

Oscar de la Cruz Orbeozzo
Jefe de la Oficina de Presupuesto del Ejercito
CRL EP
O-21400425-O



Oscar Baca Montero
CRL EP
Jefe de la Oficina de Dispositivos Legales
Secretaría de la Comandancia General del Ejército
O-214954566 - O+

Resolución de la Comandancia General del Ejército

San Borja, 26 FEB 2019

RCGE N° 227 2019/CGE

VISTO:

El proyecto de Directiva N° 001 OPRE/Y/19.01 de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria en la UE: 003 EP.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 77º de la Constitución Política del Perú, señala que el presupuesto asigna equitativamente los recursos públicos, su programación y ejecución responden a los criterios de eficiencia de necesidades sociales básicas y de descentralización. Corresponden a las respectivas circunscripciones, conforme a ley, recibir una participación adecuada del total de los ingresos y rentas obtenidos por el Estado en la explotación de los recursos naturales en cada zona en calidad de canon;

B-12

Que, el artículo 8º del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público establece que, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como 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;



Que, según el numeral 7.3 del artículo 7º del Decreto Legislativo N° 1440, de la norma acotada, el Titular de la Entidad es responsable de efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público,

en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad; así como conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los Programas Presupuestales, según sea el caso;

Que, conforme al artículo 22 del Reglamento de la Ley del Ejército, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2015-DE, establece que la Oficina de Presupuesto del Ejército es la Unidad orgánica técnico normativa, dependiente del Estado Mayor General del Ejército, responsable de proponer normas, asesorar y gestionar en el área de presupuesto para el funcionamiento del Sistema de Presupuesto del Ejército, encontrándose entre sus principales funciones, la de Programar y Formular los presupuesto de las Unidades Operativas y de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano;

Que, teniendo participación la Unidad Ejecutora, en diversos Programas Presupuestales a nivel Estado tales como: PP 032 "Lucha Contra el Terrorismo"; PP 068: "Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres"; PP 074: "Gestión Integrada y efectiva del control de oferta de drogas en el Perú"; PP 0128: "Reducción de la minería ilegal", entre otros; siendo el Programa Presupuestal 0135: "Mejora de las capacidades militares para la defensa y el desarrollo nacional", dirigido por el pliego 026: Ministerio de Defensa (Programa Presupuestal de mayor importancia con más del 90% del presupuesto asignado); es necesario la aprobación de la Directiva que regule la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto en la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano del AF-2019;

Que, el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1436, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, señala que el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuya rectoría la ejerce la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas, instrumentos, parámetros y metodologías mediante los cuales se orienta y gestiona el ciclo de inversión, supervisando la calidad de su aplicación;

Que, el numeral 14.2 del artículo 14 de la norma acotada contempla que el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tiene por finalidad regular el ciclo de inversión, que incluye la Programación Multianual

de Inversiones, la Formulación y Evaluación, la Ejecución y el Funcionamiento de las Inversiones;

Estando a lo propuesto por la Oficina de Presupuesto del Ejército y a lo opinado por la Oficina de Asuntos Jurídicos del Ejército;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Nº 001-OPRE/Y/19.01 "Directiva de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria en la UE: 003 EP".

Artículo 2º.- Notificar la presente Resolución y Difundir la Directiva aprobada, a las Unidades Operativas, Unidades Dependientes, Oficina de Presupuesto del Ejército y Oficina de Economía del Ejército de la UE 003: EP

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

O - 219742361 - O+
JORGE ORLANDO CELIZ KUONG
General de Ejército
Comandante General del Ejército



CGE
OPRE
SAN BORJA
FEB 2019

DIRECTIVA N° 001 /OPRE/Y/6

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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva, son de cumplimiento obligatorio para todas las Direcciones y Oficinas de la JEMGE, Unidades Operativas y Dependencias pertenecientes a la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

3. FINALIDAD

La presente directiva 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 y objetivos estratégicos determinadas por la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano y sujeto a la disponibilidad de recursos para los períodos correspondientes a las mencionadas fases del proceso presupuestario.
- b. Establecer criterios que permitan priorizar las Actividades y Tareas Operativas del Plan Operativo Institucional Multianual con cargo a la Asignación Presupuestaria Multianual (APM), según las fuentes de financiamiento.
- c. Facilitar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria a través del registro de la información en el Sistema Integrado Presupuestal del Ejército (SIPRE) – Módulo de Programación (Programación Multianual de Ingresos, Programación Multianual de Gastos y Cuadro de Necesidades Valorizadas), para su posterior aprobación.



- d. Presentar a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (DGPP-MINDEF), la información consolidada de los requerimientos, para ser sustentados ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República.

4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1436 publicado el 16 Set 2018, "Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
- b. Decreto Legislativo N° 1440 publicado el 16 Set 2018, "Sistema Nacional de Presupuesto Público".
- c. Decreto Legislativo N° 1439 publicado el 16 Set 2018, "Sistema Nacional de Abastecimiento".
- d. Ley N° 30879 publicada el 06 de Dic del 2018 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el AF-2019".
- e. Decreto Legislativo N° 1444 publicado el 16 Set 2018, "modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado".
- f. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- g. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1137 del 10 Dic 2012 " Ley del Ejército del Perú".
- h. Ley N° 28359 "Ley de Situación Militar de Oficiales de las FFAA" y su reglamento.
- i. 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.
- j. 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.
- k. Directiva N° 002-2019-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria" aprobada mediante RD N° 004-2019-EF/50.01 publicado el 23 Ene 2019.
- l. Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" aprobada mediante RD N° 001-2019-EF/63.01 publicado el 23 Ene 2019.
- m. Lineamientos para la Programación Multianual 2020-2022 del Ministerio de Defensa (Complementarios a la Directiva N° 002-2019-EF/50.01).
- n. 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).
- o. 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. Según el Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público, señala en lo siguiente:
 - (1) La Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), es la responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, 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 (Centros de costos), 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 Dirección General de Presupuesto Público y la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del MINDEF. Asimismo, el proceso en mención se sujeta al criterio de estabilidad, concordante con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual.
- b. 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 y Formulación 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.
- c. Las Unidades Operativas y 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 de la Asignación Presupuestaria Multianual**, una vez que el MINDEF haga conocer dicha APM real, se realizarán los ajustes y/o modificaciones correspondientes.
- d. Para el registro de la Programación Multianual Presupuestaria en el SIPRE, las Unidades Operativas y Dependencias deberán tener en cuenta los clasificadores de gasto vigentes, y las partidas de gasto publicadas en el



portal del SIPRE: "Equivalencia de los Clasificadores de Gasto para la Programación Multianual".

- e. La Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, participa en diversos Programas Presupuestales (PP) a nivel Estado, tales como: 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" cuya rectoría es del Pliego Ministerio de Defensa (MINDEF), el Programa Presupuestal de mayor importancia toda vez que más del 90% del presupuesto que se asigna a esta UE se encuentra enmarcado en dicho programa.
- f. La OPRE podrá requerir información adicional a fin de completar la sustentación ante la DGPP-MINDEF referente a la Programación Multianual de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, la misma que deberá ser atendida en forma prioritaria por las Unidades Operativas y Dependencias, a fin de optimizar el proceso de programación multianual de la Institución.
- g. **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 (Artículo 12º, Numeral 12.1.7 de la Directiva N° 002-2019-EF/50.01).

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 Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, 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 de corte de dicha información es **hasta el 15 de Febrero del 2019**.



Adicionalmente, las Unidades Operativas y 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 al techo multianual asignado y las coordinaciones efectuadas con la Dirección de Personal del Ejército (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 tipo de desempeño se preverá el incentivo CAFAE, bonificaciones de salud y racionamiento.

Segunda Prioridad: Según corresponda gratificaciones, aguinaldos y la bonificación de escolaridad, continuidad de Decreto de Urgencia 040, 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 término de reenganche del personal de tropa.

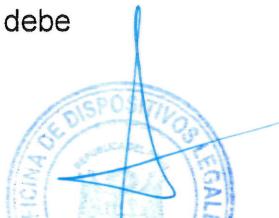
Cuarta Prioridad: Otros incentivos no contemplados anteriormente.

- 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. En el caso de la CTS vinculada al personal militar será calculada por la dependencia encargada de acuerdo a los criterios establecidos en el Decreto Legislativo N° 1132.
 - c. 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.
 - d. 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 AF-2019.
- 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 Para el caso del personal civil contratado bajo el régimen laboral Decreto Legislativo N° 276, se deberá tener presente las disposiciones de carácter legal sobre los incentivos laborales, establecidos en la Octava Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Asimismo, la aplicación del Artículo 6°, numeral 6.2, literal f, de la Ley N° 29142, para el personal civil (administrativo, de salud y docentes) de la Institución; y otros beneficios que cuenten con marco legal vigente.
- 13 No esta demás recordar, que se debe considerar en el cálculo de las cargas sociales del personal militar, el porcentaje que afecta a aportes de la Remuneración Consolidada, establecido en el Decreto Supremo N° 013-2013-EF, lo correspondiente al quinto tramo respectivo.
- 14 En general, se debe programar las remuneraciones, asignaciones, beneficios y otros similares que el personal en actividad tenga derecho a percibir, en el marco de la normatividad vigente y aplicable para cada régimen laboral.
- 15 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.

- 16 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.
- 17 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.
- 18 Los requerimientos presupuestales que no puedan ser cubiertos con la asignación del techo presupuestal deberán ser solicitados como demanda adicional a través de la Oficina de Presupuesto del Ejército, a fin de ser canalizados a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto del MINDEF.

(b) En materia de bienes, servicios y equipamiento

- 1 La programación del gasto debe contemplar las metas de eficiencia a ser definidas por las Unidades Operativas y Dependencias, deberá tomarse en consideración las medidas de eficiencia difundidas con el **Fax Múltiple N° 0047/OPRE/19.00 del 04 Mayo del 2018**, 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 se encuentre registrada en el SIPRE de las Unidades Operativas y Dependencias; y en otros sistemas complementarios desarrollados para este fin.
- 3 La Unidades Operativas deberán priorizar los pagos asociados a los compromisos adquiridos en el año anterior al de la Programación Multianual, considerar la naturaleza multianual



en determinadas partidas de gasto acorde con los productos y servicios brindados por la UE en el horizonte de todo el periodo que abarca la Programación Multianual, así como implementar medidas de eficiencia del gasto.

- 4 Considerar prioritariamente las obligaciones contractuales que correspondan ser pagadas en los años fiscales siguientes y subsiguientes; y, que devienen de contratos suscritos durante el año fiscal en curso o en ejercicios anteriores al periodo que se programa; y previstas en base a los instrumentos; así como las "Constancias de Previsión de Recursos" que se hayan otorgado en el ejercicio anterior al periodo que se programa.
- 5 Priorizar el pago de los servicios básicos de luz, agua, teléfono, seguridad, vigilancia, limpieza, mensajería, seguros, entre otros.
- 6 Sustentar y programar los gastos destinados a alquileres de edificios e infraestructura con un horizonte de al menos tres años adelante.
- 7 Los gastos destinados a combustibles y carburantes y servicios de mantenimiento y reparaciones de vehículos, deberá guardar correspondencia con la información de flota vehicular de la UE, la cual debe estar reportada de forma mensual en el Portal de transparencia del Estado (Tema: Contratación de Bienes y Servicios; Rubro, Vehículos).
- 8 Las Unidades Operativas y Dependencias deberán limitar la programación de gastos programados en los clasificadores de gasto denominados como "Otros", los cuales se identifican a través del código de clasificador de gasto "99", a los casos estrictamente necesarios y justificados.
- 9 Las Unidades Operativas y Dependencias, para las siguientes partidas de gasto dentro de la genérica del gasto 2.3 Bienes y Servicios, deben considerar de corresponder 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", al **15 de Febrero del 2019**.
 - 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

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 Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del MINDEF, a través del Módulo de Recolección de Datos, la información correspondiente en materia de personal: Ficha N° 03-GNyR Sostenibilidad de las medidas remunerativas que tengan impacto presupuestal y de las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y la Ficha N° 04-Financiamiento de Nuevas Medidas que tengan impacto presupuestal en el 2020. Dichas informaciones deberán ser coordinadas con la Dirección de Personal del Ejército (DIPERE).

- 10 Adicionalmente a lo señalado, se debe garantizar la programación de:
- a. Combustible, carburante, lubricantes. La Dirección Logística del Ejército (DILOGE) 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 al 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 el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento de los proyectos de inversión realizados.

En el caso de los gastos de mantenimiento, las Unidades Operativas y 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.

- 11 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: Ejército Peruano, bajo el enfoque de Programación Multianual, la ejecución de las acciones destinadas al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Presupuestal.

- 12 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; de ser el caso, en el primer año de la programación de la fuente de Recursos Ordinarios no deberá superar el monto de Presupuesto Institucional de Apertura vigente de la UE 003: Ejército Peruano.

- 13 Asimismo, para el caso de intervenciones financiadas con cargo a operaciones de endeudamiento interno, fuente de financiamiento de Recursos de Operaciones Oficiales de Crédito, deberá programarse los recursos para los años correspondientes en función al cronograma de desembolsos establecidos para cada uno de los requerimientos aprobados, el mismo que deberá contar con la línea de operación de endeudamiento vigente.

(2) **Donaciones y Transferencias**

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

(3) **Otros gastos**

(a) Subvenciones

En el caso de las subvenciones a personas jurídicas reguladas por el Artículo 71º 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 CA-CGE y/o JBIENE, en los plazos que señala el cronograma de actividades la información debe ser remitida a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (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.

(b) Cuotas Internacionales

Se deberá programar las cuotas internacionales a cargo del MINDEF, para que se proponga al MEF su aprobación e inclusión en el Anexo B del proyecto de Ley de Presupuesto; para tal efecto, se sustentará dicho requerimiento, señalando, entidad, importe, base legal y beneficio que recibe la Unidad Ejecutora, el cual debe contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. Se adjunta al presente, la Estructura de Informe que deberá ser desarrollada y presentada por la OPRE, **Anexo N° 9**.

(c) 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.

(d) 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.

(4) De las Contrapartidas

Bajo responsabilidad de la UE 003: Ejército Peruano 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 y Formulación Presupuestaria.

La Dirección de Inversiones del Ejército (DINVE) deberá remitir a la OPRE, el cronograma de desembolsos y ejecución de la contrapartida nacional por cada año fiscal correspondiente a los contratos de Operaciones Oficiales de Crédito, y los convenios de cooperación técnica de carácter reembolsable y no reembolsable. Esta información debe registrarse en el Modulo de Recolección de Datos habilitado por el MEF, de acuerdo a los señalado en el Anexo N° 1-B/GNyR-Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la



Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de la UE 003: Ejército Peruano.

Para el caso de 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.

En este caso, corresponde principalmente 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.

(5) En Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales

Las Unidades Operativas deberán considerar en función a su Asignación Presupuestaria Multianual (APM), 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 70° del TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. 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, así como el cronograma de pagos anual que se hubiere establecido para tal fin.

(6) 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.

(7) En Adquisición de Activos No Financieros

- (a) Los gastos en activos no financieros, distintos a la Cartera de Inversiones en el marco del Invierte.pe, se debe tomar en cuenta



la información patrimonial obtenida en el último inventario de la entidad, para ello, se realizará la verificación de la disponibilidad en el módulo patrimonial.

(b) Proyectos de Inversión

La selección de los proyectos debe guiarse por el Criterio de Continuidad, priorizando los proyectos de continuidad con mayor grado de avance. Se considera que una inversión es de continuidad cuando esta se encuentra en la fase de ejecución del ciclo de inversión y ha registrado devengados y/o compromisos anuales en el año previo al de la Programación Multianual Presupuestario (año 1) hasta la fase de Formulación Presupuestaria.

- (c) 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: Ejército Peruano 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.
 - Cautelando un adecuado balance entre el gasto de capital y el gasto corriente futuro que demandará la operación y mantenimiento de la nueva infraestructura.

- (d) Asimismo, las Unidades Operativas deberán coordinar con la DINVE para proporcionar la información necesaria para 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 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.



- (e) Para que las inversiones enmarcadas en el invierte.pe puedan ser incluidas en la Programación Multianual Presupuestaria, es obligatorio que éstas estén registradas previamente en la Cartera de Inversiones de la Plan Multianual de Inversiones (PMI) con un monto mayor a cero, sin lugar a excepción. Es responsabilidad de cada Unidad Operativa, asegurar que las inversiones que se tenga previsto culminar en el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria estén debidamente registradas en el PMI hasta su culminación, así como, programar de ser necesario los recursos para la operación y mantenimiento en los años correspondientes.
- (f) 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-DGPP, y la DINVE en coordinación con las Unidades Operativas deben cumplir con el siguiente orden de prelación de los proyectos (incluidas las IOARR), el cual se basa en los Criterios de Asignación señalados anteriormente:
1. Proyectos en proceso de liquidación o aquellas por iniciar liquidación cuya ejecución física ha concluido.
 2. 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.
 3. 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.
 4. 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.
 5. 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.
 6. Proyectos con expediente técnico o documento equivalente en proceso de elaboración.
 7. 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.
 8. Estudios de Preinversión y fichas técnicas.
- (g) 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.

- (h) Para el caso de los procesos de adquisición asociados a Productos, de corresponder, éstos deberán priorizarse dentro de su APM. Asimismo, solo 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.
- (i) 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. Los compromisos derivados de las APP y Obras por Impuestos, deben estar incorporados en el PMI, de acuerdo al Sistema Nacional de Programación y Gestión de Inversiones sin excepción. Para efectos de lo señalado en el párrafo precedente, las Unidades Operativas en coordinación con la DINVE deben remitir a la DGPP del MINDEF, a través de la OPRE, el listado y cronograma actualizado de la totalidad de la ejecución del proyecto y su respectiva liquidación, correspondiente a proyectos en cartera bajo la modalidad de Obras por Impuestos y Asociaciones Público Privadas. Esta información debe registrarse en el Módulo de Recolección de Datos habilitado por la DGPP-MEF, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 1-B/GNyR-Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobierno Regionales de la Directiva N° 002-2019-EF/50.01.
- (j) 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. 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.

- (k) 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 Estudios de Pre-inversión deben ser consistentes con la envergadura de las inversiones del PMI, y considerando el orden de prelación establecido, de corresponder (entidades y tipo de inversión sujetas al invierte.pe). 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. La programación de Estudios de Pre-inversión debe estar alineada a las políticas de los sectores correspondientes. La programación de Estudios de Pre-inversión de las funciones salud y Educación debe contar con opinión favorable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de los Sectores Salud y Educación, respectivamente, la cual deberá ser presentada en las reuniones de sustentación.
- (l) Para la determinación de los gastos en equipo que no constituyen inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación (IOARR) se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la dependencia, incluyendo todo activo que no sea parte de la Cartera de Inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- (m) 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.

(1) De los ingresos

La estimación de los ingresos para el caso de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, es financiada con las Asignaciones Presupuestaria Multianual con cargo a los Recursos Ordinarios (RO), conjuntamente con las fuentes de financiamiento: Recursos Directamente Recaudados (RDR), Donaciones y Transferencias (DyT), Recursos Determinados



(RD), Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC).

La estimación de ingresos se sujet a las siguientes pautas:

- (a) En cuanto a las fuentes de financiamiento "Recursos Ordinarios" y "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito", son determinadas por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), de acuerdo a lo proyectado por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal (DGPMACDF).

En cuanto a los "Recursos Determinados", la Dirección General de Presupuesto Público estima las cifras de los ingresos públicos que comprenden la Regalía Minera, Canon y Sobre canon 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.

En el caso de los recursos provenientes de la fuente de financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito", se consideran los montos asignados por el Ministerio de Defensa (MINDEF), comunicado mediante oficio a la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

- (b) En cuanto a la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", su proyección debe 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 vigente.

En las proyecciones, las Unidades Operativas 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; según modelo de los Anexos Nº 06 y Nº 07.

- (c) En cuanto a la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias", comprende los recursos provenientes de donaciones acordadas con otros países, agencias oficiales, organismos internacionales y otras entidades no domiciliadas en el país de acuerdo a los respectivos contratos o convenios suscritos. Asimismo, incluye las donaciones de carácter interno. Con respecto a las transferencias de otros sectores públicos, estos recursos son incorporados al Presupuesto Institucional para



su ejecución correspondiente.

- (1) **Unidades Operativas y/o Dependencias con responsabilidad en la información para la Programación Multianual y Formulación presupuestaria.**
 - (a) Son todas las dependencias de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, de acuerdo al siguiente detalle:
 1. Oficina Administrativa del Cuartel General Ejército (**OA-CGE**).
2. Direcciones y Oficinas de la JEMGE.
3. Comando de Personal del Ejército (**COPERE**).
4. Comando de Educación y Doctrina del Ejército (**COEDE**).
5. Comando Logístico del Ejército (**COLOGE**).
6. Comando de Salud del Ejército (**COSALE-HMC**).
7. Comando de Operaciones Terrestre del Ejército (**COTE**).
8. Divisiones de Ejército (**DDEE**).
9. Grandes Unidades de Combate (**GGUUCC**).
10. Aviación del Ejército (**AE**).
11. Servicios Logísticos (**SSLL**).
12. Escuela Militar de Chorrillos (**EMCH**).
13. Escuela Técnica del Ejército (**ETE**).
14. Escuela Superior de Guerra (**ESGE**).
 - (b) Deberán consolidar y/o formular 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).
 - (c) 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 de la presente directiva.

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:



- Secretaría 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**).
- Jefatura de Bienestar del Ejército (**JBIENE**).
- Comando de Reservas y Movilización del Ejército (**COREMOVE**).
- 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**).
- Comando de Telemática del Ejército (**COTELE**).
- 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** de la presente directiva.

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 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** de la presente directiva.
- (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 (DIE DOCE).
- (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.

Si, las asignaciones de compensaciones extraordinarias tienen 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 de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva Nº 002-2019-EF/50.01.
- (4) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según Anexo N° 02 de la presente directiva.
- (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 Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) para su remisión en el plazo dispuesto por la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (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 Oficina de Presupuesto del Ejército (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), de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Comisión de Servicio.
 - b) Comisión Especial en el Exterior.
- (3) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.
- (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. **DIEZ**

- (1) Coordinar con la Unidades Operativas los cursos a dictarse en los 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 Oficina de Presupuesto del Ejército (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 y 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** de la presente directiva.
- (6) Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en el rediseño del Producto 10 y Producto 1 correspondiente al PP 0135, de acuerdo al párrafo precedente.

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 Oficina de Presupuesto del Ejército (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 Oficina de Presupuesto del Ejército (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 Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) y registrando la información en el SIPRE.
- (2) Formular el requerimiento para el pago de propina de los Alumnos Escuela de Inteligencia del Ejército (EIE), 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** de la presente directiva.

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 Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE). Asimismo, dicha información se deberá registrar en el SIPRE.
- (2) Formular 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** de la presente directiva.

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 Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE). Asimismo, dicha información se deberá registrar en el SIPRE.
- (2) Formular 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** de la presente directiva.

i. DIPLANE

- (1) Remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), al inicio de la fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria la organización de Unidades y Dependencias de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, actualizada.
- (2) Remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (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 los Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI). 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 Oficina de Presupuesto del Ejército (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 Asignación Presupuestaria Multianual (APM) acorde con los parámetros establecidos y comunicados por la Dirección de Planeamiento y Presupuesto del Ministerios de Economía y Finanzas (DGPP-MEF), a través de la Dirección de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (DGPP-MINDEF), durante la fase de Programación Multianual Presupuestaria.
- (3) Hacer de conocimiento a las Unidades Operativas y 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 distintas Unidades Operativas de la Institución, según corresponda.
- (5) Verificar que la Programación Multianual Presupuestaria registrada en el Sistema Integrado Presupuestal del Ejército (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 en el Sistema Integrado Presupuestal del Ejército (SIPRE) de las Unidades Operativas y Dependencias de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, 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, 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 Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano 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 Dependencias de la UE 003: Ejército Peruano 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 y ROOC para el año fiscal siguiente, detallado por líneas de crédito aprobadas, según sea el caso, debiendo remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (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 Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), la información correspondiente a los Proyectos de Inversión Pública (Plan 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 de la presente directiva.
- (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 o Dependencias de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano a nivel nacional.
- (4) Remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (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 de la presente directiva.



- (6) Consolidar y remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (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 Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) y registrando la información en el SIPRE.
- (2) Consolidar, formular y sustentar los requerimientos necesarios para la participación de la U/E 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** de la presente directiva.
- (4) Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, 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 Oficina de Presupuesto del Ejército (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** de la presente directiva.
- (3) Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, 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 Oficina de Presupuesto del Ejército (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 de la presente directiva.
- (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 Oficina de Presupuesto del Ejército (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), de acuerdo al siguiente detalle:
 - (1) Comisión de Servicio.
 - (2) Comisión Especial en el Exterior.
 - (3) Misión Diplomática.

Si, 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 Oficina de Presupuesto del Ejército (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 de la presente directiva.
- (5) Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, 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 Oficina de Presupuesto del Ejército (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, 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** de la presente directiva.
- (4) Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, 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 Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) y registrando la información en el SIPRE.
- (2) Remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), los requerimientos de Material de Prótesis y Aparatos Ortopédicos del Hospital Militar Central (HMC) y los Hospitales Militares Regionales (HHRRMM), debidamente justificados con las estadísticas de atenciones, el dispositivo legal que justifique su entrega y las medidas de control con este material.
- (3) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.
- (4) Coordinar y formular los formatos de su competencia, de acuerdo con el documento de la referencia "j", para la presentación de información a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República. Dicha información deberá ser remitida a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) en el plazo dispuesto por la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (DGPP-MINDEF).

r. OGRE

- (1) Remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), la relación de las actividades autorizadas para la generación de recursos, detallada



por Unidades Operativas y Dependencias a nivel Nacional, las cuales deberán estar respaldados en una base legal que sustenta la recaudación de los Recursos Directamente Recaudados, así como de 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 Ejercito (OEE), según sea el caso.
- (3) Verificar los clasificadores económicos de ingresos con la OEE, a fin que las Unidades Operativas y Dependencias de la UE 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 por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, remitiendo esta información a la Oficina de Presupuesto del Ejercito (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** de la presente directiva.

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 Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) en el plazo dispuesto por la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (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 de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 002-2019-EF/50.
- (3) En coordinación con la Dirección de Personal del Ejercito (DIPERE), deberá realizar el registro del presupuesto correspondiente al **Grupo Genérico de Gasto 2.1 “Personal y Obligaciones Sociales”**, en el Sistema Integrado Presupuestal del Ejercito (SIPRE). Dicha información deberá estar detallada a nivel Específica de Gasto 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 de la presente directiva.
- (5) Coordinar y formular los formatos de su competencia, de acuerdo con el documento de la base legal "j", para la presentación de información a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República. Dicha información deberá ser remitida a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) en el plazo dispuesto por la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (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 de la presente directiva.
- (4) Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, 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 Oficina de Presupuesto del Ejército (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 o Dependencias de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.



- (3) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.
- (4) 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 Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) en el plazo dispuesto por la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (DGPP-MINDEF).
- (5) 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 hasta el 15 de Febrero del 2019, según sea el caso, debiendo realizar las coordinaciones con la DIPERE, DIEDOCE y COPERE.
- (6) 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.

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 Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) y registrando la información en el SIPRE.
- (2) Elaborar en base a los Cuadro de Necesidades Valorizados presentados por las Unidades Operativas y Dependencias durante la Fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria el Proyecto de Plan Anual de Contrataciones del año siguiente, el cual será reajustado una vez se apruebe el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA).
- (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, número serie, modelo y ubicación geográfica.
- (4) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.



- (5) Coordinar y formular los formatos de su competencia, de acuerdo con el documento de la base legal “j”, para la presentación de información a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República. Dicha información deberá ser remitida a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) en el plazo dispuesto por la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (DGPP-MINDEF).

w. **DDEE Y GGUUCC**

- (1) Realizar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria en **Acciones Centrales** del PP 0135 en la Actividad 5000003 Gestión Administrativa, de acuerdo a la APM, remitiendo la documentación sustentatoria a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) y registrando la información en el SIPRE.
- (2) Remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (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) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.
- (4) 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 Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), los cambios correspondientes para efectos de ser considerados en la Fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria.
- (5) 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 “Crl 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.
- (6) 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 y Costo.

- (7) La IV DE es encargado de sustentar la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del PP032 "Lucha contra el Terrorismo"; 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 AF-2020, 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 UU/OO.
- (3) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según Anexo N° 02 de la presente directiva.
- (4) Proyectar el pago del Servicio de la Deuda en la fuente de financiamiento de Recursos Determinados.
- (5) Proyectar el saldo de balance por toda fuente de financiamiento para el año fiscal siguiente.

y. INSPECTORÍA GENERAL DEL EJÉRCITO

Deberá considerar dentro de su Plan de Inspecciones a nivel nacional, que las Unidades Operativas hayan registrado oportunamente en el Sistema Integrado Presupuestal del Ejército – SIPRE, la programación multianual y formulación presupuestaria de los años fiscales siguientes hasta nivel clasificador de gasto.

7. DIVERSOS

- a. Las Unidades Operativas y/o Dependencias deberán realizar las coordinaciones permanentes y de detalle con la Oficina de Presupuesto del Ejército (Departamento de Programación y Formulación Presupuestal) y a los correos de los sectoristas responsables.
- 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 mediante Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV) según el Anexo N° 02 de la presente directiva. Asimismo, los CNV, consignarán la meta física a cumplir y el clasificador de gasto que corresponda.



- 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 Sistema Integrado Presupuestal del Ejército (SIPRE).
- f. Se adjunta el **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**, que contiene 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. La Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) viabilizará la conducción y el cumplimiento de la presente directiva, de ser el caso, mediante disposiciones complementarias.
- h. El incumplimiento de las disposiciones de la presente directiva, lineamientos e instructivos que emita la Oficina de Presupuesto del Ejército (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 aplicar el régimen disciplinario conforme al grado de participación durante la Fase de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria.
- i. La presente directiva no convalida los actos y acciones que se realicen con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales.

DISTRIBUCIÓN:

DDEE.....	05
GGUU.....	20
Agrup.....	04
EMGE.....	30
IGE.....	01
Archivo.....	02/62

O - 219742361 - O+
JORGE ORLANDO CÉLIZ KUONG
 General del Ejército
 Comandante General del Ejército



ANEXO N° 01
CATEGORIAS PRESUPUESTARIAS

CATEGORIA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD
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
3000718:FRONTERA TERRITORIAL VIGILADA		5005604:ENTRENAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS MILITARES 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
PROGRAMAS PRESUPUESTALES		5005263:OPERACIONES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA 5005265:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA TELEMATICA 5005267:ATENCION MEDICA BASICA 5005268:ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA
3000723:FUERZAS ARMADAS CUENTAN CON SERVICIOS DE INTELIGENCIA MILITAR		5005269:MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE SALUD
3000724:FUERZAS ARMADAS CUENTAN CON CAPACIDAD TELEMATICA		5005270:FORMACION MILITAR DE OFICIALES 5005271:FORMACION MILITAR DE TECNICOS Y SUB OFICIALES 5005272:EDUCACION CONTINUA PARA MILITARES 5005273:FORMACION OCUPACIONAL
3000725:PERSONAS CON ATENCION EN SALUD		
3000726:PERSONAL CON EDUCACION Y FORMACION MILITAR		
ACCIONES CENTRALES	3999999:SIN PRODUCTO	5000003:GESTION ADMINISTRATIVA
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	3999999:SIN PRODUCTO	5001942:DESMINADO HUMANITARIO



ANEXO N° 02

LISTADO DE TAREAS PRESUPUESTALES SEGÚN CATEGORÍA PRESUPUESTARIA: PROGRAMAS PRESUPUESTALES, ACCIONES CENTRALES Y APNP

LISTADO DE TAREAS PRESUPUESTALES SEGÚN CATEGORÍA PRESUPUESTARIA: PROGRAMAS PRESUPUESTALES, ACCIONES CENTRALES Y APNOS

PROGRAMA	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD	FINALIDAD	GENERICAS	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA
0135:MEJORA DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA DEFENSA Y EL DESARROLLO NACIONAL	3000718:FRONTERA TERRITORIAL VIGILADA	PUESTOS DE VIGILANCIA	PUESTOS DE VIGILANCIA	3	0781:TRANSPORTE DE PERSONAL, MATERIAL Y EQUIPO A LOS PUESTOS DE VIGILANCIA	HORAS DE VUELO
			0505250:PATRULLAJE DE FRONTERA TERRITORIAL	3	0682:PATRULLAJE AEREO	HORAS DE VUELO
			0137863:PATRULLAJE DE FRONTERA TERRITORIAL	3	0683:PATRULLAJE FLUVIAL	MILLA
				3	0684:PATRULLAJE TERRESTRE	KILOMETRO
	3000721:FUERZAS ARMADAS INNOVAN Y DESARROLLAN TECNOLOGIA MILITAR	5005260:INVESTIGACION, DESARROLLO E INNOVACION TECNOLOGICA MILITAR	0137873:INVESTIGACION, DESARROLLO E INNOVACION TECNOLOGICA MILITAR	3	0559:GENERACION Y DIFUSION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA (DIDETEC)	EVENTO
				3	0580:DESARROLLO DE PROYECTOS A NIVEL PROTOTIPO (CICTE)	INVESTIGACION
	3000722:SERVICIOS DE APOYO AL ESTADO	5005248:AGREGADURIA MILITAR Y ACCIONES EN EL EXTERIOR	0137861:AGREGADURIA MILITAR Y ACCIONES EN EL EXTERIOR	3	0053:PART DE ORGANISMOS INTERNACIONALES EN EL PERU	PARTICIPACION
				3	0056:FUNCIONAMIENTO DE AGREGADURIAS	AGREGADURIA
				3	0069:SEGRO MEDICO INTERNACIONAL	SEGURO
				3	0168:VIATICOS Y PASAJES PARA AGREGADOS MILITARES	PERSONA
				3	0243:HIPOTECAS Y OTROS	VEHICULO
				3	0532:MEDIDAS DE CONFIANZA MUTUA EN EL EXTERIOR	PERSONA
				3	0533:REPRESENTACION NACIONAL EN ORGANISMOS INTERNACIONALES	PERSONA
				1	0584:PERSONAL NOMBRADO EN EL EXTRANJERO	PERSONA
				1	0820:OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS PARA COMISION DE SERVICIO/ESPECIAL	PERSONA
				1	0821:OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS PARA TRATAMIENTO ALTAMENTE ESPECIALIZADO	PERSONA
	5005261:SERVICIO DE APOYO A OTRAS ENTIDADES	0137874:SERVICIO DE APOYO A OTRAS ENTIDADES	0137874:SERVICIO DE APOYO A OTRAS ENTIDADES	3	0159:HORAS DE VUELO	HORAS DE VUELO
				3	0629:APOYO AEREO PARA ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	HORAS DE VUELO
				3	0685:APOYO A OTRAS ENTIDADES (198, 283, 275, 285, 552, 554, 634, 635)	
	5005262:SERVICIOS DE APOYO CIVICO	0137875:SERVICIOS DE APOYO CIVICO	0137875:SERVICIOS DE APOYO CIVICO	3	0094:ACTIVIDADES DE ACCION CIVICA	EVENTO
				3	0108:FUNCIONAMIENTO DE CCAADD	CADMES
	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 INFORMACION	PERSONA
				5	0211:OPERACIONES DE INFORMACION	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	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
				3	0690:COMUNICACION ESTRATEGICA	UNIDAD
				3	0004:ATENCION AMBULATORIA	ATENCION
				1	0074:GUARDIAS HOSPITALARIAS	PERSONA
				3	0090:FUNCIONAMIENTO DE SERVICIO DE SALUD	ATENCION
				1	0568:PERSONAL DE SALUD NOMBRADO	PERSONA
	3000725:PERSONAS CON ATENCION EN SALUD	5005267:ATENCION MEDICA BASICA	0033570:ATENCION MEDICA BASICA	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 OCASIONALES 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
				1	0607:INTERNOS DE MEDICINA Y ODONTOLOGIA	PERSONA
	5005288:ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA	0023484:ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA	0023484:ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA	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	0005:ATENCION A PACIENTES HOSPITALIZADOS	ATENCION
				3	0006:ATENCION INTERVENCION QUIRURGICA	ATENCION
				3	0009:EVACUACION INTERNACIONAL	ATENCION
				3	0010:EVACUACION NACIONAL	ATENCION
	5005269:MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD	0137880:MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE SALUD	0137880:MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE SALUD	3	0091:ADQUISICION DE EQUIPOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS	EQUIPO
				3	0092:ATENCION HOSPITALARIA ESPECIALIZADA	ATENCION
				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	0826:SEGURO MEDICO INTERNACIONAL PARA TRATAMIENTO MEDICO ALTAMENTE ESPECIALIZADO	SEGUTO
				3	0022:MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO Y MATERIAL HOSPITALARIO	MANTENIMIENTO
				3	0639:MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD	MANTENIMIENTO
				3	0746:MANTO Y REPARACION DE EQUIPO Y MATERIAL HOSPITALARIO	UNIDAD
3000726:PERSONAL CON EDUCACION Y FORMACION MILITAR	5005270:FORMACION MILITAR DE OFICIALES	0137881: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	PERSONA
				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
				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
	5005270:FORMACION MILITAR DE OFICIALES	0137881:FORMACION MILITAR DE OFICIALES	0137881:FORMACION MILITAR DE OFICIALES	3	0701:IMPLEMENTACION DE CAMPOS DE INSTRUCCION Y ENTRENAMIENTO PARA FORMACION DE OFICIALES	ESTABLECIMIENTO
				3	0702:PROPIANAS DE CADETE	PERSONA
				3	0703:FORMACION DE CADETES EN EL EXTERIOR	PERSONA
				3	0704:MEDIDAS DE CONFIANZA MUTUA PARA CADETES	PERSONA
				3	0705:VISITA DE CADETES EXTRANJEROS	PERSONA
				3	0712:FORMACION DE SUB OFICIALES	PERSONA
				3	0706: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

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



ANEXO Nº 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, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Endeudamiento, Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Gestión Fiscal de los Recursos Humanos).

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.

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.

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.

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

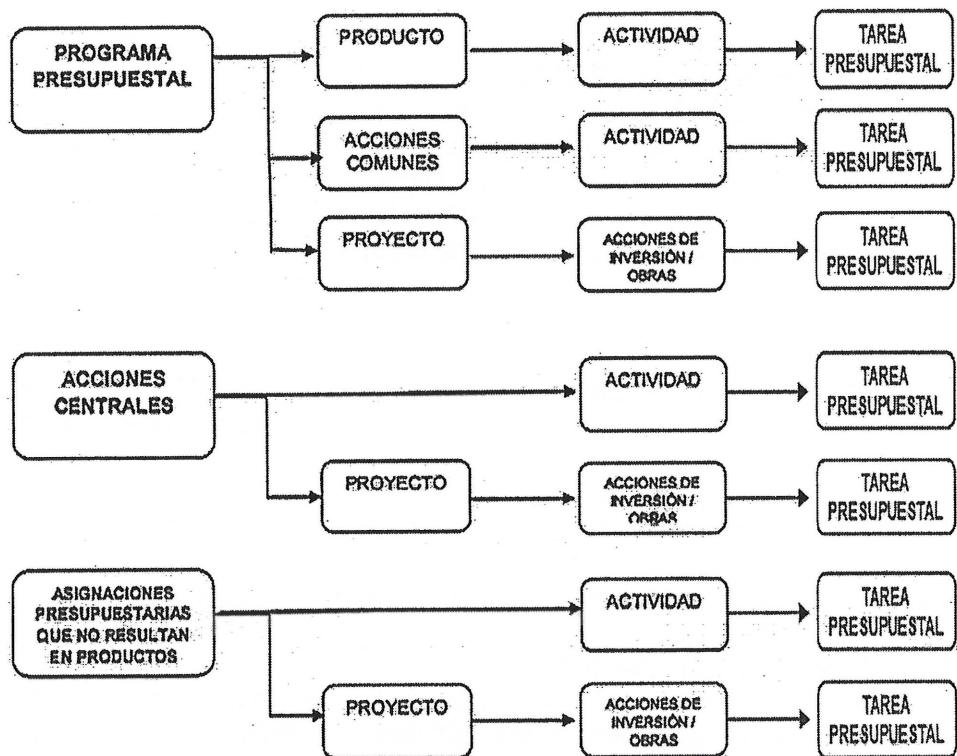


IOARR, proyectos de Inversión que no están enmarcados en el sistema del Invierte.pe) no vinculados a los resultados de un PP.

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.

Proyecto

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.

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.

Ubicación Geográfica (UBIGEO)

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

Los Productos tendrán necesariamente los elementos: unidad de medida y valor proyectado; mientras que las Actividades, acciones de inversión y/u obras deberán incluir además el UBIGEO.

Dimensión financiera

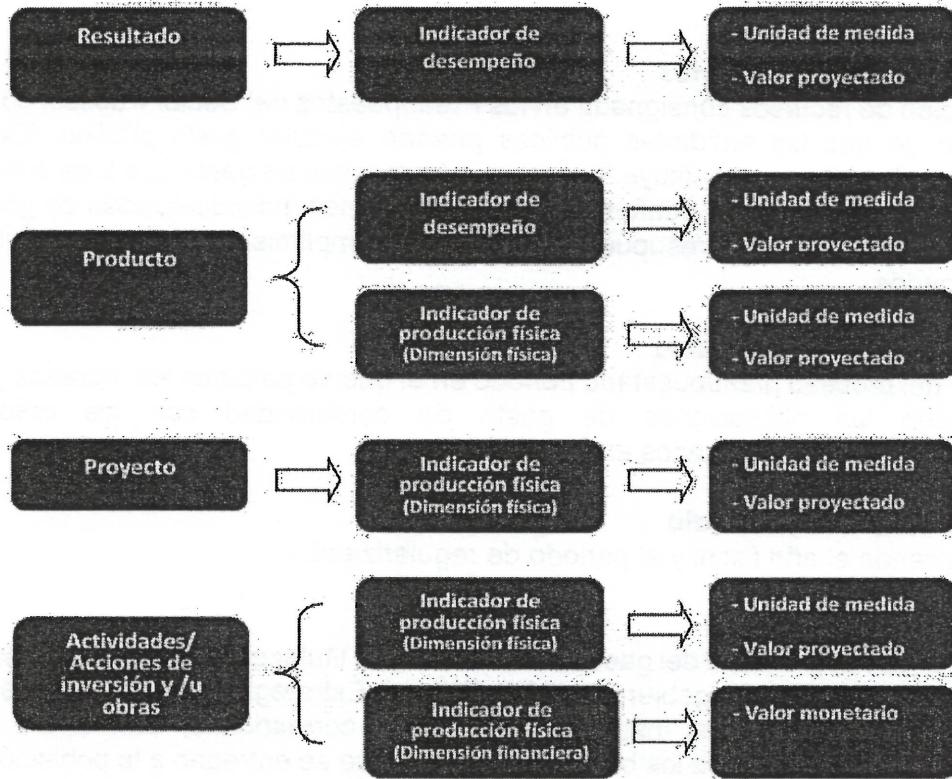
Es el valor monetario de la dimensión física que corresponde a la meta física. En el caso de actividad /acciones de inversión y/u obras, se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para su realización. Para los productos y proyectos, la dimensión financiera se obtiene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





Cadena de gasto

Conjunto de elementos expresados en una secuencia numérica que refleja las distintas categorías de la estructura funcional programática y las partidas de gasto de los Clasificadores Presupuestarios del egreso.

Cadena de ingreso

Conjunto de elementos expresados en una secuencia numérica que refleja las distintas categorías del Clasificador Presupuestario del Ingreso.

Clasificadores Presupuestarios de Ingresos y Gastos

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

Contrapartida

Parte del costo de un proyecto o programa de inversión pública, o actividad, que es financiada con recursos distintos de aquellos derivados de una operación de endeudamiento público o donaciones.

Conglomerado

Es un conjunto de proyectos de inversión de pequeña escala que comparten características similares en cuanto a diseño, tamaño o costo unitario y que corresponden a una misma función y grupo funcional. Solo puede ser un componente de un programa de inversión.

Crédito suplementario

Modificación presupuestaria que incrementa el crédito presupuestario autorizado a la entidad pública, proveniente de mayores recursos respecto a los montos aprobados en el Presupuesto Institucional.



Créditos presupuestarios

Dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto público. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados.

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.

Específica del gasto

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

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.

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.

Formulación

Proceso en el cual las entidades públicas registran la información de la programación utilizando la clasificación de ingresos, gastos, fuentes de financiamiento y geográfico, así como las metas presupuestarias, la estructura programática y la estructura funcional.

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.

Gasto corriente

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.

Gasto 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 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.

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.

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

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.

Meta

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

Percepción del ingreso

Momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso.

Pliego

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

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.

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.

Programa de Inversión

Es un conjunto de inversiones y/o conglomerados, que se complementan para la consecución de un objetivo en común.

Programación

Proceso en el cual las entidades públicas, a través de sus áreas técnicas operativas, determinan y/o distribuyen, según corresponda, sus ingresos y gastos, en base a la Asignación Presupuestaria Multianual, y/o en función a sus objetivos institucionales y metas a lograr, tomando en consideración las tendencias de la economía, las estacionalidades y los efectos coyunturales que puedan estimarse, así como los derivados de los cambios previstos por la normatividad que los regulan.

Programación física

Es la proyección de metas de producción física (metas físicas) a nivel de producto y actividad.

Programación financiera

Es el ejercicio de presupuestación (es decir, expresión en unidades monetarias) de las metas físicas proyectadas.

Programación Multianual

Es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades que se otorgan a los objetivos y metas que la entidad prevé realizar para el logro de resultados esperados a favor de la población; así como la estimación de los recursos necesarios para el logro de ellos sujeto a la Asignación Presupuestaria Multianual, la estructura programática y estructura funcional, y el registro sistemático sobre la base de los clasificadores presupuestarios en el aplicativo informático desarrollado para este fin, para un periodo de tres (03) años fiscales consecutivos que se actualiza anualmente.

Proyecto de Inversión

Es una intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinada a la formación de capital fijo, humano, natural, institucional



e/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.

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.

Servicio de deuda

Monto de obligaciones por concepto del capital o principal de un préstamo que se encuentra pendiente de pago, así como de los intereses, comisiones y otros derivados de la utilización del préstamo, que se debe cancelar periódicamente según lo acordado en el respectivo Contrato de Préstamo.

Tipología de Proyectos

Es un conjunto de PIP que comparten características particulares que los diferencian de otros PIP.

Transferencia

Modificación presupuestaria que puede efectuarse en el Nivel Institucional, es decir, constituye traslados de créditos presupuestarios entre Pliegos.

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 GENERAL POR TAREAS PRESUPUESTALES

SECTOR: 26 DEFENSA

PLEGO: 026 MINISTERIO DE DEFENSA

UNIDAD EJECUTORA: 003 EJÉRCITO PERUANO

UNIDAD OPERATIVA: "NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA"

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 1-RECURSOS ORDINARIOS

TAREAS PRESUPUESTALES	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA	TOTAL S/ REGISTRADO CNV	PROYECTO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	DIFERENCIA (POR REGISTRAR)
0013: FUNCIONAMIENTO	ACCIÓN	12	0	773,900.00	773,900.00
0014: TARIFA DE SERVICIOS BÁSICOS	ACCIÓN	12	27,132.00	75,632.00	48,500.00
0019: MANTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA	ACCIÓN	12	0	6,000.00	6,000.00
0041: COMISIÓN DE SERVICIO	ACCIÓN	12	0	7,000.00	7,000.00
TOTAL S/				835,400	

(FDO)

ENCARGADO DE FFTE FFTO RO Y/O RDR

JEFE DPTO PRESUPUESTO

(FDO)

JEFE DE UNIDAD OPERATIVA



ANEXO N° 04 - C

CUADRO DE NECESIDADES VALORIZADAS

SECTOR: 26 DEFENSA

PLIEGO: 026 MINISTERIO DE DEFENSA

UNIDAD EJECUTORA: 003 EJÉRCITO PERUANO

UNIDAD OPERATIVA : "NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA"

EVENTO PRINCIPAL: CNV-0014-1 PAGO POR CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

CLASIFICADOR	ITEMS	TOTAL S/ POREVENTOS	EVENTOS FINALES	SUMINISTRO N°	SUMINISTRO N°	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/
2.3.2.2.1:SERV. DE ENERGIA ELECTRICA	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	12				12	MES	103.00	1,236.00
						12	MES	158.00	1,896.00
						12	MES	1,800.00	21,600.00
						12	MES	200.00	2,400.00
	SUB TOTAL S/	1,236.00	1,896.00	21,600.00	2,400.00				27,132.00
	TOTAL S/	1,236.00	1,896.00	21,600.00	2,400.00				27,132.00

(FDO)

ENCARGADO DE RO Y/O RDR

(FDO)

JEFE DPTO PRESUPUESTO

(FDO)

JEFE DE UNIDAD OPERATIVA

(FDO)



ANEXO N° 04 - B

RESUMEN DE ESPECÍFICAS DE GASTO POR TAREA PRESUPUESTAL

SECTOR: 26 DEFENSA

PLIEGO: 026 MINISTERIO DE DEFENSA

UNIDAD EJECUTORA: 003 EJÉRCITO PERUANO

UNIDAD OPERATIVA : "NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA"

TAREA PRESUPUESTAL: 0014 TARIFA DE SERVICIOS BÁSICOS

EVENTOS PRINCIPALES / ESPECÍFICA DE GASTO	SUB TOTAL POR EVENTOS S/
CNV-0014-1: PAGO POR CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	27,132.00
2.3.2.2.1.1:SERV. DE ENERGIA ELECTRICA	27,132.00
CNV-0014-2: PAGO POR CONSUMO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE	48,500.00
2.3.2.2.1.2:SERV. DE AGUA Y DESAGUE	48,500.00
TOTAL S/	75,632.00

(FDO)

(FDO)

ENCARGADO DE RO Y/O RDR

(FDO)

JEFE DPTO PRESUPUESTO

JEFE DE UNIDAD OPERATIVA



ANEXO N° 05
REPORTE DEL DETALLE DE COSTOS DE LOS PROYECTOS



ANEXO 06 (MODELO Q)
PROGRAMACION MULTIANUAL DE INGRESOS

SECTOR : 26 DEFENSA
 PLIEGO : 026 MINISTERIO DE DEFENSA
 UNIDAD EJECUTORA : 003 EJERCITO PERUANO
 UNIDAD DE OPERACIÓN : XXXXXXXXX

: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

ACTIVIDAD	CLASIFICADOR	TOTALES INGRESOS (A)	COSTO DE OPERACIÓN (B)	DISTRIBUCION			TOTAL GASTOS D=(B+DIST. U/O)
				SALDO UTILIDAD C=(A-B)	%	U/O	
ANIO 1							
INSCRIPCION DE POSTULANTES A LA EMICH		1,027,920	513,960	30	154,188	70	359,772
CUOTA DE INGRESO		5,775,000	0,00	5,775,000	20	1,155,000	80
PENSION PRE-EMICH "CFB"		548,850	329,310	219,840	20	43,908	80
MATRICULA A PRE EMICH "CFB"		153,950	0,00	153,950	0	0,00	100
BACHILLER CONSTITUCIAS Y LICENCIATURA CERTIFIC		102,400	30,720	71,680	30	21,504	70
CUOTA ANUAL		528,335	0,00	528,335	20	105,667	80
ALQUILERES DE BAZAR, CAFETERIA, LAVANDERIA		280,624	0,00	280,624	50	140,312	50
ANIO 2							
XXXXXXXXXXXX		XXX					
AÑO 3		XXXXXXXXXXXX					
TOTAL INGRESOS A.F. 2014		8,417,079	873,990	7,543,089	1,620,579	5,922,510	6,796,500

(FDO)
JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA

(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
 - (C) SALDO DE UTILIDAD ES IGUAL (A - B = C)
 - (D) EL IMPORTE TOTAL DEL ANEXO 01 DEBE COINCIDIR CON EL TOTAL DE GASTOS DEL ANEXO 2
- AL FORMULAR EL ANEXO DE INGRESOS Y GASTOS NO CONSIDERAR LOS CENTIMOS



ANEXO 07 (MODELO)
PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GASTOS

SECTOR
PLEGO
UNIDAD EJECUTORA
UNIDAD DE OPERACIÓN
FUENTE DE FINANCIAMIENTO

:26 DEFENSA
:026 MINISTERIO DE DEFENSA
:003EJERCITO PERUANO
:XXXXXX

6-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMA / PRODUCTO / ACTIVIDAD / TAREA/ CADENA DE GASTO	PRESUPUESTO			UNIDAD DE MEDIDA	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	META FÍSICA	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	PERSONA					X	X
0011-FORMACIÓN DE OFICIALES	663,162			PERSONA						
2.3.1.2.1.1 VESTUARIO Y ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	25,400									
2.3.1.6.1.99 OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	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 CONDUCCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS	101,783									
0694-PRENDAS DE VESTIR Y OTROS PARA FORMACIÓN DE OFICIALES	1,277,924			PERSONA					300	
2.3.1.2.12 TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	638,962									
2.3.1.2.13 CALZADO	638,962									
9001: ACCIONES CENTRALES	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	
2.3.2.2.4.1 SERVICIO DE PUBLICIDAD	873,990									
0013-FUNCIONAMIENTO	1,671,188			ACCION					12	
2.3.1.5.1.1 REPUESTOS DE ACCESORIOS	835,594									
2.3.2.6.1.2 GASTOS NOTARIALES	835,594									
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 ELÉCTRICO	645,608									
TOTAL S/.	6,796,500									

(FDO)
JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA

(FDO)
JEFE DE SECCIÓN LOGÍSTICO

(FDO)
JEFE DEPARTAMENTO PPTO

(FDO)
JEFE DE SECCIÓN LOGÍSTICO

NOTA:

1. 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.

2. EN LA TAREA 13: FUNCIONAMIENTO DEBER TENER EN CUENTA ADICIONALMENTE LAS ESPECÍFICAS QUE ACONTINUACIÓN SE DETALLA:

- 2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO.

- 2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS.

- 2.3.2.8.1.4 AGUINALDOS DE CAS.

3. PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPOS Y OTROS (1ER Y 2DO ESCALON) DE SU DEPENDENCIA DEBERÁN SER CONSIDERADOS DENTRO DE LA TAREA PRESUPUESTAL 13: FUNCIONAMIENTO.

4. CONSIDERAR LOS ARBITRIOS EN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO RDR (TAREA 14: GENERICA 2.5).

- 2.5.4.3.2.1 DERECHOS ADMINISTRATIVOS.

5. AL FORMULAR EL ANEXO DE INGRESOS Y GASTOS NO CONSIDERAR LOS CENTIMOS.



ANEXO 8

**ESTRUCTURA DE INFORME ENTIDADES SUBVENCIONADAS PARA SER CONSIDERADAS EN LA
FORMULACION DEL PRESUPUESTO PUBLICO MINDEF**

UNIDAD EJECUTORA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

ENTIDAD SUBVENCIONADA

MONTO ASIGNADO 2017

S/.

MONTO ASIGNADO 2018

S/.

MONTO ASIGNADO 2019

S/.

a) MONTO PROGRAMADO 2020

S/.

b) FINALIDAD DE LA SUBVENCION OTORGARSE

c) ANALISIS 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	<input type="text"/>	FECHA DE FIN	<input type="text"/>
-----------------	----------------------	--------------	----------------------

g) CUADRO COMPARATIVO DE ACTIVIDADES Y METAS DE LO AUTORIZADO 2019, FRENTE A LO SOLICITADO 2020.

2019			2020		
Actividad Autorizada	Meta	S/.	Actividad Solicitada	Meta	S/.

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

Jefe de Entidad Subvencionada



ANEXO 9

ESTRUCTURA DE INFORME CUOTAS INTERNACIONALES

UNIDAD EJECUTORA _____

FUENTE DE FINANCIAMIENTO _____

ORGANISMO EN EL QUE PARTICIPA _____

MONTO ASIGNADO 2017 S/. _____

MONTO ASIGNADO 2018 S/. _____

MONTO ASIGNADO 2019 S/. _____

a) MONTO PROGRAMADO 2020 S/. _____

b) FINALIDAD DE LA PARTICIPACION

c) ANÁLISIS COSTO BENEFICIO

d) DISPOSITIVOS/S LEGA/ES QUE AUTORIZAN LA PARTICIPACIÓN (INDICANDO LA FECHA DE INICIO Y TERMINO DE LA PARTICIPACIÓN)

g) CUADRO COMPARATIVO DE ACTIVIDADES Y METAS DE LO AUTORIZADO 2019, FRENTE A LO SOLICITADO 2020.

2019			2020		
Actividad Autorizada	Meta	S./.	Actividad Solicitada	Meta	S./.

OPINIÓN FAVORABLE
Jefe de la Oficina de Presupuesto
o las que haga sus veces

