico Altamente Especializado.

- (3) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (4) Coordinar y asesorar, como representante de la UE 003: EP, en el rediseño del Producto 9: Personas con Atención en Salud, correspondiente al PP 0135.

q. COSALE y HMC

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del **Producto 9: “Personas con Atención en Salud”**, en la Actividad 5005267: Atención Médica Básica, Actividad 5005268: Atención Médica Especializada y Actividad 5005269: Mantenimiento de Equipos e Infraestructura de Salud del PP 0135, de acuerdo a la APM, remitiendo la documentación sustentatoria a la OPRE y registrando la información en el SIPRE.
- (2) La Programación Multianual tendrá que sustentarse con datos estadísticos y otra información cuantitativa que se pueda corroborar, a fin de optimizar la asignación de los recursos presupuestales. Asimismo, tendría en consideración el apoyo que prevea solicitar o recibir del IAFAS-FOSPEME, a fin de que no haya duplicidad de requerimientos.
- (3) Remitir a la OPRE, los requerimientos de Material de Prótesis y Aparatos Ortopédicos del Hospital Militar Central (HMC) y los Hospitales Militares Regionales (HHRMM), debidamente justificados y las medidas de control con este material.
- (4) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (5) Coordinar y formular los formatos de su competencia, de acuerdo la normatividad vigente, para la presentación de información a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República. Dicha información deberá ser remitida a la OPRE en el plazo dispuesto por la DGPP-MINDEF.

r. OGRE

- (1) Remitir a la OPRE, la relación de las actividades autorizadas para la generación de recursos, detallada por Unidades Operativas y/o Dependencias a nivel Nacional, las cuales deberán estar amparadas con su base legal que sustenta la recaudación de los Recursos Directamente Recaudados, así como la base legal que define el uso de los recursos a un fin en específico.
- (2) Remitir a la OPRE, **el reporte anual de rentabilidad de las actividades Generadoras de Recursos**, al cierre del ejercicio del año fiscal en curso, detallado por Unidad Operativa, Ingreso, Costo

Operativo y Utilidad, debiéndose realizar las coordinaciones correspondientes con la Oficina de Economía del Ejército (OEE), según sea el caso.

- (3) Verificar los clasificadores económicos de ingresos con la OEE, a fin que las Unidades Operativas y/o Dependencias de la UE 003: EP no tengan ningún problema de clasificar sus ingresos las mismas que deben estar actualizadas.
- (4) En coordinación con la OEE, formular la proyección de ingresos de los entes generados de la UE 003: EP por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, remitiendo esta información a la OPRE durante la fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria.
- (5) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.

s. COPERE

- (1) Mantener actualizada la información del Personal Civil contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), dicha información deberá ser remitida a la OPRE en el plazo dispuesto por la DGPP-MINDEF.
- (2) Mantener actualizada la información del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP). Dicha información se tomará como base en la fase de Programación y Formulación Presupuestaria.
- (3) En coordinación con la Dirección de Personal del Ejército (DIPERE), deberá realizar el registro del presupuesto correspondiente al **Grupo Genérico de Gasto 2.1 “Personal y Obligaciones Sociales”**, SIPRE. Dicha información deberá estar detallada a nivel Específica de Gasto, Meta Física y Ubicación Geográfica (UBIGEO).

Es necesario precisar, que el COPERE deberá tomar las acciones correspondientes a fin que el efectivo de Personal Civil (Contratado y CAS), considerado en la fase de Programación Multianual y Formulación del Presupuesto, se mantenga y no genere incremento de personal en los meses de julio a diciembre del presente año, a fin de no causar distorsiones y déficit presupuestales.

- (4) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (5) Coordinar y formular los formatos de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente, para la presentación de información a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República. Dicha

información deberá ser remitida a la OPRE en el plazo dispuesto por la DGPP-MINDEF.

t. **DILOGE**

- (1) Coordinar y verificar que la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria correspondiente a los **Productos 1, 2, 5, 7, 8, 9 y 10** del PP 0135, en lo concerniente a los requerimientos de Bienes, Servicios, Consultorías y Obras que realizan las Unidades Operativas, estén de acorde al Planes Estratégicos y Operativos Institucional (PEI y POI) dentro del Aspecto Logístico.
- (2) Coordinar con la DINVE la programación de recursos en la Genérica del Gasto 2.6 Activos No Financieros que corresponde a la ejecución de los Proyectos de Inversión, así como de IOARR y Otros Gastos de Capital del PP 0135 y PP 032.
- (3) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (4) Coordinar y asesorar, como representante de la UE 003: EP, en el rediseño del Producto 1: Capacidad para Operaciones de Defensa Nacional del PP 0135, de acuerdo al párrafo precedente.

u. **SERVICIOS LOGÍSTICOS**

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria **Productos 1, 2, 5, 7, 8, 9 y 10** del PP 0135 en las Actividades de su Competencia, de acuerdo a la APM, remitiendo la documentación sustentatoria a la OPRE y registrando la información en el SIPRE.
- (2) Consolidar y formular el presupuesto de Mantenimiento de 3ro, 4to y 5to Escalón, correspondiente a cada Servicio Logístico, el mismo que debe estar sustentado de acuerdo a las necesidades requeridas por las Unidades Operativas y/o Dependencias de la UE 003: EP.
- (3) Para el cálculo de Alimentación, Vestuario, Racionamiento entre otros conceptos relacionados con el Personal Militar (Oficiales, Supervisores, Técnicos, Sub Oficiales, Cadetes, Alumnos y Tropa), se deberá tomar en consideración el efectivo **del último día hábil de Febrero del Año Fiscal en curso**, según sea el caso, debiendo realizar las coordinaciones con la DIPERE, DIEDOCE y COPERE.
- (4) El Servicio de Intendencia del Ejército (SINTE), oportunamente, deberá remitir a la OPRE el Costo Unitario de la dotación anual de Vestuario, Calzado y Textiles para el Personal Militar: Oficiales, Técnicos, Sub Oficiales, Cadetes, Alumnos, TSMV y personal de Tropa próximos a licenciarse.

- (5) Para el cálculo de combustible, carburantes y lubricantes se tendrá en cuenta la **información de flota vehicular** de la UE 003: EP, vehículos de combate, apoyo de combate y administrativos que se encuentren **“operativos”**; asimismo, realizar la proyección del consumo de combustible de los vehículos de seguridad que se adquirirán por reposición.
- (6) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (7) Coordinar y formular los formatos de su competencia, conforme a la normatividad vigente, para la presentación de información a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República. Dicha información deberá ser remitida a la OPRE en el plazo dispuesto por la DGPP-MINDEF.

v. COLOGE

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del **Producto 1: “Capacidad para Operaciones de Defensa Nacional”** del PP 0135 en las Actividades y Tareas respectivas, de acuerdo a la APM, remitiendo la documentación sustentatoria a la OPRE y registrando la información en el SIPRE.
- (2) Verificará que los Cuadro de Necesidades Valorizados presentados por las Unidades Operativas y/o Dependencias durante la Fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, contenga la misma información del Proyecto de Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Año Fiscal siguiente.
- (3) Consolidar, Formular y Remitir a la OPRE, el presupuesto de seguro de Vehículos, aeronaves, embarcaciones, grifos, otros debiendo detallar la unidad o dependencia, placa, numero serie, modelo y ubicación geográfica.
- (4) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (5) Coordinar y formular los formatos de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente, para la presentación de información a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República. Dicha información deberá ser remitida a la OPRE en el plazo dispuesto por la DGPP-MINDEF.

w. DDEE Y GGUUCC

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria en la Categoría Presupuestal **Acciones Centrales** en la Actividad 5000003 Gestión Administrativa, de acuerdo a la APM, remitiendo la

documentación sustentatoria a la OPRE y registrando la información en el SIPRE.

- (2) Remitir a la OPRE, la relación de Unidades o Dependencias (Brigadas, Batallones, Compañías, etc.) bajo su responsabilidad, de acuerdo con la estructura organizacional aprobada por la Dirección de Planeamiento del Ejército (DIPLANE), mediante resolución según corresponda. Dicha información deberá estar actualizada a la fecha en que se inicie la fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria.
- (3) En caso de creación, activación, desactivación de unidades, cambio de denominación, desplazamientos, cambio situacional (Emergencia y/o Estado de Derecho), las DDEE son las responsables de comunicar a la OPRE, los cambios correspondientes para efectos de ser considerados en la Fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria.
- (4) La Aviación del Ejército (AE), deberá coordinar con el Comando de Educación y Doctrina del Ejército - COEDE (EIE, EPE, ECE), la Escuela Militar de Chorrillos “Cr1 Francisco Bolognesi” - EMCH y el Instituto Superior Tecnológico Público del Ejército – ETE, para la programación de las Horas de Vuelo del Curso Básico de Paracaidismo Militar entre otros cursos. Asimismo, la presentación de sus Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV) deberá estar detallado de manera minuciosa indicando la cantidad de horas de vuelo para cada Escuela, a fin de sustentar la programación.
- (5) La AE deberá sustentar y remitir a la OPRE, la Estructura de costo de Hora de Vuelo a ser considerada en la fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria debidamente aprobada por el Escalón Superior. Asimismo, deberá formular el Cuadro de Distribución de Horas de Vuelo a nivel Nacional debiendo detallar el Producto, Actividad, Tarea Presupuestal, Unidad Operativa, Dependencia, Aeronave, Horas de Vuelo, Costo y clasificadores de gasto, según el **Anexo N° 09**.
- (6) En el caso, de la Adquisición de Activos No Financieros (Genérica 2.6) podrá considerar en la Programación Multianual, únicamente cuando disponga del informe respectivo emitido por la Dirección de Inversiones del Ejército, en donde afirma que no corresponde a un Proyecto de Inversión sino a una Inversión de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR).
- (7) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (8) La IV DE es encargado de sustentar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del PP032; así como del rediseño del programa presupuestal en mención.

x. OFICINA DE ECONOMÍA DEL EJÉRCITO

- (1) Remitir el avance a la fecha y la proyección del pago del Servicio de la Deuda que se realizará con el Banco de la Nación en la fuente de financiamiento Recursos Determinados en el Año Fiscal siguiente, detallado por líneas de endeudamiento y específicas de gasto correspondientes.
- (2) Remitir al inicio de la Fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria la estimación de la recaudación de los ingresos de los entes generados de la fuente de financiamiento de RDR de las Unidades Operativas.
- (3) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** del presente lineamiento.
- (4) Proyectar el pago del Servicio de la Deuda en la fuente de financiamiento de Recursos Determinados.

7. DIVERSOS

- a. Las Unidades Operativas y/o Dependencias deberán realizar las coordinaciones permanentes y de detalle con la OPRE (Departamento de Programación, Formulación y Aprobación Presupuestal), así como a los correos de los sectoristas encargados. Con respecto a las actividades operativas del POI deben ser coordinadas con las Direcciones y/o Unidades Operativas a cargo, de acuerdo al **Anexo N°10**.
- b. Los requerimientos de Bienes, Servicios en General, Consultorías y Obras consideradas en las Unidades Operativas y/o Dependencias deberán estar comprendidos en las Tareas Presupuestales, según el **Anexo N° 2** del presente lineamiento, mediante Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV). Asimismo, los CNV, consignarán la meta física a cumplir y el clasificador de gasto que corresponda u otra información que se requiera.
- c. Las Unidades Operativas o Dependencias deberán considerar en la elaboración de sus Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV), los precios de los artículos que resulten de las adjudicaciones en los procedimientos de selección del año en curso, a la fecha en que se inicie la fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria. Asimismo, aquellos artículos que carezcan de precios históricos o sean sensibles de variación, deberán basarse en los estudios de mercado correspondientes.
- d. Las Unidades Operativas y/o Dependencias son las responsables de registrar sus Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV) en el Modulo del SIPRE, hasta nivel específicas de gasto, insumos y metas físicas; según el APM hasta el nivel tarea presupuestal durante la fase de Programación Multianual y Formulación presupuestaria

- e. Las Unidades Operativas y/o Dependencias responsables de la presentación de información que se remite mediante formatos a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República, deberán verificar que dicha información guarde concordancia con la registrada en el SIPRE.
- f. Se adjunta el **Anexo N° 01** categorías presupuestarias con sus respectivos productos y actividades, **Anexo N° 03**, que contiene un glosario de términos presupuestarios, los cuales se encuentran en los procedimientos normativos de ley y el **Anexo N° 04**, corresponde a una guía para la formulación de los Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV) respectivamente, a fin de ser registrados en el SIPRE por cada Unidad Operativo y/o Dependencia.
- g. Las Unidades Operativas y/o Dependencias en coordinación con el responsable del Área de Abastecimiento y Logística deberán realizar las gestiones ante la Jefatura de Patrimonio del Ejército (JEPAE), para el registro de bienes muebles, ítems y/o insumos que no se encuentran incluidos SISCOBAM, de acuerdo al **ANEXO N° 11**.
- h. La OPRE viabilizará la conducción y el cumplimiento del presente lineamiento, de ser el caso, mediante disposiciones complementarias.
- i. El incumplimiento de las disposiciones del presente lineamiento e instructivos que emita la OPRE, podría originar reducciones o decrementos presupuestarios. De darse esta situación el Comando del Ejército hará la investigación respectiva para determinar a los responsables, a fin de aplicar el régimen disciplinario conforme al grado de participación durante la Fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria.
- j. El presente lineamiento no convalida los actos o acciones que se realicen con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales existentes.

ANEXO N° 01
CATEGORIAS PRESUPUESTARIAS/PRODUCTOS/ACTIVIDADES

CATEGORIA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD
PROGRAMAS PRESUPUESTALES	3000001:ACCIONES COMUNES	5000276:GESTION DEL PROGRAMA
		5003032:SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5002089:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA
		5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR
		5005604:ENTRENAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS MILITARES
	3000718:FRONTERA TERRITORIAL VIGILADA	5005249:FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA
		5005250:PATRULLAJE DE FRONTERA TERRITORIAL
	3000721:FUERZAS ARMADAS INNOVAN Y DESARROLLAN TECNOLOGIA MILITAR	5005260:INVESTIGACION, DESARROLLO E INNOVACION TECNOLOGICA MILITAR
	3000722:SERVICIOS DE APOYO AL ESTADO	5005248:AGREGADURIA MILITAR Y ACCIONES EN EL EXTERIOR
		5005261:SERVICIO DE APOYO A OTRAS ENTIDADES
		5005262:SERVICIOS DE APOYO CIVICO
	3000723:FUERZAS ARMADAS CUENTAN CON SERVICIOS DE INTELIGENCIA MILITAR	5005263:OPERACIONES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA
	3000724:FUERZAS ARMADAS CUENTAN CON CAPACIDAD TELEMATICA	5005265:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA TELEMATICA
	3000725:PERSONAS CON ATENCION EN SALUD	5005267:ATENCION MEDICA BASICA
		5005268:ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA
		5005269:MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE SALUD
	3000726:PERSONAL CON EDUCACION Y FORMACION MILITAR	5005270:FORMACION MILITAR DE OFICIALES
		5005271:FORMACION MILITAR DE TECNICOS Y SUB OFICIALES
		5005272:EDUCACION CONTINUA PARA MILITARES
		5005273:FORMACION OCUPACIONAL
ACCIONES CENTRALES	3999999:SIN PRODUCTO	5000003:GESTION ADMINISTRATIVA
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	3999999:SIN PRODUCTO	5001942:DESMINADO HUMANITARIO

LISTADO DE TAREAS PRESUPUESTALES SEGÚN CATEGORIA PRESUPUESTARIA: PROGRAMAS PRESUPUESTALES, ACCIONES CENTRALES Y APNOP

PROGRAMA	PRODUCTO	ACTIVIDAD	FINALIDAD	GENERICA	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA
0135:MEJORA DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA DEFENSA Y EL DESARROLLO NACIONAL	3000001:ACCIONES COMUNES	5000276:GESTION DE PROGRAMA	0047173:GESTION DEL PROGRAMA	1	0111:ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAS	ACCION
				1	0204:SEGURO DE VIDA - PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				1	0551:OBREROS PERMANENTES	ACCION
				1	0562:PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO	ACCION
				1	0563:PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO	ACCION
				1	0575:AGUINALDO PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				1	0579:BONIFICACION POR ESCOLARIDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				1	0583:COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS) AL PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				1	0587:ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				1	0591:OTRAS OCACIONALES PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				1	0595:APORTES A LOS FONDOS DE RETIRO FSC - PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				1	0602:CONTRIBUCIONES A ESSALUD PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				3	0751:GESTION DEL PROGRAMA	ACCION
				1	0753:OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				3	0018:MANTENIMIENTO DE UNIDADES OPERATIVAS MILITARES	UNIDAD
				3	0023:MANTO Y REPARACION DE AERONAVES	VEHICULO
				3	0025:MANTO Y REP DE ARMAMENTO	ARMAMENTO
				3	0026:MANTO Y REP DE OTROS MATERIALES Y EQUIPOS DE LOS SSLL	EQUIPO
				3	0028:MANTO Y REP DE VEHICULOS DE APOYO DE COMBATE	VEHICULO
				3	0029:MANTO Y REP DE VEHICULOS DE COMBATE	VEHICULO
	5002089:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA	0137858:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA	0137858:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA	3	0030:MANTO Y REP DE EMBARCACIONES FLUVIALES	EMBARCACION
				3	0038:TRANSPORTE DE PERSONAL, MATERIAL Y EQUIPO	SERVICIO
				3	0042:DOTACION DE COMBUSTIBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE VVHH Y OTROS EQUIPOS	VEHICULO
				3	0044:SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA CONSUMO ANIMAL	ANIMAL
				3	0054:ACTIVIDADES DE SANIDAD ANIMAL	ANIMAL
				3	0061:ASEGURAMIENTO DEL MATERIAL	SEGURO
				3	0070:ACTIVIDADES DE SALUD PUBLICA	INSTALACION
				3	0098:MANTENIMIENTO DE LOS ORGANOS DE ADM Y PLANEAMIENTO DEL EP	UNIDAD
				3	0144:DOTACION DE LUBRICANTES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE VVHH Y OTROS EQUIPOS	EQUIPO
				6	0611:ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPOS DE LOS SSLL	EQUIPO
				3	0854:ASESORAMIENTO EN MANTO Y REPARACION DEL MATERIAL DE LA CAPACIDAD OPERATIVA	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0032:PASAJES POR LICENCIAMIENTO PARA TSMV	PERSONA
				3	0043:SUMINISTRO DE VIVERES PARA CONSUMO HUMANO	PERSONA
				3	0049:MOVIMIENTO DE PERSONAL	PERSONA
				1	0051:TROPA - ASIGNACIÓN ECONOMICA MENSUAL (PROPINA)	PERSONA
				3	0104:LLAMAMIENTO ORDINARIO	PERSONA
				3	0106:DIFUSION DE LA LEY DEL SMV	CAMPAÑAS
				3	0118:DOTACION DE COMBUSTIBLE PARA COCCION DE ALIMENTOS DE PERSONAS	PERSONA
				3	0129:DOTACION DE PRENDAS DE VESTIR Y OTROS PARA TSMV	PERSONA
				3	0216:DOTACION DE PRENDAS DE VESTIR Y OTROS PARA LICENCIAMIENTO DE TSMV	PERSONA
				3	0231:DOTACION DE PRENDAS Y OTROS PARA UNIDADES HISTORICAS	PERSONA
				3	0242:EXAMEN MEDICO LLAMAMIENTO TROPA	PERSONA
				1	0505:ASIGNACION POR LICENCIAMIENTO	PERSONA
				1	0565:PERSONAL MILITAR	PERSONA
				1	0576:AGUINALDO PERSONAL MILITAR	PERSONA
				1	0580:BONIFICACION POR ESCOLARIDAD PERSONAL MILITAR	PERSONA
				1	0584:COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS) AL PERSONAL MILITAR	PERSONA
				1	0588:ASIGNACION POR CUMPLIR 30 O 35 AÑOS PERSONAL MILITAR	PERSONA
				1	0592:OTRAS OCACIONALES PERSONAL MILITAR	PERSONA
				1	0596:APORTES A LOS FONDOS DE SALUD - FOSPEME	PERSONA
				1	0598:APORTE A LOS FONDOS DE PENSIONES CPMP Y MONTEPIO	PERSONA
				1	0599:APORTES A LOS FONDOS DE VIVIENDA - FOVIME	PERSONA
	5005604:ENTRENAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS MILITARES	0160817:ENTRENAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS MILITARES	0160817:ENTRENAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS MILITARES	1	0605:BONIFICACIONES O ENTREGAS ECONOMICAS AL PERSONAL MILITAR	PERSONA
				3	0679:FUNCIONAMIENTO DE LAS ORM	OFICINA
				3	0783:SUMINISTRO DE ALIMENTOS DE BIENESTAR PARA EL PERSONAL	PERSONA
				3	0786:DOTACION DE PRENDAS DE VESTIR PARA OFICIALES, SUPERVISORES, TECNICOS Y SUBOFICIALES	PERSONA
				3	0838:RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL MILITAR	PERSONA
				3	0017:ACTIVIDADES DE ADIESTRAMIENTO Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA PERSONAL DE OO, SUPER, TCO, SO Y TSMV	UNIDAD
				3	0105:LLAMAMIENTO DE RESERVAS	PERSONA
				3	0608:DOTACION DE CL - III / PARA EL ENTRENAMIENTO DE LAS UNIDADES	UNIDAD
				3	0680:DIFUSION Y PROPAGANDA	CAMPAÑA
	3000718:FRONTERA TERRITORIAL VIGILADA	5005249:FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA	0137862:FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA	3	0089:FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE PPVV	HORAS DE VUELO
				3	0781:TRANSPORTE DE PERSONAL, MATERIAL Y EQUIPO A LOS PUESTOS DE VIGILANCIA	HORAS DE VUELO
		5005250:PATRULLAJE DE FRONTERA TERRITORIAL	0137863:PATRULLAJE DE FRONTERA TERRITORIAL	3	0682:PATRULLAJE AEREO	HORAS DE VUELO
				3	0683:PATRULLAJE FLUVIAL	MILLA
	3000721:FUERZAS ARMADAS INNOVAN Y DESARROLLAN TECNOLOGIA MILITAR	5005260:INVESTIGACION, DESARROLLO E INNOVACION TECNOLOGICA MILITAR	0137873:INVESTIGACION, DESARROLLO E INNOVACION TECNOLOGICA MILITAR	3	0684:PATRULLAJE TERRESTRE	KILOMETRO
				3	0559:GENERACION Y DIFUSION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA (DICITECE)	EVENTO
	3000722:SERVICIOS DE APOYO AL ESTADO	5005248:AGREGADURIA MILITAR Y ACCIONES EN EL EXTERIOR	0137861:AGREGADURIA MILITAR Y ACCIONES EN EL EXTERIOR	3	0560:DESARROLLO DE PROYECTOS A NIVEL PROTOTIPO (CICITE)	INVESTIGACION
				3	0053:PART DE ORGANISMOS INTERNACIONALES EN EL PERU	PERSONA
				3	0056:FUNCIONAMIENTO DE AGREGADURIAS	AGREGADURIA
				3	0069:SEGURO MEDICO INTERNACIONAL	SEGURO
				3	0168:VIATICOS Y PASAJES PARA AGREGADOS MILITARES	PERSONA
				3	0532:MEDIDAS DE CONFIANZA MUTUA EN EL EXTERIOR	PERSONA
				3	0533:REPRESENTACION NACIONAL EN ORGANISMOS INTERNACIONALES	PERSONA
				1	0564:PERSONAL NOMBRADO EN EL EXTRANJERO	PERSONA
		5005261:SERVICIO DE APOYO A OTRAS ENTIDADES	0137874:SERVICIO DE APOYO A OTRAS ENTIDADES	1	0820:OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS PARA COMISION DE SERVICIO/ESPECIAL	PERSONA
				1	0821:OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS PARA TRATAMIENTO ALTAMENTE ESPECIALIZADO	PERSONA
		5005262:SERVICIOS DE APOYO CIVICO	0137875:SERVICIOS DE APOYO CIVICO	3	0629:APOYO AEREO PARA ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	HORAS DE VUELO
				3	0685:APOYO A OTRAS ENTIDADES (198, 263, 275, 285, 552, 554, 634, 635)	SERVICIO
				3	0094:ACTIVIDADES DE ACCION CIVICA	EVENTO
				3	0108:FUNCIONAMIENTO DE CCAADD	CAD/MES

LISTADO DE TAREAS PRESUPUESTALES SEGÚN CATEGORIA PRESUPUESTARIA: PROGRAMAS PRESUPUESTALES, ACCIONES CENTRALES Y APNOP

PROGRAMA	PRODUCTO	ACTIVIDAD	FINALIDAD	GENERICA	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA
0135:MEJORA DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA DEFENSA Y EL DESARROLLO NACIONAL	3000723:FUERZAS ARMADAS CUENTAN CON SERVICIOS DE INTELIGENCIA MILITAR	5005263:OPERACIONES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	0137876:OPERACIONES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	5	0035:PRODUCCION DE INTG Y CI	PLAN
				5	0210:INSTRUCC Y ENTO DE OPERACIONES DE INFORMACIÓN	PERSONA
				5	0211:OPERACIONES DE INFORMACIÓN	PLAN
	3000724:FUERZAS ARMADAS CUENTAN CON CAPACIDAD TELEMATICA	5005265:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA TELEMATICA	0137878:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA TELEMATICA	3	0142:LEGALIZACION DE SOFTWARE	UNIDAD
				3	0170: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA	EQUIPO
				3	0686:SERVICIO DE APLICACIONES (SERV DE TELEFONIA MOVIL, FIJA, INTERNET, SEGMENTO SATELITAL Y TV SATELITAL)	UNIDAD
				3	0687:INTEGRACION OPERATIVA TELEMATICA	UNIDAD
				3	0688:CONECTIVIDAD Y GESTION DE REDES	UNIDAD
				3	0689:PROTECCION DE REDES	UNIDAD
	3000725:PERSONAS CON ATENCION EN SALUD	5005267:ATENCION MEDICA BASICA	0033570:ATENCION MEDICA BASICA	3	0004:ATENCION AMBULATORIA	ATENCION
				1	0074:GUARDIAS HOSPITALARIAS	PERSONA
				3	0090:FUNCIONAMIENTO DE SERVICIO DE SALUD	ATENCION
				3	0132:ATENCION MEDICA PARA PERSONAL DE TROPA	ATENCION
				3	0265:CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	PERSONA
				1	0568:PERSONAL DE SALUD NOMBRADO	PERSONA
				1	0569:PERSONAL DE SALUD CONTRATADO	PERSONA
				1	0578:AGUINALDO PERSONAL SALUD	PERSONA
				1	0582:BONIFICACION POR ESCOLARIDAD PERSONAL SALUD	PERSONA
				1	0586:COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS) AL PERSONAL SALUD	PERSONA
				1	0590:ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS PERSONAL SALUD	PERSONA
				1	0594:OTRAS OCACIONALES PERSONAL SALUD	PERSONA
				1	0601:APORTES A LOS FONDOS DE SEGURO DE CESACION (FSC) - PERSONAL DE SALUD	PERSONA
				1	0604:CONTRIBUCIONES A ESSALUD PERSONAL SALUD	PERSONA
				1	0606:PERSONAL SERUMNS	PERSONA
				3	0607:INTERNOS DE MEDICINA Y ODONTOLOGIA	PERSONA
				1	0612:PERSONAL NOMBRADO NO PROFESIONALES DE LA SALUD	PERSONA
				1	0613:PERSONAL CONTRATADO NO PROFESIONALES DE LA SALUD	PERSONA
				3	0620:ACTIVIDADES PREVIAS DE SALUD PARA REPRESENTACION EN ORGANISMOS INTERNACIONALES.	ATENCION
				3	0642:PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD	ATENCION
				1	0755:OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL DE SALUD	PERSONA
				1	0810:SEGURO DE VIDA - PERSONAL SALUD	PERSONA
				3	0848:FUNCIONAMIENTO DE ENTES GENERADORES SALUD BASICA	ATENCION
				3	0861:PREVENCION Y CONTROL DE TBC	ATENCION
				3	0862:PREVENCION Y CONTROL DE SALUD MENTAL	ATENCION
				3	0863:PREVENCION Y MANEJO DE DISCAPACIDAD	ATENCION
		5005268:ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA	0023484:ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA	3	0005:ATENCION A PACIENTES HOSPITALIZADOS	ATENCION
				3	0006:ATENCION INTERVENCION QUIRURGICA	ATENCION
				3	0009:EVACUACION INTERNACIONAL	ATENCION
				3	0010:EVACUACION NACIONAL	ATENCION
				6	0091:ADQUISICION DE EQUIPOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS	EQUIPO
				3	0092:ATENCION HOSPITALARIA ESPECIALIZADA	ATENCION
				3	0095:CONTRATO ADMINISTRATIVO SERVICIOS	PERSONA
				3	0127:EXAMEN MEDICO ANUAL	ATENCION
				3	0147:ATENCION PARA MATERIAL DE PROTESIS	ATENCION
				3	0244:ATENCION DE SERVICIOS DE SALUD AL PERSONAL DISCAPACITADO Y SUS FAMILIARES	ATENCION
				3	0745:IMPLEMENTACION PARA LA CATEGORIZACION DE LOS IPRESS REQUERIDOS POR LA SUNASA AL SISTEMA DE SALUD	UNIDAD
				3	0849:FUNCIONAMIENTO DE ENTES GENERADORES SALUD ESPECIALIZADA	ATENCION
				3	0825:SEGURO MEDICO INTERNACIONAL PARA TRATAMIENTO MEDICO ALTAMENTE ESPECIALIZADO	SEGURO
		5005269:MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD	0137880:MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE SALUD	3	0022:MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO Y MATERIAL HOSPITALARIO	MANTENIMIENTO
				3	0639:MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD	MANTENIMIENTO
				3	0837:MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VVHH DE SALUD	MANTENIMIENTO
	3000726:PERSONAL CON EDUCACION Y FORMACION MILITAR	5005270:FORMACION MILITAR DE OFICIALES	0137881:FORMACION MILITAR DE OFICIALES	3 y 6	0011:FORMACION DE OFICIALES	PERSONA
				3	0149:ACTIVIDADES DE COMPETENCIA Y ENTRENAMIENTO	ACTIVIDAD
				3	0693:HORA DE VUELO PARA FORMACION DE OFICIALES	HORAS DE VUELO
				3	0694:PRENDAS DE VESTIR Y OTROS PARA FORMACION DE OFICIALES	PERSONA
				3	0695:RACIONAMIENTO PARA CADETES	PERSONA
				3	0696:COMBUSTIBLE Y CARBURANTES PARA FORMACION DE OFICIALES	PERSONA
		5005270:FORMACION MILITAR DE OFICIALES	0137881:FORMACION MILITAR DE OFICIALES	3	0697:COCCION DE ALIMENTOS PARA FORMACION DE OFICIALES	PERSONA
				3	0698:MUNICION PARA FORMACION DE OFICIALES	PERSONA
				3	0699:FUNCIONAMIENTO DE ESCUELAS DE OFICIALES	ESTABLECIMIENTO
				3	0700:ACREDITACION DE LA ESPECIALIDAD DE CIENCIAS MILITARES	DEPENDENCIA
				3	0701:IMPLEMENTACION DE CAMPOS DE INSTRUCCION Y ENTRENAMIENTO PARA FORMACION DE OFICIALES	ESTABLECIMIENTO
				3	0702:PROPINAS DE CADETE	PERSONA
				3	0703:FORMACION DE CADETES EN EL EXTERIOR	PERSONA
				3	0704:MEDIDAS DE CONFIANZA MUTUA PARA CADETES	PERSONA
		5005271:FORMACION MILITAR DE TECNICOS Y SUB OFICIALES	0137882:FORMACION MILITAR DE TECNICOS Y SUB OFICIALES	3	0705:VISITA DE CADETES EXTRANJEROS	PERSONA
				3	0706:FORMACION DE SUB OFICIALES	PERSONA
				3	0707:FUNCIONAMIENTO DE ESCUELAS DE SUB OFICIALES	ESTABLECIMIENTO
				3	0707:RACIONAMIENTO PARA FORMACION DE SUB OFICIALES	PERSONA
				3	0708:VESTUARIO PARA FORMACION DE SUB OFICIALES	PERSONA
				3	0709:COCCION DE ALIMENTOS PARA SUB OFICIALES	PERSONA
				3	0710:MUNICION PARA FORMACION DE SUB OFICIALES	PERSONA
				3	0711:PROPINAS PARA FORMACION DE SUB OFICIALES	PERSONA
				3	0712:FORMACION DE ALUMNOS EN EL EXTERIOR	PERSONA
				3	0715:HORAS DE VUELO PARA SUB OFICIALES	HORAS DE VUELO
				3	0737:COMBUSTIBLE Y CARBURANTES PARA FORMACION DE SSOO	PERSONA
				3	0738:ACREDITACION DE LAS ESPECIALIDADES DEL ESTPE-ETE	ESPECIALIDAD
				3	0739:IMPLEMENTACION DE CAMPOS DE INSTRUCCION Y ENTRENAMIENTO PARA LA FORMACION DE SSOO	ESTABLECIMIENTO
				3	0740:VISITA DE ALUMNOS EXTRANJEROS	PERSONA

LISTADO DE TAREAS PRESUPUESTALES SEGÚN CATEGORIA PRESUPUESTARIA: PROGRAMAS PRESUPUESTALES, ACCIONES CENTRALES Y APNOP

PROGRAMA	PRODUCTO	ACTIVIDAD	FINALIDAD	GENERICA	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA
0135:MEJORA DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA DEFENSA Y EL DESARROLLO NACIONAL	3000726:PERSONAL CON EDUCACION Y FORMACION MILITAR	5005272:EDUCACION CONTINUA PARA MILITARES	0137883:EDUCACION CONTINUA PARA MILITARES	3	0007:CALIFICACION DEL PERSONAL MILITAR	PERSONA
				6	0016:IMPLEMENTACION DE CAMPOS DE INSTRUCCION Y ENTRENAMIENTO PARA EDUCACION CONTINUA	ESTABLECIMIENTO
				3	0021:EXAMEN DE ADMISION A PROGRAMAS	EXAMEN
				3	0033:PERFECCIONAMIENTO PARA OFICIALES	PERSONA
				3	0034:PERFECCIONAMIENTO AVANZADO PARA TECNICOS Y SUB OFICIALES	PERSONA
				3	0036:PRODUCCION Y ACTUALIZACION DE MANUALES	MANUAL
				3	0037:PROMOCION AL GRADO INMEDIATO SUPERIOR	EXAMEN
				3	0139:TRANSPORTE DE ALUMNOS PARA REALIZACION DE PROGRAMAS	PROGRAMA
				3	0153:CAPACITACION EN MAESTRIA Y DIPLOMADOS	PERSONA
				3	0201:FUNCIONAMIENTO DE ESCUELAS PARA EDUCACION CONTINUA	ESCUELA
				3	0228:HORAS DE VUELO POR INSTRUCCION	HORAS DE VUELO
				3	0529:FORMACION Y CALIFICACION EN EL EXTERIOR	PERSONA
				3	0530:ENTRENAMIENTO Y PASANTIA EN EL EXTERIOR	PERSONA
				3	0531:INSTRUCCION MILITAR SUPERIOR EN EL EXTERIOR	PERSONA
				1	0566:PERSONAL DOCENTE NOMBRADO	PERSONA
				1	0567:PERSONAL DOCENTE CONTRATADO	PERSONA
				1	0577:AGUINALDO PERSONAL EDUCACION	PERSONA
				1	0581:BONIFICACION POR ESCOLARIDAD PERSONAL EDUCACION	PERSONA
				1	0585:COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS) AL PERSONAL EDUCACION	PERSONA
				1	0589:ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS PERSONAL EDUCACION	PERSONA
				1	0593:OTRAS OCACIONALES PERSONAL EDUCACION	PERSONA
				1	0600:APORTES A LOS FONDOS DE SEGURO DE CESACION (FSC) - PERSONAL DE EDUCACION	PERSONA
				1	0603:CONTRIBUCIONES A ESSALUD PERSONAL EDUCACION	PERSONA
				3	0714:MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	INSTALACION
				3	0716:VESTUARIO PARA EDUCACION CONTINUA	UNIDAD
				3	0717:CAPACITACION Y ESPECIALIZACION PARA OFICIALES	PERSONA
				3	0718:HABILITACION DE PILOTOS	HORAS DE VUELO
				3	0719:HORAS DE VUELO PARA EDUCACION CONTINUA	HORAS DE VUELO
				3	0720:COMBUSTIBLE Y CARBURANTES PARA EDUCACION CONTINUA	UNIDAD
				3	0721:MUNICIONES Y EXPLOSIVOS PARA EDUCACION CONTINUA	UNIDAD
				3	0728:ACREDITACION PARA EDUCACION CONTINUA	PERSONA
				3	0750:ACTIVIDADES DE ENTRENAMIENTO	ACTIVIDAD
				1	0754:OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL DE EDUCACION	PERSONA
				3	0782:EXAMEN DE AUTOPREPARACION	EXAMEN
				1	0823:OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS PARA MISION DE ESTUDIOS	PERSONA
				3	0824:SEGURO MEDICO INTERNACIONAL PARA MISION DE ESTUDIO	SEGURO
				3	0901:CAPACITACION EXTRACASTRENSE PARA MILITARES	PROGRAMA
		5005273:FORMACION OCUPACIONAL	0137884:FORMACION OCUPACIONAL	3	0059:FUNCIONAMIENTO DE TALLERES CETPRO	PERSONA
9001:ACCIONES CENTRALES	3999999:SIN PRODUCTO	5000003:GESTION ADMINISTRATIVA	0000070:ADMINISTRACION GENERAL	3	0001:FUNCIONAMIENTO DE ENTES GENERADORAS	ACCION
				6	0002:ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMUNICACIONES	ACCION
				3	0008:CAPACITACION EXTRACASTRENSE PARA PERSONAL CIVIL	PROGRAMA
				3 y 5	0013:FUNCIONAMIENTO	ACCION
				3 y 5	0014:TARIFA DE SERVICIOS BÁSICOS	ACCION
				3	0019:MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA	ACCION
				3	0020:REPARACION DE VEHICULOS ADMINISTRATIVOS	ACCION
				3	0041:COMISION DE SERVICIOS	ACCION
				3	0048:CONDECORACIONES	ACCION
				3	0064:PROMOCION DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL	ACCION
				3	0065:ACTIVIDADES DE BIENESTAR	ACCION
				3	0067:SANEAMIENTO FISICO LEGAL	ACCION
				3	0068:CEREMONIAS MILITARES	ACCION
				3	0143:DECLARACIONES JURADA	ACCION
				5	0241:SENTENCIAS JUDICIALES Y OTROS	ACCION
				3	0274:PATROCINIO LEGAL Y ARBITRAJES	ACCION
				3	0610:ACTIVIDADES DE INSPECTORIA EN EL EXTRANJERO	ACCION
				3	0614:INVESTIGACION DE HISTORIA MILITAR	ACCION
				3	0623:CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	ACCION
				3	0724:ASESORAMIENTO EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	ACCION
				3	0748:HORAS DE VUELO PARA ACCIONES DE COMANDO	HORAS DE VUELO
				6	0811:ADQUISICION DE EQUIPOS DIVERSOS	ACCION
				3	0867:CONTRATO ADMINISTRATIVO SERVICIOS	PERSONA
9002:ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	3999999:SIN PRODUCTO	5001942:DESMINADO HUMANITARIO	0088440:DESMINADO HUMANITARIO	3	0239:ACTIVIDADES PARA EL DESMINADO HUMANITARIO	M2
				5	0055:SUBVENCIONES SOCIALES	ACCIÓN

ANEXO N° 03

GLOSARIO

Administración Financiera del Sector Público (SP)

Es la gestión de los derechos y obligaciones económicas financieras de titularidad del Estado, mediante la aplicación de reglas, principios y procedimientos por los que se rigen sus componentes (Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Endeudamiento Público, Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Gestión Fiscal de los Recursos Humanos).

Sistema Nacional de Presupuesto Público

Es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que conducen el proceso presupuestario de las Entidades Públicas.

Plan Estratégico Institucional (PEI)

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos de política.

Plan Operativo Institucional (POI)

Es el Instrumento de gestión que permite implementar la estrategia del Plan Estratégico Institucional del Sector. Para implementar esa estrategia, el POI establece las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas vinculadas al cumplimiento de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el PEI. Su ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones.

Programación Multianual

Consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene una perspectiva multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual y los instrumentos de planeamiento elaborados en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN).

Programación Multianual Presupuestaria

La Fase de Programación Multianual Presupuestaria, en adelante Programación, abarca tres años y se sujeta a las reglas fiscales vigentes.

Asignación Presupuestaria Multianual (APM)

Es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponderá a cada Pliego presupuestario y por encima de los cuales no podrá programarse ningún gasto, tiene carácter vinculante para el primer año (año 1) e indicativo para los dos años siguientes (año 2 y año 3), será revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación.

Formulación Presupuestaria

La Formulación Presupuestaria, en adelante Formulación, es la desagregación del primer año de la APM en todos los niveles de los clasificadores presupuestales. En esta fase se determinan las metas y se consignan las cadenas de gasto y las respectivas fuentes de financiamiento.

Cuadro de Necesidades Valorizadas (CNV)

Comprende las actividades mediante las cuales se prevén las necesidades de bienes y servicios, para el cumplimiento de las metas de las entidades del Sector Público.

Fuentes de Financiamiento

Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y definición están definidas en el Clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal.

Categoría del gasto

Elemento de la cadena de gasto que comprende los créditos presupuestarios agrupados en gastos corrientes, gastos de capital y el servicio de la deuda.

Gastos corrientes

Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros. Están destinados a la gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho período.

Gastos de capital

Erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras en la entidad pública, que incrementan el activo del Sector Público y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios.

Genérica de gasto

Nivel mayor de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los de los gastos en recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus objetivos institucionales.

Genérica de Ingreso

Nivel mayor de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan y obtienen.

Categorías Presupuestarias

Son criterios de clasificación del gasto público, que forman parte de la estructura programática conformada por (Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos).

Programas Presupuestales (PP)

Constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer Productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.

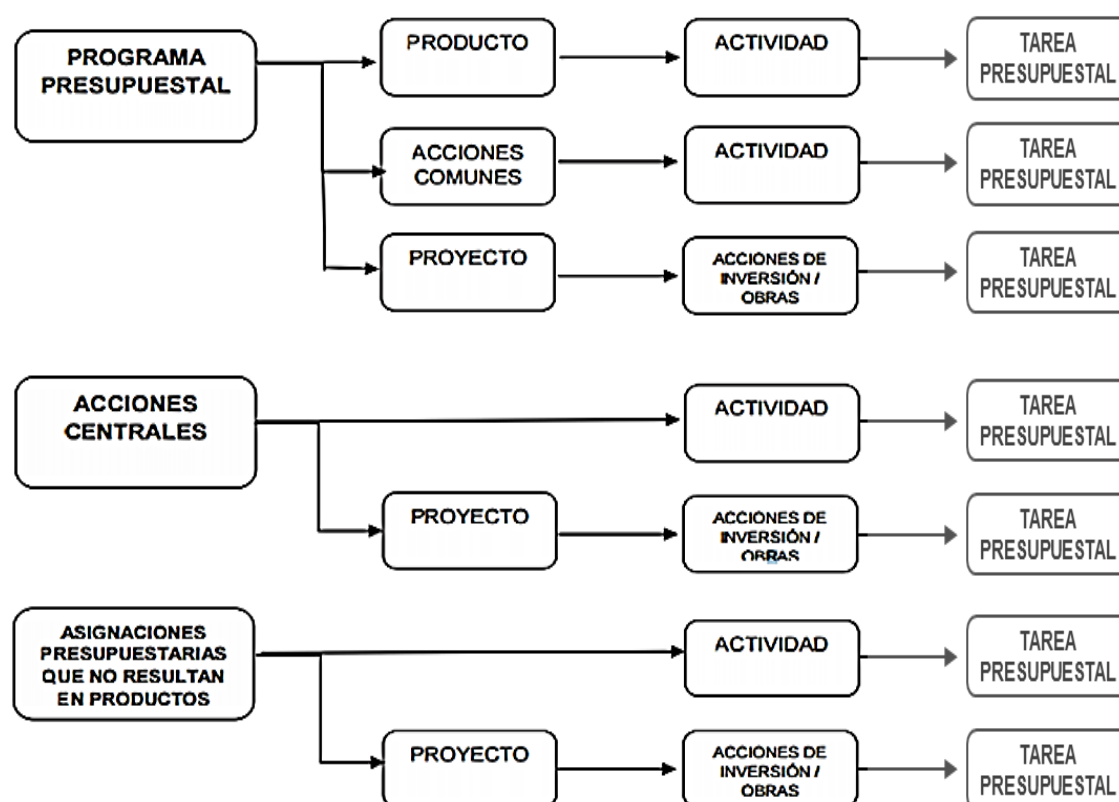
Acciones Centrales (AC)

Comprende 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 los PP (a los que se encuentre articulada la entidad) y de otras actividades de la entidad que no conforman el PP. Esta categoría podrá incluir proyectos, de acuerdo a su registro en el Sistema Nacional de Presupuesto (incluye proyectos de Inversión, Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación IOARR, proyectos de Inversión que no están enmarcados en el sistema del Invierte.pe) no vinculados a los resultados de un PP.

Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP)

Comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de un Producto a una población determinada. En el marco de la progresividad de la implementación de los PP, esta categoría también podrá incluir proyectos, de acuerdo a su registro en el Sistema Nacional de Presupuesto (incluye proyectos de Inversión, Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación – IOARR, proyectos de Inversión que no están enmarcados en el sistema del Invierte.pe) e intervenciones sobre la población que aún no haya sido identificada como parte de un PP.

Estas categorías tienen la siguiente estructura programática:



Producto

Conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previsto.

Acciones Comunes

Son los gastos administrativos de carácter exclusivo de los PP, los que además no pueden ser identificados en los productos de los PP, ni pueden ser atribuidos enteramente a uno de ellos. Están comprendidos por las acciones relacionadas a la gestión y el seguimiento y monitoreo del PP.

Actividad

Es el conjunto de acciones que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad pública lleva a cabo de acuerdo con sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías vigentes. Es permanente y continua en el tiempo.

Responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente, a través de sus Componentes y Metas. Además, constituye parte de la estructura programática de las categorías presupuestarias.

Proyectos

Comprende las inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación); para efecto del registro de la estructura de los Gastos Públicos en el Módulo de Programación Multianual, las inversiones a las que se refiere el presente literal se registran dentro de la categoría "Proyecto" del clasificador programático.

Resultado Final

Es un cambio en las condiciones, cualidades o características inherentes a una población identificada, en el entorno en el que se desenvuelve o en las organizaciones que la sirven, tanto del sector público como privado. Corresponde a un objetivo de política nacional. Podrán existir uno o más Programas Presupuestales que contribuyen a más de un resultado final.

El logro del resultado final, si bien se asocia al avance en las metas del o los PP relacionados al mismo, no es enteramente atribuible a estos. Asimismo, el logro del resultado final puede estar afectado por factores externos.

Resultado específico

Es el cambio que se busca alcanzar para solucionar un problema identificado sobre una población objetivo, y que a su vez contribuye al logro de un resultado final. El resultado específico no constituye un fin en sí mismo. Cabe señalar, que un PP solo tiene un resultado específico

Indicador

Es un enunciado que determina una medida sobre el nivel de logro en el resultado, los productos y/o actividades. Existen dos tipos de indicadores tales como: Indicador de producción física e Indicador de desempeño.

Indicador de producción física

Es la medida sobre cantidades de bienes y servicios provistos (productos, proyectos y/o actividades), en términos de una unidad de medida establecida.

Indicador de desempeño

Es la medida del logro de los resultados esperados de un PP o de la entrega de productos acorde a determinados atributos.

Meta

Es el valor numérico proyectado de los indicadores. Existen dos tipos de metas: Meta física y Meta del indicador de desempeño.

Meta física

Es el valor numérico proyectado del indicador de producción física (para productos/proyectos, y actividades/ acciones de inversión y/u obras). La meta física tiene dos dimensiones: Dimensión Física y Dimensión Financiera.

Dimensión física

Es el valor proyectado del indicador de producción física definido en la unidad de medida establecida. Corresponde a productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obra). La dimensión física tiene hasta tres elementos (Unidad de Medida, Valor proyectado y Ubigeo).

Unidad de Medida

Es la unidad en la que se medirá físicamente el producto, actividad/acciones de inversión y/u obras.

Valor Proyectado

Es el número de unidades de medida que se espera alcanzar.

Ubigeo

Es la identificación del lugar –departamento, provincia, distrito donde se realiza la actividad, acciones de inversión y/u obras.

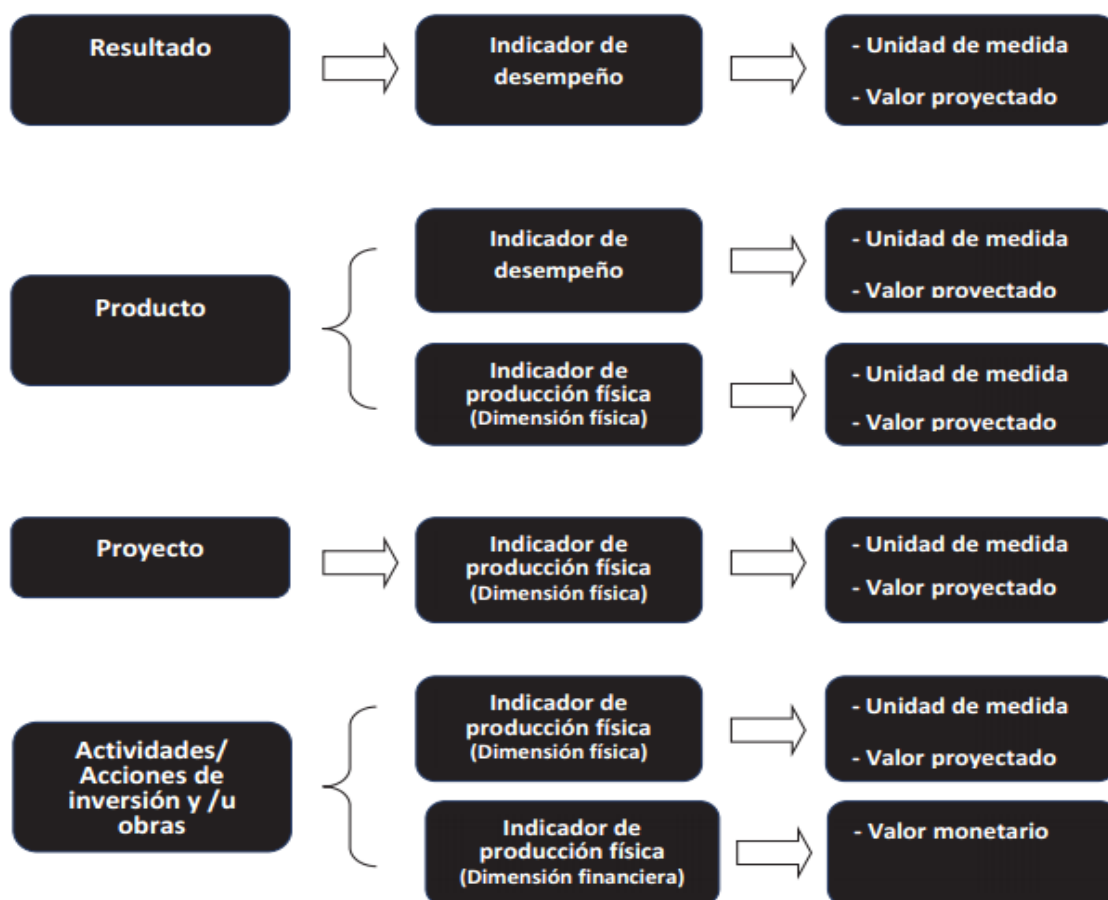
Dimensión financiera

Es el valor monetario de la dimensión física que corresponde a la meta física. En el caso de actividad /acciones de inversión y/u obras, se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para su realización. Para los productos y proyectos, la dimensión financiera se obtiene por agregación del valor de la dimensión financiera de las actividades, acciones de inversión y/u obras que los componen.

Meta del indicador de desempeño

Es el valor numérico proyectado de los indicadores de desempeño (resultados y productos del PP).

Las dimensiones de la meta a nivel de Resultados, Productos/Proyectos, y Actividades/Acciones de Inversión y/u Obras se muestran en el siguiente gráfico:



Clasificadores Económicos de Ingresos y Gastos

Instrumentos técnicos que permiten el registro ordenado y uniforme de las operaciones del Sector Público durante el proceso presupuestario.

Específica del gasto

Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el Clasificador de los Gastos Públicos.

Créditos presupuestarios

El crédito presupuestario es la dotación consignada en el Presupuesto, así como en sus modificaciones, que constituye el monto límite para que las Entidades puedan ejecutar gasto público.

Aprobación del presupuesto

Constituyen el total del crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. A la Ley de Presupuesto del Sector Público se acompañan los créditos presupuestarios estructurados siguiendo las clasificaciones de gasto: Institucional, Funcional, Programático y Genérica de Gasto; y las clasificaciones de ingreso: Institucional, Fuente de Financiamiento y Genérica de Ingreso.

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

Presupuesto Institucional Modificado (PIM)

Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

Año Fiscal

Período en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.

Ejecución presupuestaria

Fase del proceso presupuestario periodo en el que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

Ejercicio presupuestario

Comprende el año fiscal y el periodo de regularización.

Escala de Prioridades

Es el orden de prioridad del gasto que establece el titular de la entidad, en función a las prioridades de gobierno, a los Planes Estratégicos, a los planes de Desarrollo y los Planes Institucionales, según corresponda, de manera que garantice la provisión de los bienes y servicios que se entregan a la población, a fin de lograr los resultados esperados en el marco de una gestión orientada a resultados.

Estimación del ingreso

Cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.

Ingresos corrientes

Ingresos que se obtienen de modo regular o periódico y que no alteran de manera inmediata la situación patrimonial del Estado. Agrupan los recursos provenientes de tributos, venta de bienes, prestación de servicios, rentas de la propiedad, multas, sanciones y otros ingresos corrientes.

Ingresos de capital

Recursos financieros que se obtienen de modo eventual y que alteran la situación patrimonial del Estado. Agrupan los recursos provenientes de la venta de activos (inmuebles, terrenos, maquinarias, entre otros), las amortizaciones por los préstamos concedidos (reembolsos), la venta de acciones del Estado en empresas, y otros ingresos de capital.

Ingresos financieros

Ingresos obtenidos por una entidad, provenientes de las inversiones financieras o de depósitos efectuados en moneda nacional o extranjera, y de la prestación de servicios de crédito.

Ingresos públicos

Expresión monetaria de los valores recibidos, causados o producidos por concepto de ingresos corrientes, venta de bienes y servicios, transferencias y otros, en el desarrollo de la actividad financiera, económica y social de la entidad pública

Estructura funcional programática

Muestra las líneas de acción que la entidad pública desarrollará durante el año fiscal para lograr los Objetivos Institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las Metas contempladas en el Presupuesto Institucional. Se compone de las categorías presupuestarias seleccionadas técnicamente, de manera que permitan visualizar los propósitos por lograr durante el año.

Gestión presupuestaria

Capacidad de las entidades públicas para lograr sus Objetivos Institucionales, mediante el cumplimiento de las Metas Presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

Habilitación presupuestaria

Incremento de los créditos presupuestarios de Actividades y Proyectos con cargo a anulaciones de la misma Actividad o Proyecto, o de otras Actividades y Proyectos.

Identificación del problema específico

Es una brecha de atención o necesidad identificada en una población, que se espera resolver con el Programa Presupuestal (PP). Es expresado como una condición negativa en la población, y en términos de su magnitud, relevancia, persistencia, temporalidad y grupos poblacionales. Debe ser cuantificable; los problemas se identifican en el marco de las competencias sobre las que tiene rectoría la entidad que formula el PP.

Identificación y cuantificación de la población

La población potencial es aquella que presenta el problema específico, no toda la población que presenta el problema recibirá la intervención, se establecen criterios para identificar quienes necesariamente deben recibirla. La población es aquella sobre la que se observa el cambio esperado del programa, resulta de la aplicación de los criterios de focalización sobre la población potencial.

Inversión pública

Toda erogación de recursos de origen público destinada a crear, incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico de dominio público, con el objeto de ampliar la capacidad del país para la prestación de servicios y producción de bienes.

Pliego

Toda entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Presupuesto por Resultados (PpR)

Es una estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles a favor de la población.

Proyecto de Inversión

Es una intervención temporal que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinados a la formación de capital físico, humano, natural, institucional y/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que el estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación.

Unidad Productora de bienes y/o servicios públicos

Conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes y/o servicios públicos a la población.

Recursos Públicos

Recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento.

Seguimiento de los Programas Presupuestales

Proceso continuo de recolección y análisis de información de desempeño sobre en qué medida un proyecto, programa o política está logrando los resultados previstos y cómo se está ejecutando.

Tipología de Proyectos

Es un conjunto de Proyecto de Inversión (PI) que comparten características particulares que los diferencian de otros PI.

Unidad Ejecutora

Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determina y recauda ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

ANEXO N° 04 - A

RESUMEN TOTAL DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y DEMANDA ADICIONAL POR CATEGORIAS, PRODUCTOS, ACTIVIDADES Y TAREAS PRESUPUESTALES DE LA UO

0702:COPERE

<< Lista Desplegable

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 1. RECURSOS ORDINARIOS << Lista Desplegable

CATEGORIA PRESUPUESTAL : 0135. MEJORA DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA DEFENSA Y EL DESARROLLO NACIONAL << Lista Desplegable

ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI:

OBJETIVO/ACCION ESTRATEGICA DEL PLAN TRANSF INSTITUCIONAL :

Referencia PIA DEL AÑO EN CURSO											
			ANTEPROYECTO PPTO AF-20XX			(**) DEMANDA ADICIONAL AF-20XX			REQUERIMIENTO TOTAL AF-20XX		
PRODUCTO	ACTIVIDAD	TAREAS PRESUPUESTALES (*)	META FISICA	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL S/	META FISICA	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL S/	META FISICA	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL S/
TOTAL					0.00				0.00		

(*) La relación de Tareas Presupuestales que deberá tomarse en consideración para la realización de la Programación Multianual, se encuentran en el **ANEXO N° 02** del lineamiento para la Programación Multianual, la misma que se encuentra publicada en el portal web del Sistema Integrado Presupuestal del Ejército (SIPRE) (<http://10.64.28.2/SIPRE/>).

(**) Las Unidades Operativas y/o Dependencias deberá considerar la Demanda Adicional en la Fuente de Financiamiento **RECURSOS ORDINARIOS**.

Las Unidades Operativas y/o Dependencias para iniciar y/o realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, tomarán como referencia el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del año fiscal en curso. Asimismo, la distribución del presupuesto de funcionamiento para las Oficinas del Estado Mayor (Direcciones, Jefaturas, Departamentos y Secciones) deberá ser evaluado por su Comando, a fin de atender las necesidades de carácter prioritario para el cumplimiento de sus funciones durante el año fiscal siguiente.

ANEXO N° 04 - B



RESUMEN DE ESPECIFICAS DEL GASTO POR TAREA PRESUPUESTAL DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

UNIDAD OPERATIVA : 0822:AE

<< Lista Desplegable

TAREA PRESUPUESTAL : 013 FUNCIONAMIENTO

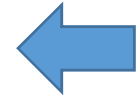
N°	CNV	ESPECIFICA DEL GASTO (***)	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL AF- 20XX		DEMANDA ADICIONAL (**)	REQUERIMIENTO TOTAL
			Referencia PIA DEL AÑO EN CURSO	PRIORIDAD DE VARIACIÓN (*)		
1	CNV-TP					
2	CNV-TP					
3	CNV-TP					
4	CNV-TP					
IMPORTE TOTAL			0.00		0.00	0.00

(*) Las Unidades Operativas y/o Dependencias deberán tener en consideración el orden de prioridades en un posible escenario de variaciones presupuestales por parte del Comando de la Institución, en base a la comunicación oficial por el Ministerio de Defensa sobre la Asignación Presupuestaria Multianual (APM). Las prioridades a considerar será por toda Fuente de Financiamiento (**RO y RDR**).

(**) Las Unidades Operativas y/o Dependencias deberá considerar la Demanda Adicional en la Fuente de Financiamiento **RECURSOS ORDINARIOS**.

(***) Las Unidades Operativas y/o dependencias deberán tener en cuenta los clasificadores de gastos vigentes en el año fiscal en curso. Asimismo, sólo pueden programar en los clasificadores de gasto denominados como "**otros**", los cuales se identifican a través del código del clasificador de gasto "**99**", **EN LOS CASOS ESTRICTAMENTE NECESARIOS Y JUSTIFICADOS** .

ANEXO N° 04 - C



CUADRO DE NECESIDADES VALORIZADAS DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL AÑO SIGUIENTE

UNIDAD OPERATIVA :	0702:COPEPE	<< Lista Desplegable
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :	1. RECURSOS ORDINARIOS	<< Lista Desplegable
TAREA PRESUPUESTAL :	XXXXX	
TIPO DE ASIGNACION :	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL	<< Lista Desplegable

META FISICA (Cantidad Numérica)					0			
EVENTOS (*)	EVENTO 1	EVENTO 2	EVENTO 3	EVENTO ...	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNIT	TOTAL PARCIAL
ESPECÍFICAS DE GASTO								
IMPORTE TOTAL POR EVENTOS								
2.3.1.5.1.1REPUESTOS Y ACCESORIOS								
ARTÍCULOS					A	U/M	B	P.T=AXB
ESPECÍFICA DE GASTO 2								
ESPECÍFICA DE GASTO ...								
IMPORTE TOTAL POR EVENTOS						IMPORTE TOTAL		

(*) EL REGISTRO DE LOS EVENTOS VA DEPENDER INDEPENDIENTEMENTE DE LAS TAREAS PRESUPUESTALES A CONSIDERAR POR CADA UNIDAD OPERATIVA Y/O DEPENDENCIA, POR EJEMPLO:

0013 FUNCIONAMIENTO: REGISTRAR NOMBRE DE LAS OFICINAS DEL EM, PPUU (BATALLÓN Y COMPAÑÍAS), ESCUELAS Y/O DEPENDENCIAS.

0014 REGISTRO DE SUMINISTROS DE SERVICIOS BÁSICOS: REGISTRAR LOS NUMEROS DE SUMINISTROS, NOMBRES DE LAS BASES, PPUU, INSTALACIONES, ESCUELAS ETC.

0018 MANTENIMIENTO DE U/O MILITARES (U/O PROVINCIA): DETALLAR QUE TIPO DE MANTENIMIENTO SE REALIZARÁ Y A QUE PPUU CORRESPONDEN.

0019: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA: DETALLAR LOS TIPOS DE MANTENIMIENTO A REALIZAR (RDR)

0098 MANTENIMIENTO DE LOS ORGANOS DE ADM Y PLANEAMIENTO DEL EP (U/O LIMA): DETALLAR LOS TIPOS DE MANTENIMIENTO A REALIZAR

0020 REPARACIÓN DE VEHICULOS ADMINISTRATIVOS: DEBERÁN CONSIDERAR (Tipo de Vehículo-Número de Placa-Año de Fabricación y Dependencia a la que pertenecen, Tipo de mantenimiento a realizar (Preventivo o Correctivo)

.....

FICHA DE SOLICITUD
DEMANDA ADICIONAL A LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MULTIANUAL - AÑO FISCAL SIGUIENTE

UNIDAD OPERATIVA 0734:SMGE

I) DEFINICION DE LA DEMANDA

LÍNEAS DE INTERVENCIÓN 2. MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA

ORDEN DE PRIORIDAD DE LA DEMANDA (1°, 2°, etc,) 1

ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI:

CATEGORIA PRESUPUESTARIA DE LA DEMANDA PROGRAMAS PRESUPUESTALES (PP)

PRODUCTO 3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL

ACTIVIDAD 5002089:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA

TAREA PRESUPUESTAL 0029:MANTO Y REP DE VEHICULOS DE COMBATE

1.1 Describa brevemente nombre de la demanda

1.2 Justifique brevemente el orden de prioridad de la demanda adicional explicitando su vinculación con los Objetivos Estratégicos Institucionales o sectoriales, así como con políticas nacionales de desarrollo

II) OBJETIVO DE LA DEMANDA

2.1 Describa brevemente la brecha incremental que busca cerrar con la demanda adicional, haciendo mención de los indicadores (de producto / actividad) que fundamenten la existencia de dicha brecha (gravedad y persistencia en el tiempo)

2.2 Describa cómo la demanda adicional contribuiría a superar las brechas identificadas en el punto 2.1. ¿cuál sería el cambio en los indicadores (de producto / actividad)? ¿Se sustenta el pedido en información existente sobre la eficacia de la intervención a la que se le asigna una demanda adicional?

2.3 Describa brevemente el potencial impacto de la no asignación adicional sobre los indicadores de resultado específico

* Modelo de Registro en el archivo excel publicado en el portal del SIPRE.

CUADRO DE NECESIDADES VALORIZADAS DE LAS DEMANDAS ADICIONALES PARA EL AÑO SIGUIENTE

UNIDAD OPERATIVA :	0734:SMGE	<< Lista Desplegable
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :	1. RECURSOS ORDINARIOS	<< Lista Desplegable
TAREA PRESUPUESTAL :	XXXXX	
TIPO DE ASIGNACION :	DEMANDA ADICIONAL	<< Lista Desplegable

META FISICA (Cantidad Numérica)					0			
EVENTOS	EVENTO 1	EVENTO 2	EVENTO 3	EVENTO ..	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNIT	TOTAL PARCIAL
ESPECÍFICAS DE GASTO								
IMPORTE TOTAL POR EVENTOS								
2.3.1.5.1.1REPUESTOS Y ACCESORIOS								
ARTÍCULOS					A	U/M	B	P.T=AXB
ESPECÍFICA DE GASTO 2								
ESPECÍFICA DE GASTO ...								
IMPORTE TOTAL POR EVENTOS					IMPORTE TOTAL			

EN BASE A LA FICHA

ANEXO 06-A
PROGRAMACION MULTIANUAL DE INGRESOS

SECTOR : 26 DEFENSA
PLIEGO : 026 MINISTERIO DE DEFENSA
UNIDAD EJECUTORA : 003 EJERCITO PERUANO
UNIDAD DE OPERATIVA : " CÓDIGO Y NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA"
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

ACTIVIDADES PARA GENERACIÓN DE RDR	CLASIFICADOR	TOTALES INGRESOS (A)	COSTO DE OPERACIÓN (B)	SALDO UTILIDAD C=(A-B)	DISTRIBUCIÓN				TOTAL GASTOS D=(B+DIST. U/O)
					%	U/E	%	U/O	
	AÑO 1								
INSCRIPCION DE POSTULANTES A LA EMCH	1.3.2.3.1.5 DERECHOS DE INSCRIPCION	825,688	412,844	412,844	30	123,853	70	288,991	701,835
CUOTA DE INGRESO	1.3.2.3.1.99 OTROS DERECHOS ADMISNITRATIVOS DE EDUCACION	5,775,000	0.00	5,775,000	20	1,155,000	80	4,620,000	4,620,000
PENSION PRE-EMCH "CFB"	1.3.3.3.1.1 ENSEÑANZA CENTRO PRE-UNIVERSITARIO	548,850	329,310	219,540	20	43,908	80	175,632	504,942
MATRICULA PRE EMCH "CFB"	1.3.2.3.1.7 MATRICULAS	153,950	0.00	153,950	0	0.00	100	153,950.00	153,950
BACHILLER CONSTANCIAS Y LICENCIATURA CERTIFICADOS Y SYLLABUS EMCH	1.3.2.3.1.4 CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	102,400	30,720	71,680	30	21,504	70	50,176	80,896
CUOTA ANUAL	1.3.2.3.1.99 OTROS DERECHOS ADMISNITRATIVOS DE EDUCACION	528,335	0.00	528,335	20	105,667	80	422,668	422,668
ALQUILERES DE BAZAR, CAFETRIA, LAVANDERIA	1.3.3.5.1.1 EDIFICIOS E INSTALACIONES	280,624	0.00	280,624	50	140,312	50	140,312	140,312
	AÑO 2								
	XXXXXXXXXXXXXX	XXXX							
	AÑO 3								
	XXXXXXXXXXXXXX	XXXX							
	TOTAL	8,214,847	772,874	7,441,973		1,590,244		5,851,729	6,624,603

6,624,603

(FDO)
JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA

(FDO)
JEFE DEPARTAMENTO PPTO

(FDO)
JEFE DEPARTAMENTO TESORERIA

(FDO)
JEFE DE DEPARTAMENTO RDR

NOTA :

- (A) NO CONSIDERAR EL IGV, EN LOS INGRESOS TOTALES
- (B) SI TIENE COSTO DE OPERACIÓN (ENTES GENERADORES) TRABAJAR CON LA TAREA 01 (GASTOS)
- (C) SALDO DE UTILIDAD ES IGUAL (A - B = C)
- (D) EL IMPORTE TOTAL DEL ANEXO N° 06 DEBE COINCIDIR CON EL TOTAL DE GASTOS DEL ANEXO N° 07
- AL FORMULAR EL ANEXO DE INGRESOS Y GASTOS NO CONSIDERAR LOS CENTIMOS

ANEXO 06-B
FORMATO PARA SUSTENTACIÓN DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL DE INGRESOS

UNIDAD DE OPERATIVA: "CÓDIGO Y NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA"
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

CLASIFICADOR DE INGRESOS	ACTIVIDADES GENERADORAS DE INGRESOS DE RDR	AÑO 1			AÑO 2			AÑO 3			DESCRIPCIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS	AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3	
		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTALES INGRESOS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTALES INGRESOS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTALES INGRESOS		IMPORTE DE RECAUDACIÓN CON DESTINO DEFINIDO	GENÉRICA DE GASTO	IMPORTE DE RECAUDACIÓN CON DESTINO DEFINIDO	GENÉRICA DE GASTO	IMPORTE DE RECAUDACIÓN CON DESTINO DEFINIDO	GENÉRICA DE GASTO
1.3.2.3.1.5 DERECHOS DE INSCRIPCION	CONCEPTO/ACTIVIDAD 1: INSCRIPCION DE POSTULANTES																
	DETALLE 1: POSTULANTES ANTICIPADO	450	600.50	270,225	473	600.50	283,736	496	600.50	297,923	ATENDER LOS COSTOS OPERATIVOS Y LAS PARTIDAS DEFICITARIAS EN RO	270,225	2.3 BIENES Y SERVICIOS	283,736	2.3 BIENES Y SERVICIOS	297,923	2.3 BIENES Y SERVICIOS
	DETALLE 2: POSTULANTES ORDINARIO	900	600.50	540,450	945	600.50	567,473	947	600.50	568,824		540,450		567,473		568,824	
	DETALLE 3: POSTULANTES PROCEDENCIA MILITAR	50	300.25	15,013	53	300.25	15,763	55	300.25	16,551		15,013	2.6.ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	15,763		16,551	
	SUB TOTALTOTAL			825,688			866,972			883,298		825,688		866,972		883,298	
XXXXXXXXXXXXX	ACTIVIDAD 2																
	DETALLE 1																
	DETALLE 2																
	SUB TOTALTOTAL																
XXXXXXXXXXXXX																
TOTAL GENERAL				825,688	0	0	866,972	0	0	883,298							

(FDO)
JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA

(FDO)
JEFE DEPARTAMENTO PPTO

(FDO)
JEFE DEPARTAMENTO TESORERIA

(FDO)
JEFE DE DEPARTAMENTO RDR

ANEXO 07 (MODELO)
PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GASTOS

SECTOR : 26 DEFENSA
PLIEGO : 026 MINISTERIO DE DEFENSA
UNIDAD EJECUTORA : 003 EJÉRCITO PERUANO
UNIDAD DE OPERACIÓN : " CÓDIGO Y NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA"
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 6-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMA / PRODUCTO/ ACTIVIDAD/ TAREA/ CADENA DE GASTO	PRESUPUESTO			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA		
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
0135: MEJORAS DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA DEFENSA Y EL DESARROLLO NACIONAL	2,144,651						
3000726: PERSONAL CON EDUCACIÓN Y FORMACIÓN MILITAR	2,144,651						
5005270: FORMACIÓN DE OFICIALES	2,144,651	X	X			X	X
0011-FORMACIÓN DE OFICIALES	663,162			PERSONA	1,292		
2.3.1.2.1.1 VESTUARIO Y ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	25,400						
2.3.1.8.1.2 MEDICAMENTOS	11,500						
0149-ACTIVIDADES DE COMPETENCIA Y ENTRENAMIENTO	203,565			DISCIPLINA	11		
2.3.1.8.1.99 OTROS PRODUCTOS SIMILARES (*)	101,783						
2.3.2.7.9.1 ORGANIZACIÓN Y CONDUCCION DE EVENTOS DEPORTIVOS	101,783						
0694-PRENDAS DE VESTIR Y OTROS PARA FORMACIÓN DE OFICIALES	1,277,924			PERSONA	300		
2.3.1.2.1.2 TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	638,962						
2.3.1.2.1.3 CALZADO	638,962						
9001: ACCIONES CENETRALES	4,651,849	X	X			X	X
3999999: SIN PRODUCTO	4,651,849						
5000003: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4,651,849						
0001-FUNCIONAMIENTO DE ENTES GENERADORAS	873,990			ACCION	12		
2.3.2.7.3.2 REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	873,990						
0013-FUNCIONAMIENTO	888,905			ACCION	12		
2.3.1.5.1.1 REPUESTOS DE ACCESORIOS	433,177						
2.3.2.7.11.6 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	455,728						
0014-TARIFA DE SERVICIOS BÁSICOS	1,597,738			ACCION	12		
2.3.2.2.1.1-SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	810,144						
2.3.2.2.1.2-SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	787,594						
0019-MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA	1,291,216			ACCION	12		
2.3.1.11.1.1 PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	645,608						
2.3.1.5.4.1 MATERIAL ELECTRICO	645,608						
TOTAL S/.	6,796,500						

COSTO/O

PROGRAMA PPTA
ACCION CENTRAL

(FDO)
JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA

(FDO)
JEFE DEPARTAMENTO PPTO

(FDO)
JEFE DE SECCIÓN LOGISTICO

NOTA :

- EN LA TAREA 01 FUNCIONAMIENTO DE ENTES GENERADORES DEBE SER CONSIDERADO EL MISMO IMPORTE DEL COSTO DE OPERACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL ANEXO 6.
- EL EMPLEO DE LOS INGRESOS DE RDR EN APOYO A LAS ASIGNACIONES QUE NO SON CUBIERTAS CON EL PRESUPUESTO RO PARA EL AÑO FISCAL SIGUIENTE DEBEN COBERTURAR PRINCIPALMENTE Y EN ORDEN DE PRIORIDAD LO SIGUIENTE:
 - PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS
 - MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA CAPACIDAD OPERATIVA, SALUD Y EDUCACIÓN.
 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MATERIAL, EQUIPO Y ARMAMENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA, SALUD Y EDUCACIÓN.
 - SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS BIENES INMUEBLES.
- PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHICULOS ADMINISTRATIVOS, EQUIPOS Y OTROS (1ER Y 2DO ESCALON) DE SU DEPENDENCIA DEBERAN SER CONSIDERADOS DENTRO DE LA TAREA PRESUPUESTAL 13: FUNCIONAMIENTO.
- CONSIDERAR LOS ARBITRIOS (G.G 2.5), SERVICIO DE AGUA, LUZ Y OTROS SSBB EN LA TAREA 0014.
- (*) Tener en cuenta los clasificadores de gastos vigentes en el año fiscal en curso. Asimismo, sólo pueden programar en los clasificadores de gasto denominados como "otros", los cuales se identifican a través del código del clasificador de gasto "99", EN LOS CASOS ESTRICAMENTE NECESARIOS Y JUSTIFICADOS.
- AL FORMULAR EL ANEXO DE INGRESOS Y GASTOS NO CONSIDERAR LOS CENTIMOS.

ANEXO N° 8

ESTRUCTURA DE INFORME ENTIDADES SUBVENCIONADAS PARA SER CONSIDERADAS EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO MINDEF

UNIDAD EJECUTORA	<input type="text"/>
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	<input type="text"/>
ENTIDAD SUBVENCIONADA	<input type="text"/>
MONTO ASIGNADO 2019	<input type="text" value="S/."/>
MONTO ASIGNADO 2020	<input type="text" value="S/."/>
MONTO ASIGNADO 2021	<input type="text" value="S/."/>
a) MONTO PROGRAMADO 2022	<input type="text" value="S/."/>

b) FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN OTORGARSE

c) ANÁLISIS COSTO BENEFICIO

Un Análisis costo-beneficio, que tome en cuenta la racionalidad de los recursos públicos y los efectos de la aplicación de la subvención en el cumplimiento de su finalidad;

d) DISPOSITIVOS/S LEGA/ES QUE AUTORIZAN LA SUBVENCIÓN, INDICANDO LA FECHA DE INICIO DE LA SUBVENCIÓN

e) EVALUACION DE LA ENTIDAD BENEFICIADA

f) FECHA DE INICIO Y FIN

FECHA DE INICIO

FECHA DE FIN

g) CUADRO COMPARATIVO DE ACTIVIDADES Y METAS DE LO AUTORIZADO 2021, FRENTE A LO SOLICITADO 2022.

2021			2022		
Actividad Autorizada	Meta	S/.	Actividad Solicitada	Meta	S/.
TOTAL			TOTAL		

h) SUSTENTO DEL INCREMENTO, POR CADA ACTIVIDAD PROPUESTA O SUJETA A INCREMENTO, EXPLICAR RAZONES, VENTAJAS, ENTRE OTROS

Jefe de Entidad Subvencionada

ANEXO N° 09

COSTO DE HORA DE VUELO DESAGREGADO POR ESPECIFICA DE GASTO

UNIDAD OPERATIVA : 0822 AVIACIÓN DEL EJÉRCITO

TAREA PRESUPUESTAL :

DESCRIPCIÓN DE AERONAVES (HELOS Y AVIONES)	UNIDAD OPERATIVA Y/O DEPENDENCIA	CANTIDAD DE HORAS DE VUELO	COSTOS DIRECTOS						COSTOS INDIRECTOS											COSTO POR AERONAVE INCLUIDO IGV AL COMBUSTIBLE	
			COMBUSTIBLE		LUBRICANTES		EQUIPO DE APOYO EN TIERRA		MANTENIMIENTO MAYOR			MANTENIMIENTO MENOR			SERVICIOS AEROPORTUARIOS		COSTOS ADMINISTRATIVOS		SEGURO		
			2.3.1.3.1.1 COMBUSTIBLE Y CARBURANTES	COSTO TOTAL	2.3.1.3.1.3 LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	COSTO TOTAL	2.3.2.4.5.1 DE VEHICULOS (SERVICIOS)	COSTO TOTAL	2.3.2.4.5.1 DE VEHICULOS (SERVICIOS)	2.3.1.6.1.1: DE VEHICULOS (REPUESTOS)	COSTO TOTAL	2.3.1.11.1.2: PARA VEHICULOS (INSUMOS)	2.3.1.3.1.2: GASES (5%)	COSTO TOTAL	2.3.2.5.1.3 DE MOBILIARIO Y SIMILARES (SNARP)	COSTO TOTAL	2.3.2.1.2.1: PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE (COSTOS ADMTIVOS)	COSTO TOTAL	2.3.2.6.3.99: OTROS SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		COSTO TOTAL
MI - 171SH		0	2,903.93	0.00	128.51	0.00	103.41	0.00	9,047.50		0.00	1,362.59	68.13	0.00	102.92	0.00	28.24	0.00	962.21	0.00	0.00
AN - 32B		0	6,071.78	0.00	155.25	0.00	214.12	0.00	3,436.22		0.00	930.48		0.00	135.22	0.00	44.61	0.00	646.92	0.00	0.00
B-1900D		0	1,807.88	0.00	28.13	0.00	125.14	0.00	1,979.17		0.00	536.46		0.00	116.96	0.00	32.58	0.00	312.50	0.00	0.00
CITATION XLS		0	3,900.00	0.00	337.50	0.00	183.58	0.00	3,375.00		0.00	2,750.00		0.00	230.06	0.00	33.59	0.00	312.50	0.00	0.00
TOTAL		0.00		0.00		0.00		0.00			0.00			0.00		0.00		0.00		0.00	0.00

ANEXO N° 10
DIRECCIONES Y UNIDADES OPERATIVAS A CARGO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDAD OPERATIVA (AO)	RESPONSABLE DE LA AO	ACTIVIDADES PRESUPUESTALES/UNIDADES OPERATIVAS RESPONSABLES DEL PRESUPUESTO
OEI.01 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES MILITARES PARA EL EMPLEO DE LAS FUERZAS ARMADAS.	AEI.01.01 INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO ADECUADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.	REALIZACIÓN DE ENTRENAMIENTO A UNIDADES MILITARES	DIEDOCE	5005604:ENTRENAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS MILITARES 0732:SINTE, 0734:SMGE
	AEI.01.02 EQUIPAMIENTO MODERNO PARA LAS FUERZAS ARMADAS.	REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA	DILOGE	5002089:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA 0702:COPERE, 0714:JBIENE, 0720:COLOGE, 0728:SCOME, 0730:SINGE, 0732:SINTE, 0734:SMGE, 0738:SVETRE, 0750:COEDE, 0752:ESGE, 0754:EMCH, 0756:ETE, 0770:CA-CGE, 0772:DIE, 0785:COADNE, 0790:COALE, 0794:HMC, 0797:COREMOVE, 0802:I DE, 0804:1A BRIG INF, 0806:1A BRIG CAB, 0808:6A BRIG SVA, 0809:9A BRIG BLIN, 0810:7A BRIG INF, 0812:32A BRIG INF, 0820:II DE, 0822:AE, 0824:1A BRIG FFE, 0826:2A BRIG INF, 0828:3A BRIG FFE, 0833:1A BRIG MULT, 0834:31A BRIG INF, 0838:AGRUP ING APOYO DIF, 0840:III DE, 0842:3A BRIG CAB, 0844:3A BRIG BLIN, 0845:6A BRIG BLIN, 0846:4A BRIG MTÑ, 0848:5A BRIG MTÑ, 0850:CEMAE, 0854:AGRUP JG, 0858:AGRUP COM JO, 0860:V DE, 0865:35A BRIG SVA, 0870:IV DE, 0872:AGRUP ING PRG, 0875:33A BRIG INF, 0878:AGRUP AT 3, 6998:6A BRIG FFE
		EQUIPAMIENTO DE TRANSPORTE AEREO PI 2469564	DINVE	PROYECTOS DINVE
		EQUIPAMIENTO TÉCNICO DE AVIACIÓN PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DEL HELO PI 2234996	DINVE	
		INFRAESTRUCTURA PI 195097.	DINVE	
		ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA	OEE	5000376. ADMINISTRACION DEUDA INTERNA
	AEI.01.03 PERSONAL REQUERIDO EN LAS UNIDADES OPERATIVAS MILITARES DE LAS FUERZAS ARMADAS.	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	DILOGE	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR 0732:SINTE, 0790:COALE, 0714:JBIENE, 0797:COREMOVE
		ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	DIPERE	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR 0702:COPERE
OEI.02 MEJORAR LA PRESENCIA DE LAS FUERZAS ARMADAS EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.	AEI.02.02 BRIGADAS EQUIPADAS PARA LA ATENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES.	ACCIONES PARA LA INTERVENCIÓN EN ACTIVIDADES DE EMERGENCIA	DIRADNE	5006144:ATENCION DE ACTIVIDADES DE EMERGENCIA 0770:CA-CGE
OEI.03 MEJORAR LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE DEFENSA NACIONAL.	AEI.03.01 GESTIÓN ARTICULADA DEL SISTEMA DE DEFENSA NACIONAL.	ADMINISTRACIÓN DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA	COTE	5005249:FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA 0822:AE , 0850:CEMAE, 0860:V DE
	PLANES OPORTUNOS DE MOVILIZACIÓN PARA CONFLICTOS DEL ESTADO PERUANO.	OPERACIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRA INTELIGENCIA	DIE	5005263:OPERACIONES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA 0772:DIE
OEI.04 FORTALECER EL SISTEMA EDUCATIVO Y LA DOCTRINA INSTITUCIONAL.	AEI.04.01 SISTEMA EDUCATIVO DEL MINISTERIO DE DEFENSA RECONOCIDO POR EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.	FORMACIÓN OCUPACIONAL	DIEDOCE	5005273:FORMACION OCUPACIONAL 0720:COLOGE, 0728:SCOME, 0730:SINGE, 0732:SINTE, 0734:SMGE, 0738:SVETRE, 0750:COEDE, 0770:CA-CGE, 0785:COADNE, 0790:COALE, 0802:I DE, 0804:1A BRIG INF, 0806:1A BRIG CAB, 0808:6A BRIG SVA, 0809:9A BRIG BLIN, 0810:7A BRIG INF, 0812:32A BRIG INF, 0820:II DE, 0822:AE, 0824:1A BRIG FFE, 0826:2A BRIG INF, 0828:3A BRIG FFE, 0833:1A BRIG MULT, 0834:31A BRIG INF, 0838:AGRUP ING APOYO DIF, 0840:III DE, 0842:3A BRIG CAB, 0844:3A BRIG BLIN, 0845:6A BRIG BLIN, 0846:4A BRIG MTÑ, 0848:5A BRIG MTÑ, 0854:AGRUP JG, 0858:AGRUP COM JO, 0860:V DE, 0870:IV DE, 0872:AGRUP ING PRG, 0875:33A BRIG INF , 0878:AGRUP AT 3, 6998:6A BRIG FFE
	AEI.04.03 INSTITUCIONES EDUCATIVAS LICENCIADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA.	FORMACIÓN MILITAR DE OFICIALES	DIEDOCE	5005270:FORMACION MILITAR DE OFICIALES 0732:SINTE, 0750:COEDE, 0754:EMCH, 0822:AE
		FORMACIÓN MILITAR DE TECNICOS Y SUB OFICIALES		5005271:FORMACION MILITAR DE TECNICOS Y SUB OFICIALES 0732:SINTE, 0750:COEDE, 0756:ETE, 0822:AE
	AEI.04.05 PROGRAMAS ACADÉMICOS ESTANDARIZADOS SEGÚN LAS NECESIDADES DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL.	FORMACIÓN CONTINUA PARA MILITARES	DIEDOCE	5005272:EDUCACION CONTINUA PARA MILITARES 0732:SINTE, 0750:COEDE, 0752:ESGE, 0756:ETE, 0822:AE, 0850:CEMAE
		ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	DIPERE	5005270:FORMACION MILITAR DE OFICIALES, 5005271:FORMACION MILITAR DE TECNICOS Y SUB OFICIALES, 5005272:EDUCACION CONTINUA PARA MILITARES 0702:COPERE
OEI.06 FORTALECER LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL.	AEI.06.02INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSO HUMANO ADECUADO PARA LA I+D+I.	PRODUCCIÓN DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA MILITAR	DICITECE	5005260:INVESTIGACION, DESARROLLO E INNOVACION TECNOLÓGICA MILITAR 0770:CA-CGE
OEI.07 OPTIMIZAR LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN EL CONTROL DEL ORDEN INTERNO DE ACUERDO A LEY.	AEI.07.01 SEGURIDAD INTERNA ADECUADA DE LA POBLACIÓN DE ACUERDO A LEY.	REALIZACIÓN DEL PLANEAMIENTO Y EJECUCION DE LAS OPERACIONES Y ACCIONES MILITARES	IV DE	5004380:MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ARMAMENTO, 5004382:MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MILITARES Y POLICIALES, 5004384:PLANEAMIENTO Y EJECUCION DE LAS OPERACIONES Y ACCIONES MILITARES 0870: IV DE
		REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MILITARES		
		REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ARMAMENTO MATERIAL Y EQUIPOS		

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDAD OPERATIVA (AO)	RESPONSABLE DE LA AO	ACTIVIDADES PRESUPUESTALES/UNIDADES OPERATIVAS RESPONSABLES DEL PRESUPUESTO
OEI.07 OPTIMIZAR LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN EL CONTROL DEL ORDEN INTERNO DE ACUERDO A LEY.	AEI.07.01 SEGURIDAD INTERNA ADECUADA DE LA POBLACIÓN DE ACUERDO A LEY.	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES PI 2162323.	DINVE	PROYECTOS DINVE
		EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES PI 2162322.		
		EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES PI 2162321.		
		EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES PI 2162320.		
		EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES PI 2162319		
		EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES PI 2162318		
OEI.08 MEJORAR LA PRESENCIA INSTITUCIONAL EN EL DESARROLLO SOSTENIBLE.	AEI.08.01 ACTIVIDADES DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO EFECTIVAS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN VULNERABLE.	REALIZACIÓN DE APOYO AL ESTADO	AE	5005261:SERVICIO DE APOYO A OTRAS ENTIDADES 0822:AE, 0850:CEMAE
	AEI.08.03 ACTIVIDADES MILITARES COORDINADAS Y EFECTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.	REALIZACIÓN DE DESMINADO	DIGEHUME	5001942:DESMINADO HUMANITARIO 0785: COADNE
OEI.09 INCREMENTAR EL APOYO INSTITUCIONAL A LA POLÍTICA EXTERIOR DEL ESTADO.	AEI.09.01 REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL OPORTUNA EN TEMAS DE SEGURIDAD Y DEFENSA A NIVEL BILATERAL Y MULTILATERAL.	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN AGREGADURIAS Y ACCIONES EN EL EXTERIOR REPRESENTACIÓN MILITAR EN AGREGADURIAS Y ACCIONES EN EL EXTERIOR	DRIE	5005248:AGREGADURIA MILITAR Y ACCIONES EN EL EXTERIOR 0702:COPERE, 0750:COEDE, 0772:DIE, 0775:DRIE
OEI.10 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.	AEI.10.02 PROCESOS DE NIVEL 0, NIVEL 1 Y NIVEL 2 IMPLEMENTADOS EN LAS INSTITUCIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA.	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL CIVIL	DIPERE	5000276:GESTION DE PROGRAMA, 5000003:GESTION ADMINISTRATIVA 0702:COPERE,
		ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA	OPRE	5000276:GESTION DE PROGRAMA 0702:COPERE, 0770:CA-CGE, 0822:AE
		ADMINISTRACIÓN GENERAL		5000003:GESTION ADMINISTRATIVA 0702:COPERE, 0714:JBIENE, 0720:COLOGE, 0728:SCOME, 0730:SINGE, 0732:SINTE, 0734:SMGE, 0738:SVETRE, 0750:COEDE, 0752:ESGE, 0754:EMCH, 0756:ETE, 0770:CA-CGE, 0772:DIE, 0785:COADNE, 0790:COALE, 0794:HMC, 0797:COREMOVE, 0802:I DE, 0804:1A BRIG INF, 0806:1A BRIG CAB, 0808:6A BRIG SVA, 0809:9A BRIG BLIN, 0810:7A BRIG INF, 0812:32A BRIG INF, 0820:II DE, 0822:AE, 0824:1A BRIG FFEE, 0826:2A BRIG INF, 0828:3A BRIG FFEE, 0833:1A BRIG MULT, 0834:31A BRIG INF, 0838:AGRUP ING APOYO DIF, 0840:III DE, 0842:3A BRIG CAB, 0844:3A BRIG BLIN, 0845:6A BRIG BLIN, 0846:4A BRIG MTÑ, 0848:5A BRIG MTÑ, 0850:CEMAE, 0854:AGRUP JG, 0858:AGRUP COM JO, 0860:V DE, 0865:35A BRIG SVA, 0870:IV DE, 0872:AGRUP ING PRG, 0875:33A BRIG INF, 0878:AGRUP AT 3, 6998:6A BRIG FFEE.
	AEI.10.03 TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN IMPLEMENTADAS PARA MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL	EQUIPAMIENTO DE SOFTWARE PI 2377002	DINVE	PROYECTOS DINVE
		ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE TELEMATICA	DITELE	5005265:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA TELEMATICA 0728:SCOME, 0770:CA-CGE, 0865:35A BRIG SVA, 6998:6A BRIG FFEE
		ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL SALUD	DISALE	5005267:ATENCION MEDICA BASICA 0702:COPERE
		REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE SALUD		5005269:MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD 0790:COALE, 0794:HMC
		ATENCIÓN DE MEDICINA ESPECIALIZADA		5005268:ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA 0790:COALE, 0794:HMC
	AEI.10.04 SERVICIO DE ATENCIONES DE SALUD EN LAS FUERZAS ARMADAS.	ATENCIÓN DE MEDICINA BASICA	COBIENE	5005267:ATENCION MEDICA BASICA 0790:COALE, 0794:HMC, 0833:1A BRIG MULT
		ADMINISTRACIÓN DE SUBVENCIONES		5002307:SUBVENCIONES A PERSONAS JURIDICAS 0714:JBIENE

ANEXO N° 11

FORMATO PARA REGISTRO DE BIENES MUEBLES, ITEMS Y/O INSUMOS EN EL SISCOBAM - JEPAE

UNIDAD OPERATIVA :

LUGAR:
FECHA:

N/O	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, ITEM Y/O INSUMO	CÓDIGO PATRIMONIAL (N S G) (*)	CLASIFICADOR DE GASTO	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:							SITUACIÓN				OBS
				MARCA (*)	MODELO (*)	TIPO (*)	COLOR (*)	N° SERIE (*)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	A (*)	B (*)	C (*)	D (*)	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

1 SITUACIÓN:

A = MUY BUENO
B = BUENO
C = REGULAR
D = MALO

2 EN CASO CUENTEN CON ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN, LAS UNIDADES OPERATIVAS Y/O DEPENDENCIAS DEBERÁN ADJUNTAR.

3 2 FOTOS EN CASO CORRESPONDA A BIENES MUEBLES POR CATALOGAR

(*) REGISTRAR EN CASO CORRESPONDA A BIENES MUEBLES