

## DIRECTIVA N° 001 /OPRE/Y/6

(DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA UNIDAD EJECUTORA 003: EJÉRCITO PERUANO PARA EL AF-2019).

### **1. OBJETIVO**

Establecer normas y procedimientos que conduzcan el proceso presupuestario en las fases de Programación, Formulación y Aprobación en la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

### **2. ALCANCE**

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

### **3. FINALIDAD**

La presente directiva tiene por finalidad:

- a. Facilitar la programación y formulación del presupuesto para el AF-2019, mediante su sistematización, a través del registro de la información presupuestal en el Sistema Integrado de Presupuesto del Ejército (SIPRE) – Módulo de Programación (Programación Multianual de Ingresos, Programación Multianual de Gastos, Cuadro de Necesidades Valorizadas y Demanda Adicional), para su posterior aprobación.
- b. Programar, formular y registrar en el SIPRE, el presupuesto por toda fuente de financiamiento y grupo genérico de gasto para el AF-2019, debiendo considerar las disposiciones orientadas a regular los Programas Presupuestales como parte del enfoque de Presupuesto por Resultados (PpR).
- c. Incorporar el enfoque de Presupuesto por Resultados en la gestión de los recursos asignados, mejorando significativamente la calidad de los bienes y servicios para el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales articulados a los objetivos estratégicos del Sector Defensa para el AF-2019 a través de las Acciones Estratégicas del Plan Operativo Institucional (POI).

- d. Formular la Estructura Funcional Programática de la UE 003: EP hasta nivel Programa Presupuestal, Producto, Actividad y Tareas Presupuestales (TP) a fin que las Unidades Operativas o Dependencias a nivel Nacional registren todos sus requerimientos de acuerdo con la asignación presupuestal para el AF-2019, y de ese modo viabilizar el logro de las Acciones Estratégicas planteadas por la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano y mejorar la elección de qué gasto priorizar.
- e. Presentar al Ministerio de Defensa la información requerida para la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República, que sustente el Proyecto de Presupuesto del Sector Público para el AF-2019 (Formatos del 1 al 35).

#### **4. BASE LEGAL**

- a. Ley N° 28112 publicada el 28 Nov 2003, "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
- b. Ley N° 28411 publicado el 08 Dic 2004, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"; decreto supremo N° 304-2012-EF del 29 Dic 2012 que aprueba al texto Único Ordenado (T.U.O) de la ley en mención.
- c. Ley N° 30693 publicada el 07 de Dic del 2017 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el AF-2018".
- d. Decreto Legislativo N° 1252 publicado el 01 Dic 2016 "Creación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293 Ley del SNIP", publicada el 01 Dic 2016.
- e. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1137 del 10 Dic 2012 " Ley del Ejército del Perú".
- f. Ley N° 28359 "Ley de Situación Militar de Oficiales de las FFAA" y su reglamento.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Directiva N° 001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual" RD N° 008-2017-EF/50.01 del 12 Abr 2017.
- j. Directiva N° 002-2017-EF/63.01 "Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" RD N° 002-2017-EF/63.01 del 07 Abr 2017.
- k. Lineamientos para la Programación Multianual 2018-2020 – MINDEF (Complementarios a la Directiva N° 001-2017-EF/50.01).
- l. Directiva para la Presentación de Información al Proyecto de Presupuesto del Sector Público para el AF-2019 (Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República).
- m. 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).
- n. Directiva N° 001 OEE/E-2 de Ene 2017 (Gestión de los Recursos Directamente Recaudados en la Unidad Ejecutora 003: Ejército del Perú).

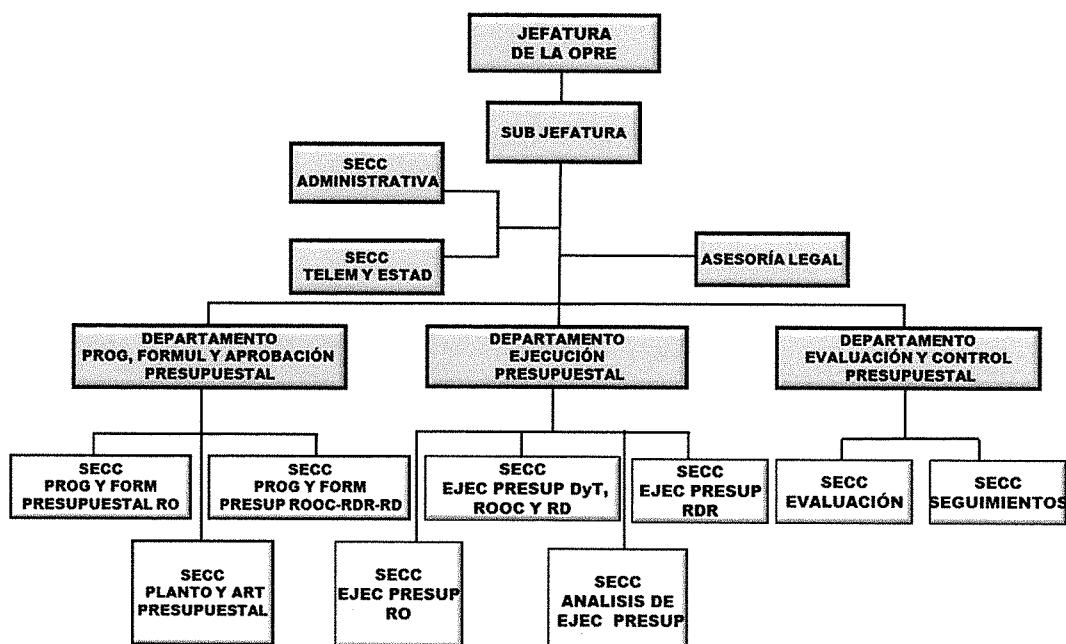
- o. Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto.

## **5. DISPOSICIONES GENERALES**

- a. Según la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala en lo siguiente:
  - (1) En el Artículo 6° menciona que la Oficina de Presupuesto o haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere 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.
  - (2) El Titular de la Entidad, de acuerdo al Artículo 7° inciso 2 es responsable de:
    - (a) Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.
    - (b) Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional (...).
    - (c) Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico Institucional.
- b. De acuerdo con lo señalado en el Artículo 22° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1137 del 10 Dic 2012 " Ley del Ejército del Perú", la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) 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 siendo sus principales funciones las siguientes:
  - Conducir, proponer normas y asesorar en las Fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación presupuestal de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.
  - Programar y formular los presupuestos de las Unidades Operativas y de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

- Ejecutar el presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en función a las metas presupuestarias articuladas a los Objetivos Institucionales.
- Ejecutar el presupuesto en el marco de los Objetivos Institucionales, compatibilizando la magnitud de los recursos financieros con las metas fijadas a nivel Unidades Operativas.
- Realizar el Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en términos de ingresos, egresos, así como de las Metas Presupuestarias establecidas para el Año Fiscal.

- c. La Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) está compuesta por Departamentos y Secciones, siendo su Organización Funcional la siguiente:



- d. Las Divisiones de Ejército, Direcciones del Estado Mayor General del Ejército, Unidades Operativas y Comandos a nivel Nacional, deberán tomar en cuenta lo señalado en el marco legal vigente y difundir a sus órganos dependientes (Áreas de Planeamiento, Presupuesto, Abastecimiento y Logística) las siguientes disposiciones contenidas en la presente Directiva:

- (1) El proceso presupuestario se rige por los principios de: equilibrio presupuestario, equilibrio macrofiscal, especialidad cuantitativa, especialidad cualitativa, universalidad y unidad, integridad, información y especialidad, centralización normativa, transparencia presupuestal, exclusividad presupuestal, programación multianual, anualidad, legalidad y presunción de veracidad, y por último el principio de no afectación predeterminada; el cual, señala que los fondos públicos de cada una de las Entidades se destinan a financiar el conjunto de gastos públicos previstos en los Presupuestos del Sector Público.

- (2) El Presupuesto está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y la proyección de gastos; los mismos que, deben estar contemplados en el presupuesto conteniendo información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación que constituye fuente para la fase de programación presupuestaria; posteriormente serán aprobados conforme a ley, quedando prohibida la administración o gerencia de fondos públicos, bajo cualquier otra forma o modalidad, asimismo, está prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.
- (3) Toda disposición o acto que implique la realización de gastos públicos debe cuantificar su efecto sobre el Presupuesto (mediante un Cuadro de Necesidades Valorizadas – CNV), de modo que se sujeten en forma estricta a los créditos presupuestarios asignados. Los cuales se destinan, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos de la UE 003: EP.
- (4) Las fases de Programación, Formulación y Aprobación Presupuestaria son un procedimiento colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre el orden de prioridades del gasto de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, **articulado al Plan Operativo Institucional (POI) para el siguiente año fiscal**, sobre la base de la Categoría Presupuestal: Programa Presupuestal, Acción Central y APNOP, lo cual involucra a todas las Unidades Operativas o Dependencias a nivel Nacional.
- (5) El Presupuesto se articula con el Plan Estratégico de la Institución a través del Plan Operativo Institucional, en los aspectos orientados a la asignación de los fondos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos con atención a la escala de prioridades de la Institución, conforme a la disponibilidad en el Crédito Presupuestario asignado por el MINDEF.
- (6) Los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica.
- (7) Durante la fase de Programación y Formulación Presupuestaria se distinguen **DOS (02) actividades** claramente diferenciadas, como son:
- Programación Presupuestaria Multianual AF-2019 al AF-2021, considerándose que la asignación presupuestaria del primer año se convierte en el proyecto de presupuesto a ser presentado al pliego, y los dos (02) años siguientes son indicativos.

- Sustentación del Presupuesto Institucional para el AF-2019; Cuadro de Necesidades Valorizadas y Demandas Adicionales.
- (8) La Programación y Formulación del Presupuesto para el Año Fiscal siguiente, correspondiente a las Unidades Operativas o Dependencias a nivel Nacional **se inicia el 01 de Marzo culminándose indefectiblemente el 31 de Mayo del presente año**; las mismas que, consolidan sus requerimientos y lo registran hasta el nivel de Especifica de Gasto en el Sistema Integrado de Presupuesto del Ejército (SIPRE). Asimismo, durante los primeros días del mes de Junio de cada año fiscal, la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) – Departamento de Programación y Formulación Presupuestal, realiza el análisis, verificación y consolidación correspondiente para su posterior registro en el Módulo del SIAF el Presupuesto de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano; la cual se vincula con la información registrada en el SIPRE.

Posterior a lo señalado en el párrafo precedente, la OPRE consolida inmediatamente los requerimientos de las UU/OO y Dependencias, los cuales no fueron coberturados y programados con el presupuesto asignado respectivamente, a fin de ser remitidos al MINDEF para su inclusión en la gestión de Demanda Adicional ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

- (9) La Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, tiene normalmente participación 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 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” 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 003: EP se encuentra enmarcado en dicho programa.
- e. **Instancias de la Programación, Formulación y Aprobación Presupuestaria.**
- (1) Cada Unidad Operativa o Dependencia, conformará una Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria, responsable ante la Institución de organizar, consolidar, verificar y sustentar la información mediante una exposición del proyecto de presupuesto generado. La misma que será presentada a la Oficina de Presupuesto del Ejército en las fechas programadas y según modelos establecidos.
- (2) La Comisión es presidida por el Jefe del Departamento de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces y está integrada por los Jefes de Abastecimiento, de Personal, de Logística, de Instrucción y de Proyectos de Inversión (si fuera el caso), los cuales cumplirán las siguientes funciones:

- (a) Revisar la información sobre resultados logrados en años anteriores, determinando si han tenido consistencia con el Plan Operativo Institucional.
  - (b) Tomar en cuenta, los objetivos y metas, de acuerdo al Plan Operativo Institucional para el AF-2019, de no contar con este documento de gestión se deberá considerar las actividades y/o tareas que estén orientadas a satisfacer los requerimientos que conlleven al cumplimiento de la Misión/Función Principal de la U/O o Dependencia.
  - (c) Reunirse con las Unidades Usuarias para formular su proyección de ingresos (RDR) y la demanda global de gastos (RO y RDR), debidamente sustentada mediante sus Cuadros de Necesidades valorizadas (CNV), para cada año fiscal.
  - (d) Tomando como base la asignación presupuestaria del PIA AF-2018, deberán analizar y priorizar los recursos en las actividades y/o tareas; asimismo, determinar las específicas del gasto necesarias para cada tarea presupuestal en coordinación con las unidades usuarias.
  - (e) Presentar al titular de la Unidad Operativa y/o Dependencia para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto con perspectiva multianual.
- (3) Los miembros de la comisión y todo el personal involucrado de las UU/OO o Dependencias, deberán tener conocimiento de los dispositivos legales del numeral 4 de la presente directiva (Base Legal), publicados en la página del diario oficial “El Peruano” (<http://diariooficial.elperuano.pe/Normas>). Asimismo, deberán revisar el portal del SIPRE donde podrán descargar los lineamientos e instructivos del Proceso Presupuestario.
- (4) Las Unidades Operativas o Dependencias, solo pueden programar gastos conforme lo establece los dispositivos legales vigentes. Cualquier requerimiento no programado deberá ser considerado como demanda adicional debiendo gestionar y remitir a la OPRE los Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV) respectivos, al finalizar el Registro de su Presupuesto en el SIPRE, a fin de realizar el análisis y verificación correspondiente para su gestión al MINDEF.
- Toda vez que, las demandas adicionales de gasto no previstas en la Fase de Programación y Formulación Presupuestal para el año fiscal siguiente, deben ser cubiertas por las mismas UUOO y Dependencias, en forma progresiva, tomando en cuenta el grado de prioridad en su ejecución y sujetándose estrictamente a los créditos presupuestarios aprobados en su respectivo Presupuesto, en el marco de lo dispuesto por los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.
- (5) Las Unidades Operativas o Dependencias responsables de la Programación, Formulación y Aprobación Presupuestaria, deberán

coordinar y desarrollar este proceso, el mismo que culmina con la aprobación del proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) por el Ministerio de Defensa (MINDEF) conforme a los plazos establecidos en los lineamientos respectivos.

- (6) La conducción, coordinación, desarrollo y asesoría del proceso de Programación, Formulación y Aprobación Presupuestaria será de responsabilidad de la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), quien deberá coordinar con las Direcciones del Estado Mayor General del Ejército, los Comandos de Apoyo, Divisiones de Ejército, Aviación del Ejército, Grandes Unidades (GGUU), y otras Dependencias según corresponda y con las Comisiones de Programación y Formulación Presupuestaria que se conformen para dicho fin.
- (7) Las UU/OO o Dependencias, están obligadas a formular y presentar a la OPRE para su aprobación, la programación anual de sus ingresos (RDR), en base a su recaudación del Ejercicio Fiscal anterior, sus actividades de comercialización de bienes y servicios, así como de la administración y/o disposición de bienes inmuebles en ejecución o las que se tiene previsto ejecutar, y a la sustentación técnica de los costos de operación (según Directiva vigente de la OGRE).
- (8) Todos los ingresos de los Entes Generadores deben registrarse en el Presupuesto de acuerdo al porcentaje establecido en la Directiva de la OGRE, con cargo a la Fuente de Financiamiento “Recursos Directamente Recaudados”; asimismo los Gastos se registran de acuerdo a lo previsto por la Unidad Operativa o Dependencia.
- (9) Las UU/OO o Dependencias deberán registrar en el SIPRE y remitir a la OPRE la información del total de ingresos captados en el Año Fiscal anterior; dicha información tendrá que ser validada por la Oficina de Economía del Ejército, requisito indispensable para el registro de ingresos en el sistema.

f. **Fase de Programación Presupuestaria.**

Los objetivos de esta fase son:

- (1) Revisar el orden de prioridad del gasto de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.
- (2) Las UU/OO o Dependencias, determinarán su demanda global de gasto a partir de la cuantificación de sus requerimientos para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI) articulados a las Categorías Presupuestales como son los Programas Presupuestales, Acción Central y APNOP, según corresponda y se detallan en el **Anexo N° 01**.

Asimismo, deberán de utilizar el Sistema Integrado de Presupuesto del Ejército (SIPRE), aplicativo informático en donde se registrarán los

Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV) hasta nivel específica de gasto e insumo, para la fase de Programación y formulación presupuestaria.

- (3) Estimar el monto de la propuesta de Asignación Presupuestaria de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.
- (4) Priorizar el financiamiento de la Demanda Global de Gasto, en función a la asignación presupuestaria aprobada por el Ministerio de Defensa (MINDEF).
- (5) **Objetivo y Escala de Prioridades:**

La escala de prioridades se determina en función de la información sobre resultados logrados para alcanzar los objetivos de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados, y las prioridades del Ministerio de Defensa (MINDEF), en el marco de las políticas Sectoriales y Nacionales.

Bajo los criterios señalados en el párrafo precedente, cuando el Ministerio de Defensa conforme la comisión de revisión o rediseño de sus Programas Presupuestales y/o Productos contenidos en ellos, las actividades de las Acciones Centrales y de las APNOP, deberán estar articulados a los Objetivos Estratégicos Institucionales; a fin de optimizar la asignación presupuestaria de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, de conformidad con la priorización de la asignación de fondos del MINDEF.

- (6) **Demanda Global de Gasto:**

La Demanda Global de Gasto es formulada por la OPRE en coordinación con las Unidades Operativas o Dependencias, constituyéndose como la previsión de gastos de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano que deberá corresponder a una estimación adecuada de costos de las metas por alcanzar.

Para su determinación es necesario recabar, evaluar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que cada Unidad Operativa o Dependencia requieren para su producción y/u operatividad, y el logro de sus resultados específicos y/u objetivos. Dicha Demanda Global de Gasto debe guardar concordancia con la información proporcionada por la DIPLANE sobre los insumos necesarios para la aplicación del Plan Operativo Institucional (POI).

- (7) **Criterios para la determinación del Gasto:**

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), no vinculados a Proyectos

de Inversión Pública (PIP), así como sus respectivas cargas sociales; SEGUNDO, los bienes y servicios necesarios para la operatividad institucional; TERCERO, el mantenimiento de la infraestructura de los proyectos de inversión; CUARTO, las contrapartidas que por efecto de contratos o convenios deban preverse; QUINTO, los proyectos en ejecución; y finalmente, la ejecución de nuevos proyectos (Artículo 16°, Numeral 16.3 de la Ley N° 28411).

Por lo tanto, para la determinación del Gasto, las Unidades Operativas o Dependencias deben cuantificar los insumos requeridos para alcanzar la cobertura de los productos/proyectos, actividades/acciones de inversión y/u obras priorizadas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

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

Para la programación del Gasto en personal activo y las cargas sociales de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, se toma en cuenta 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), al 30 de Marzo del año.

Adicionalmente, la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano tomará en cuenta las pautas siguientes:

- 1 No se debe prever recursos para futuros reajustes, incrementos o aprobación de remuneraciones, escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos laborales y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento que no se encuentren aprobados conforme a la normatividad vigente.
- 2 Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por la norma correspondiente.
- 3 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 DL 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):
- 25 y 30 años de servicios.
  - Subsidio por fallecimiento.
- 4 En la programación se debe considerar como **primera prioridad** el pago de remuneraciones, bonificaciones y beneficios establecidos por el Decreto Legislativo N° 1132 y normas complementarias.
- 5 Para el otorgamiento de los Aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, incluida su carga social y la Bonificación por Escolaridad, como **segunda prioridad**, se deberá considerar como referencia los montos autorizados en el año fiscal vigente.
- 6 En el caso del personal contratado bajo el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), mediante el Decreto Legislativo N° 1057 modificado por la Ley N° 29849, las Unidades Operativas o Dependencias deberán considerar los montos que correspondan para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad para el AF-2019, tomando en consideración, los importes que se estén pagando en el presente año fiscal. Al respecto, para el pago de remuneraciones u otros beneficios según ley, previo al proceso de renovación de contrato, y durante la fase de Programación y Formulación Presupuestaria, todas las UU/OO que dispongan de este personal, deberán considerar los fondos necesarios para dichos conceptos, remitiendo posteriormente al COPERE adjunto al expediente de renovación la disponibilidad de recursos presupuestales en la fuente de financiamiento respectiva.
- 7 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 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 las Instituciones Armadas; y, otros beneficios que cuenten con marco legal vigente.
- 8 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.

9 Para el cálculo del efectivo militar a ser considerado en la fase de Programación y Formulación Presupuestaria se tomará como base a los efectivos que se encuentren en actividad al mes de Marzo, la proyección de altas y bajas; los ascensos y egresos de las escuelas de formación. Asimismo, dicho personal no debe exceder la proyección aprobada con Decreto Supremo para el año fiscal siguiente, ni superar el efectivo previsto en el Plan Estratégico de Personal autorizado por el Ministerio de Defensa (MINDEF).

10 La previsión de recursos para determinar el costo de las bonificaciones que establece el Art. 8° del Decreto Legislativo N° 1132, será conforme a las normas vigentes.

11 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 calculada en función a lo establecido en el Art. 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.

12 Efectuar la previsión de la propina de cadetes y alumnos de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1132.

13 Considerar la previsión por concepto de subsidio póstumo y subsidio por invalidez, que establece el artículo 15° del Decreto Legislativo N° 1132.

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

1 Para determinar los gastos en bienes y servicios, se debe tomar en consideración la información del stock con el que cuenta con cada uno de los componentes de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, a fin que su demanda de gastos en dicho rubro se encuentre sustentada en la diferencia existente entre los bienes y servicios requeridos y los que se encuentren en existencia de stock.

Se debe garantizar, prioritariamente, la programación de:

a. Obligaciones contractuales que correspondan ser pagadas en el AF-2019; y que devienen de contratos suscritos durante el AF-2018 o en ejercicios anteriores al periodo que se programa.

- b. Las "Constancias de Previsión de Recursos" emitidas por el MINDEF y que son otorgadas en el año fiscal anterior o previo al cierre del registro de la información en el Aplicativo Web del MEF (Modulo de Programación SIAF), para lo cual deberán ser gestionadas por las UU/OO y Dependencias de manera oportuna, tomando en consideración los requisitos establecidos en el **Anexo N° 09**.
- 2 Para la determinación de los gastos en equipamiento: se debe tomar en consideración, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la Unidad de patrimonio o la que haga sus veces en los componentes de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.
- 3 Adicionalmente a lo señalado en el párrafo precedente, se debe garantizar la programación de:
- a. Servicios de energía eléctrica, agua, teléfono, mensajería, limpieza, vigilancia, seguros, entre otros.
  - b. Suministros médicos.
  - c. Combustibles, carburantes, lubricantes.
  - d. Cambios de colocación.
  - e. Materiales y útiles de enseñanza.
  - f. Vestuario establecido en el Decreto Legislativo N° 1132 y alimentos según el Decreto Supremo N° 028-2017-EF.
  - g. Contratos de Administración de Servicios (CAS); los mismos que no deberá de exceder las plazas aprobadas por el Ministerio de Economía y Finanzas en el AIRHSP.
  - h. Servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparación de:
    - Infraestructura.
    - Equipos y sistemas de armas recuperados con cargo a recursos públicos asignados.
- 4 Gastos variables por conceptos de pasajes, viáticos, útiles de oficina, etc.
- 5 Se deberá tener presente que está prohibido efectuar modificaciones en la fase programación presupuestaria en el nivel funcional programático con cargo a las partidas de gasto:
- a. Contrato Administrativo de Servicios (CAS).
  - b. Contribuciones a ESSALUD de CAS.
  - c. Combustible, Carburantes, Lubricantes y afines.
  - d. Repuestos y Accesorios.
  - e. Suministros para Mantenimiento y Reparación.
  - f. Servicios de Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación.
  - g. Servicios de Energía Eléctrica, Agua y Gas.
  - h. Servicios de Telefonía e Internet.
  - i. Servicios de Consultorías, Asesorías y similares desarrollados por personas Jurídicas y Naturales.

- l. Servicio de Publicidad, Impresiones, Difusión e Imagen Institucional.
- 6 Para el caso de gastos por mantenimiento de equipos, sistemas de armas y repuestos necesarios para tal fin, que son financiados con cargo a Operaciones de Endeudamiento Interno, Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC), se programará en función al cronograma de desembolsos formulado por la Dirección de Inversiones del Ejército (DINVE), en base a los contratos suscritos, los mismos que no deben superar las líneas de crédito aprobadas.
- 7 Se deberá garantizar el financiamiento de los gastos para la Operación y Mantenimiento de los activos generados con la ejecución de los Proyectos de inversión y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión, que cuenten con Informe de Cierre. Por lo cual, la Dirección de Inversiones del Ejército (DINVE) en coordinación con la OPRE determinará los recursos necesarios que garanticen la Sostenibilidad respectiva, a fin de que dicho requerimiento sea remitido al Pliego Ministerio de Defensa (MINDEF) para la asignación de fondos.

**(c) Otros gastos corrientes**

- 1 En el caso de las subvenciones a personas jurídicas reguladas por el artículo 60º de la Ley Nº 28411 - "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", sólo se deberán programar aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión e informe previo favorable de la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), para su posterior remisión a la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (DGPP-MINDEF), a fin de ser consideradas en el Proyecto de Ley de Presupuesto del año fiscal siguiente.

Para tal efecto se deberá evaluar:

- ✓ 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.
- ✓ Los dispositivos legales que autorizaron tales subvenciones.

- 2 Se deberán programar también los gastos de inteligencia para operaciones militares, arbitrios, entre otros gastos de esta naturaleza.

**(d) De los Documentos Cancelatorios**

Consolidar los montos que corresponden atender por concepto de obligaciones tributarias (IGV, IR), que se deriven producto de los pagos que se tienen previstos efectuar en los años respectivos, a los proveedores nacionales 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.

**(e) En sentencias judiciales y laudos arbitrales**

Se debe considerar la previsión para el pago de las sentencias judiciales y laudos arbitrales que se encuentren en calidad de cosa juzgada, según el tipo de gasto contenido en el mandato judicial y de acuerdo al Marco Presupuestal aprobado para la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, según el Art. 70° de la Base legal “b”.

**(f) En Proyectos de Inversión**

1 Comprendidas en el Ciclo de Inversión

La programación anual vinculada a la inversión pública, se sujeta a la información multianual registrada en el Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El monto que se programe para el Proyecto no debe ser mayor al monto registrado en el Banco de Inversión del Sistema, considerando además, el monto ejecutado en años anteriores y el presupuesto asignado en el año vigente; y, lo dispuesto en el Artículo 86° de la Ley N° 28411.

Asimismo, para la programación anual se priorizarán los Proyectos que estén vinculados al cumplimiento de Programas Presupuestales, así como aquellos conducentes al cierre de brechas. Se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:

- ✓ Proyecto de Inversión en liquidación.
- ✓ Proyecto de Inversión en ejecución física.
- ✓ Proyecto de Inversión con buena pro.
- ✓ Proyecto de Inversión en proceso de contratación.
- ✓ Proyecto de Inversión con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el informe de consistencia del expediente técnico o estudio definitivo.
- ✓ Proyecto de Inversión nuevos declarados viables.
- ✓ Elaboración de los estudios definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de los proyectos nuevos.
- ✓ Proyectos de Inversión de Emergencia.

- 2 La programación anual para los Proyectos de Inversión financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC), deberá estar de acuerdo con el programa de

desembolsos establecido por la Dirección de Inversiones del Ejército (DINVE) y Servicios Logísticos (SSLL).

- 3 Se deberá priorizar en primer orden los proyectos de inversión relacionados a las Capacidades Militares, los mismos que serán adscritos al Programa Presupuestal 0135 "Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional" o del Programa Presupuestal 0032 "Lucha contra el Terrorismo", según su naturaleza.
- 4 Los Proyectos de Inversión relacionados a bienestar serán adscritos a la Categoría presupuestal: Asignación Presupuestaria que no resulta en Producto (APNOP).
- 5 Los Proyectos de Inversión de Emergencia por desastres naturales o peligro inminente en el marco del sistema Nacional de gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), se sujetan a un procedimiento especial y se financian con recursos del Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales.

#### **(8) De los ingresos**

La estimación de los ingresos tiene por objeto establecer la Asignación Presupuestaria; para el caso de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, es financiada con cargo a los Recursos Directamente Recaudados (RDR), conjuntamente con la Asignación Presupuestaria del Ministerio de Defensa (MINDEF) de las fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios (RO), Donaciones y Transferencias (DyT), Recursos Determinados (RD), Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC).

La estimación de ingresos se sujeta 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), en el marco de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobada mediante Decreto Supremo N° 066-2009-EF y el Marco Macroeconómico Multianual (MMM).

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 N° 06, N° 07 y N° 08**.

- (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.
- (d) En cuanto a la fuente de financiamiento “Recursos Determinados”, comprende los recursos provenientes del fondo para las FFAA y PNP, que se destinarán al pago de las cuotas por servicio de deuda que generen los préstamos aprobados en el marco del Núcleo Básico de Defensa (NBD) y VRAEM.

#### **(9) Asignación presupuestaria Total**

La asignación presupuestaria total de los fondos públicos es el resultado de la estimación de los ingresos que se esperan recaudar, captar u obtener por toda fuente de financiamiento. Esta asignación es dada por el Ministerio de Defensa (MINDEF) y corresponde a toda fuente de Financiamiento.

#### **b. Fase de Formulación Presupuestaria**

Los objetivos de la fase son:

- (1) Determinar la Estructura Funcional Programática del presupuesto institucional de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano para las categorías presupuestarias: Programas Presupuestales, Acción Central y APNOP.
- (2) Vincular los proyectos a las categorías presupuestarias señaladas en la presente Directiva de acuerdo a su naturaleza, según el Plan de Inversiones que determine la DINVE. La misma que deberá registrar la programación física y financiera de las acciones de inversión y/u obras según sea el caso.
- (3) Registrar la programación física y financiera de las actividades de las categorías presupuestarias a las que se refiere la presente Directiva;

las cuales se determinan de la información proporcionada por las Unidades Operativas o Dependencias a nivel Tarea Presupuestal.

- (4) Elaborar el Resumen Ejecutivo de la propuesta de Formulación del Presupuesto de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano del AF-2019.
- (5) Formular los informes sustentatorios vinculados a la Genérica de Gasto 5: "Otros Gastos" correspondientes a las subvenciones a personas jurídicas y cuotas internacionales, bajo los formatos establecidos en los Anexos N° 05 y 06 de la base legal "i".
- (6) Remitir al Ministerio de Defensa (MINDEF), luego que la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano (OPRE), consolide las propuestas de las Unidades de Operación gestionando su inclusión a fin de ser consideradas en el Proyecto de la Ley de Presupuesto, Ley de Endeudamiento y Ley de Equilibrio para el año fiscal siguiente.
- (7) Estimar los ingresos financieros de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano que prevé no serán comprometidos al cierre del AF-2018, provenientes de las fuentes de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados, Recursos Determinados y Donaciones y Transferencias. Para dicha estimación la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano toma en cuenta su programación de compromisos anual autorizada a la fecha en la que se realiza la programación y formulación presupuestaria.
- (8) Obtener reportes contenidos en los aplicativos informáticos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) de acuerdo al Anexo N° 04 de la referencia "i".

**(9) Demandas Adicionales o Brechas a Cerrar**

Aquellos gastos que no fueron atendidos con la Asignación Presupuestaria, serán centralizados por el Departamento de Programación, Formulación de la OPRE y remitidos al Ministerio de Defensa (MINDEF) de acuerdo al campo de su competencia, debiéndose detallar el Grupo Genérico de Gasto que corresponda. Para tal efecto, las Unidades Operativas o Dependencias a nivel nacional deberán de remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), sus Cuadros de Necesidades Valorizados (CNV), según los formatos respectivos y cronograma establecido por la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (DGPP-MINDEF) en las fechas y plazos establecidos.

- (10) **Dependencias con responsabilidad en la información para la Formulación presupuestaria.**
  - (a) Se denomina "Dependencias con responsabilidad en la información para la Formulación Presupuestaria", a todas las dependencias de

la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano cuya organización considera Departamentos y/o Secciones de Planeamiento y/o Presupuesto (o las que hagan sus veces), tales como:

- Dirección de Personal del Ejército (**DIPERE**)
- Dirección de Inteligencia del Ejército (**DIE**)
- Dirección de Educación y Doctrina del Ejército (**DIEDOCE**)
- Dirección de Logística del Ejército (**DILOGE**)
- Dirección de Telemática del Ejército (**DITELE**)
- Dirección de Apoyo al Desarrollo Nacional del Ejército (**DIRADNE**)
- Dirección de Planeamiento del Ejército (**DIPLANE**)
- Dirección de Informaciones del Ejército (**DINFE**)
- Dirección de Ciencia y Tecnología del Ejército (**DICITECE**)
- Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército (**DRIE**)
- Dirección de Inversiones del Ejército (**DINVE**)
- Dirección de Salud del Ejército (**DISALE**)
- Comando de Personal del Ejército (**COPERE**)
- Comando de Operaciones Terrestres del Ejército (**COTE**)
- Comando de Reserva y Movilización del Ejército (**COREMOVE**)
- Aviación del Ejército (**AE**)

Así como también las dependencias hasta el nivel que por su función realizan ejecución de gasto presupuestaria y consideren en su organización elementos de presupuesto para la afectación presupuestaria, tales como:

- Servicios Logísticos (**SSLL**)
- Comando Administrativo del Cuartel General del Ejército (**CA-CGE**)
- Jefatura de Bienestar del Ejército (**JBINE**)
- Comando de Educación y Doctrina del Ejército (**COEDE**)
- Comando Logístico del Ejército (**COLOGE**)
- Comando de Salud del Ejército (**COSALE**)
- Divisiones de Ejército (**DDEE**)
- Grandes Unidades de Combate (**GGUUCC**)
- Escuela Militar de Chorrillos (**EMCH**)
- Escuela Técnica del Ejército (**ETE**)
- Escuela Superior de Guerra (**ESGE**)

- (b) Las UU/OO o Dependencias deberán consolidar, evaluar y presentar sus presupuestos por toda fuente de financiamiento, según los créditos presupuestarios asignados por la OPRE, adjuntando los Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV) y las demandas adicionales a su presupuesto en el registro correspondiente. Dichos requerimientos deberán estar incluidos como parte de los insumos de las tareas a realizar, considerados en la formulación del Plan Operativo Institucional (POI) para el año que corresponda, y estarán en condiciones de ser sustentados de acuerdo al avance y cronograma establecido.

- (c) Las Unidades o Dependencias que desarrollan Proyectos de Inversión Pública, remitirán a la Dirección de Inversiones del Ejército (DINVE) los proyectos para su evaluación, aprobación y trámite correspondiente al Ministerio de Defensa (MINDEF); a fin de gestionar su viabilidad y registro en el Banco de Inversiones. Asimismo, la DINVE gestionará ante la OPRE, su inclusión en el proyecto de presupuesto de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, acorde con el Planeamiento de Desarrollo Institucional (PDI).
- (d) Todas las dependencias que cuenten con unidades tipo batallón y compañía formularán su presupuesto, considerando sus requerimientos en las Tareas Presupuestales de acuerdo al **Anexo Nº 02** de la presente directiva.

## **6. DISPOSICIONES PARTICULARES**

### **a. CA-CGE**

- (1) Consolidar, evaluar y registrar en el Sistema Integrado Presupuestal del Ejército (**SIPRE**) – Módulo de Programación, los presupuestos para el funcionamiento de las UU/OO 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 (**JBINE**)
  - 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**)
  - Centro de Investigación y Tecnología del Ejército (**CICTE**)
  - 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**)

- Centro de Telemática del Ejército (**CETELE**)
  - Procuraduría del Ejército (**PROCURADURIA**)
  - Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército (**DRIE**)
  - Comando Administrativo del Cuartel General del Ejército (**CA- CGE**)
- (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 la Ubicación Geográfica (UBIGEO) y las Específicas 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 AF-2019, tales como:
- (a) Misión Diplomática (DRIE).
  - (b) Comisión Especial en el Exterior (DRIE, DIE).
  - (c) Misión de Estudios (DIEDOCE).
  - (d) Comisión de Servicios (DRIE, DIE).
  - (e) Tratamiento Médico Altamente Especializado (DISALE).

Dichos desembolsos 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 Ministerio de Defensa (MINDEF) y de ser el caso formular y remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) la demanda adicional de carácter social correspondiente.

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.

- f. 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 N° 001-2016-EF/53.01 del 05 de mayo del 2016.

- g. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.
- h. 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).

## 2. DIE

- a. Formular y remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) el presupuesto del Producto 7: Fuerzas Armadas cuentan con Servicios de Inteligencia Militar, sustentado en la actividad: Operaciones de Inteligencia y Contra Inteligencia del Ejército, de acuerdo a los planes aprobados.
- b. Formular y remitir a la Dirección de Personal del Ejército (DIPERE) con copia informativa a la Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército (DRIE), el requerimiento para el pago de las Compensaciones Extraordinarias Mensuales por Servicio en el Extranjero (Plan Anual de Viajes al Exterior - PAVE) durante el AF-2019, de acuerdo al siguiente detalle:
  - a) Comisión de Servicio.
  - b) Comisión Especial en el Exterior.
- c. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.
- d. 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, correspondiente al Programa Presupuestal 0135: "Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional".
- e. Proponer modificaciones en la estructura funcional programática hasta el nivel tarea

## 3. DIEDOCE

- a. Coordinar y consolidar la formulación del presupuesto correspondiente al Producto 10: Personal con Educación y Formación Militar, sustentado en las actividades: Formación Militar de Oficiales,

Formación Militar de Técnicos y Sub Oficiales, Educación Continua para Militares y Formación Ocupacional, para ser remitida a la OPRE.

- b. Formular y presentar a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), la distribución del Personal de Tropa Servicio Militar Voluntario (PTSMV), detallado por Unidades Operativas, que participará en los talleres de capacitación a realizarse en los Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO) a nivel nacional.
- c. 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, durante el AF-2019.
- d. Comunicar al Comando de Educación y Doctrina del Ejército (COEDE), Escuelas de Formación, Capacitación y Perfeccionamiento, las vacantes de los Programas Educativos a realizarse durante el AF-2019.
- e. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.
- f. Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en el rediseño del Producto 10: Personal con Educación y Formación Militar, correspondiente al Programa Presupuestal 0135: "Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional".

#### **4. COTE**

- a. Coordinar y consolidar la formulación del presupuesto correspondiente al Producto 2: Frontera Territorial Vigilada, sustentado en las actividades: Funcionamiento y Mantenimiento de los Puestos de Vigilancia, y Patrullaje de Frontera Territorial, para ser remitido a la OPRE.
- b. 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, de manera oportuna, para su gestión correspondiente al Ministerio de Defensa (MINDEF).
- c. Remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), la lista de Unidades y Emplazamientos de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, actualizada a la fecha en que se inicie la fase de Programación y Formulación Presupuestaria para el AF-2018.
- d. En caso de 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 y Formulación Presupuestaria en las fechas establecidas.

- e. Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en el rediseño del Producto 2: Frontera Territorial Vigilada, correspondiente al Programa Presupuestal 0135: "Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional".

## 5. COEDE

- a. Coordinar, formular y remitir a la OPRE, el presupuesto de la actividad: Educación Continua para Militares, correspondiente al Producto 10: Personal con Educación y Formación Militar del PP 0135: "Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional". Asimismo, centralizar y registrar en el SIPRE el presupuesto de las dependencias a su cargo.
- b. Remitir a la Dirección de Educación y Doctrina del Ejército (DIEDOCE), el requerimiento para el pago de propina de los Alumnos de la Escuela de Inteligencia del Ejército (EIE), por años académicos, para el AF-2019. En dicha información se deberá especificar el personal que se encuentre en el extranjero.
- c. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.

## 6. ESCUELA MILITAR DE CHORRILLOS

- a. Coordinar, formular y remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), el presupuesto de la actividad: Formación Militar de Oficiales, correspondiente al Producto 10: Personal con Educación y Formación Militar. Dicha información la deberá registrar en el SIPRE.
- b. Remitir a la Dirección de Educación y Doctrina del Ejército (DIEDOCE) el requerimiento para el pago de propina de los Cadetes, por años académicos, para el AF-2019. En dicha información se deberá especificar el personal que se encuentre en el extranjero.
- c. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.

## 7. ESCUELA TÉCNICA DEL EJÉRCITO

- a. Coordinar, formular y remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), el presupuesto de la actividad Formación Militar de Técnicos y Sub Oficiales, correspondiente al Producto 10: Personal con

Educación y Formación Militar. Asimismo, dicha información la deberá registrar en el SIPRE.

- b. Remitir a la Dirección de Educación y Doctrina del Ejército (DIEDOCE) el requerimiento para el pago de propina de los Alumnos, por años académicos, para el AF-2019. En dicha información se deberá especificar el personal que se encuentre en el extranjero.
- c. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.

## 8. **Diplane**

- a. Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en el rediseño del Producto 01: Capacidades para Operaciones de Defensa Nacional, correspondiente al Programa Presupuestal 0135: "Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional".
- b. Remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), al término del primer trimestre la organización de Unidades y Dependencias de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, actualizada a la fecha en que se inicie la fase de Programación y Formulación Presupuestaria para el AF-2019.
- c. Informar a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), con anticipación a la fase de Programación y Formulación Presupuestaria, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014-CEPLAN (Art. 7°, párrafo 7.3 (c)) "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico", los objetivos estratégicos y las metas identificadas en el proceso de Planeamiento Estratégico, contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI). Dicha información se tomará como base en la fase de Programación y Formulación Presupuestaria.
- d. En coordinación con las UU/OO, Direcciones de la Jefatura de Estado Mayor General del Ejército (JEMGE) y Dependencias de la U/E 003: EP; la Dirección de Planeamiento del Ejército (DIPLANE) deberá de consolidar los insumos necesarios para la aplicación del Plan Operativo Institucional (POI) del AF-2019 y remitirlo a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), debidamente valorizados.
- e. En caso de creación, activación, desactivación y cambio de denominación de unidades, deberá considerar la incidencia presupuestal que demande dichos cambios, comunicando a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), las modificaciones correspondientes para efectos de ser considerados en la Fase de Programación y Formulación Presupuestaria en las fechas establecidas.

## **9. OPRE**

- a. Una vez asignados los créditos presupuestales para la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, por la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (MINDEF), el Departamento de Programación, Formulación y Aprobación Presupuestaria, brindará apoyo y asesoría técnica a la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria de las Unidades Operativas o Dependencias, principalmente a las guarniciones alejadas.
- b. Emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la programación y formulación presupuestaria.
- c. Verificar y consolidar los proyectos de presupuesto de las Unidades Operativas y Dependencias de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, mediante el Sistema Integrado de Presupuesto del Ejército (SIPRE) - Módulo de Programación, en el marco de los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI).
- d. Formular, exponer y presentar al Señor General de Ejército Comandante General del Ejército, el proyecto de presupuesto de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, para su aprobación.
- e. Registrar en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) – Módulo de Programación, el Proyecto de Presupuesto de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, por toda Fuente de Financiamiento y Grupo Genérico de Gasto.
- f. Remitir a la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa (DGPP-MINDEF), el Proyecto de Presupuesto de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano para el AF-2018.
- g. Aprobada la asignación del presupuesto de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano por el Ministerio de Defensa (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 de Gastos para el AF-2019.
- h. Comunicar a las Unidades Operativas de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano a nivel nacional, la asignación presupuestal aprobada por la Comandancia General del Ejército para el AF-2019, por toda Fuente de Financiamiento y Grupo Genérico de Gasto; la misma que se encuentra registrada en el Sistema Integrado de Presupuesto del Ejército (SIPRE).
- i. Consolidar y remitir al Ministerio de Defensa (MINDEF), los formatos requeridos con el documento de la referencia "h", para el sustento del

Presupuesto ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República.

- j. Consolidar y remitir al Ministerio de Defensa (MINDEF) las Demandas Adicionales o Brechas a Cerrar, del Proyecto de Presupuesto de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, por Grupo Genérico de Gasto, según sea el caso.

## **10. DINVE**

- a. Formular el Cuadro de Desembolsos de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (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 y Formulación Presupuestaria.
- b. 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.
- c. Formular los informes de reposición para la adquisición de equipos no ligados a los Proyectos de Inversión Pública (PIP), que soliciten las Unidades Operativas o Dependencias de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano a nivel nacional.
- d. Remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), de acuerdo a lo estipulado en los Lineamientos para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto para el AF-2019, con una Perspectiva de Programación Multianual (documento de la base legal "I"), la relación de Proyectos de Inversión Pública (PIP) considerados para el AF-2019. Dicha información deberá detallar la cadena funcional programática, componente logístico y la U/O responsable de su ejecución, según sea el caso, de acuerdo a los créditos asignados por el Ministerio de Defensa (MINDEF).
- e. Remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), los requerimientos necesarios para la Sostenibilidad de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) que cuenten con Informe de Cierre, a fin de ser remitidos al Pliego Ministerio de Defensa (MINDEF). De ser el caso, formular y remitir la Demanda Adicional o Brecha a Cerrar correspondiente, según los plazos establecidos.
- f. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.
- g. Consolidar y remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), 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. Asimismo, deberá verificar que, la información proporcionada por las Unidades Operativas responsables, guarde concordancia con el Proyecto de Presupuesto para el AF-2019, registrado en el Sistema Integrado de Presupuesto del Ejército (SIPRE) – Módulo de Programación.

## **11. DIRADNE**

- a. 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 Programa Presupuestal 0135: “Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional”.
- b. Coordinar y consolidar la formulación del presupuesto correspondiente al Producto 6: Servicio de Apoyo al Estado, sustentado en las actividades: Agregadurías Militares y Acciones en el Exterior, Servicio de Apoyo a otras Entidades del Estado y Servicio de Apoyo Cívico, para ser remitida a la OPRE.
- c. Consolidar, formular y sustentar los requerimientos necesarios para la participación de la U/E 003: EP en situaciones de emergencia por Desastres, debiendo remitirlo 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.
- d. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.

## **12. DITELE**

- a. 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 Programa Presupuestal 0135: “Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional”.
- b. Coordinar y consolidar la formulación del presupuesto correspondiente al Producto 8: Fuerzas Armadas cuentan con Capacidad Telemática, sustentado en la Actividad Mantenimiento de la Capacidad Operativa de Telemática, para ser remitida a la OPRE.
- c. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.

### **13. DICITECE**

- a. Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en el rediseño del Producto 5: Fuerzas Armadas innovan y desarrollan Tecnología Militar, correspondiente al Programa Presupuestal 0135: "Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional".
- b. Coordinar y consolidar la formulación del presupuesto correspondiente al Producto 5: Fuerzas Armadas innovan y desarrollan Tecnología Militar, sustentado en la Actividad de Investigación, Desarrollo e Innovación Tecnológica Militar, para ser remitida a la OPRE.
- c. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.

### **14. DRIE**

- a. Formular y remitir a la Dirección de Personal del Ejército (DIPERE), el requerimiento para el pago de las Compensaciones Extraordinarias Mensuales por Servicio en el Extranjero (Plan Anual de Viajes al Exterior - PAVE) durante el AF-2019, 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.

- b. 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 y Formulación Presupuestaria para el AF-2019.
- c. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.

### **15. DISALE**

- a. 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 Programa Presupuestal 0135: "Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional".

- b. Coordinar y consolidar la formulación del presupuesto correspondiente al Producto 9: Personas con Atención en Salud, sustentado en las actividades: Atención Médica Básica, Atención Médica Especializada y Mantenimiento de Equipos e Infraestructura de Salud, para ser remitido a la OPRE.
- c. 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 durante el AF-2019.
- d. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.

## **16. COSALE**

- a. Remitir al Hospital Militar Central (HMC), los requerimientos de Material de Prótesis y Aparatos Ortopédicos de 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. Dicha información deberá estar actualizada a la fecha en que se inicie la fase de Programación y Formulación Presupuestaria para el AF-2019.
- b. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.
- c. 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).

## **17. 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.
- 2) Remitir a la OPRE, el reporte anual de rentabilidad de las actividades Generadoras de Recursos, al cierre del 31 de Diciembre del 2018, detallado por Unidad Operativa, Ingreso, Costo Operativo y Utilidad, debiéndose realizar las coordinaciones correspondiente con la Oficina de Economía del Ejercito (OEE), según sea el caso.
- 3) Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.

## **18. 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° 001-2016-EF/53.01 del 05 de mayo del 2016.
- 3) En coordinación con la Dirección de Personal del Ejército (DIPERE), deberá realizar el registro del presupuesto correspondiente al Grupo Genérico de Gasto 2.1 “Personal y Obligaciones Sociales”, en el Sistema Integrado de Presupuesto del Ejército (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 (Nombrado, Contratado y CAS), considerado en la fase de Programación y Formulación del Presupuesto para el AF-2019, se mantenga y no genere incremento de personal en los meses de Julio a Diciembre del presente año, a fin de no causar distorsión en el Presupuesto Programado.

- 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).
- 6) Solicitar a las UU/OO y/o dependencias que gestione la renovación del contrato del personal CAS, la aprobación de la disponibilidad presupuestal en la fuente de financiamiento respectiva, a fin de que sean considerados en la fase programación y formulación.

## **19. DILOGE**

- a. Coordinar y asesorar, como representante de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en el rediseño del Programa Presupuestal 0135: "Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional" mediante los Productos y Actividades que sean de su competencia.
- b. Coordinar y verificar que la formulación del presupuesto correspondiente a los Productos 1, 2, 5, 7, 8, 9 y 10, en lo concerniente a las contrataciones de Bienes y Servicios que realizan las Unidades Operativas, estén de acuerdo al Planeamiento Estratégico Institucional del Sistema Logístico.
- c. 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 en la reposición de activos.
- d. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.

## **20. SERVICIOS LOGÍSTICOS**

- a. Participar en la formulación del presupuesto de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano y en el rediseño del Programa Presupuestal 0135: "Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional", mediante los Productos y Actividades que sean de su competencia.
- b. 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.
- c. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.
- d. 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).
- e. Para el cálculo de Alimentación, Vestuario, Racionamiento entre otros conceptos relacionados con el personal Militar (Oficiales, Supervisores, Técnicos, Sub Oficiales, Cadetes, Alumnos y Tropa), se deberá tomar en consideración el efectivo del mes de Marzo, según sea el caso,

debiendo realizar las coordinaciones con la DIPERE, DIEDOCE y COPERE.

- f. 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.

## **21. COLOGE**

- a. Participar en el rediseño del Programa Presupuestal 0135: "Mejora de las Capacidades Militares para la Defensa y el Desarrollo Nacional" mediante los Productos y Actividades que sean de su competencia.
- b. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.
- c. 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).
- d. Verificar que las contrataciones de Bienes y Servicios consideradas en la Formulación del Presupuesto de las Unidades Operativas que se encuentren dentro de los Productos 1, 2, 5, 7, 8, 9 y 10, estén registradas en el Plan Anual de Contrataciones.
- e. Verificar que los Bienes considerados dentro de la Genérica del Gasto 2.6 Activos No Financieros correspondientes a los Proyectos de Inversión Pública, así como en reposición estén registrados en el Plan Anual de Contrataciones.
- f. Consolidar, Formular y Remitir a la OPRE, el presupuesto de seguro de Vehículos, aeronaves, embarcaciones, grifos, otros debiendo detallar la unidad o dependencia, placa, numero serie, modelo y ubicación geográfica.

## **22. DDEE Y GGUUCC**

- a. 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 y Formulación Presupuestaria para el AF-2019.

- b. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.
- c. 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 y Formulación Presupuestaria.
- d. 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.
- e. 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 y Formulación de Presupuesto para el AF-2019 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.

### **23. OFICINA DE ECONOMÍA DEL EJÉRCITO**

- a. 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-2019, detallado por líneas de endeudamiento y específicas de gasto correspondientes.
- b. Remitir la estimación de la recaudación de los ingresos (RDR) de las UU/OO al cierre del 31 de Diciembre del 2017.
- c. Formular y sustentar el presupuesto de las Tareas Presupuestales que son de su competencia, según **Anexo N° 02** de la presente directiva.

### **7. DIVERSOS**

- a. Las Unidades Operativas o Dependencias deberán realizar las coordinaciones permanentes y de detalle con la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE), Departamento de Programación y Formulación Presupuestal al teléfono 317-1700 anexo 2375 y correos de los sectoristas responsables.

- b. Los requerimientos de las Unidades Operativas o Dependencias deberán estar comprendidos en las Tareas Presupuestales según el **Anexo N° 02** de la presente directiva. Asimismo, los Cuadros de Necesidades Valorizadas (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 procesos de selección realizados o actualizados, a la fecha en que se inicie la fase de Programación y Formulación Presupuestaria para el AF-2019. Asimismo, aquellos artículos que carezcan de precios históricos o sean sensibles de variación, deberán basarse en los estudios de mercado correspondientes.
- d. Las Demandas Adicionales o Brechas a Cerrar, de las Unidades Operativas o Dependencias, deberán ser remitidas a la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) y sustentadas mediante los Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV). Dicha información deberá consignar la meta física a cumplir, el clasificador de gasto e insumos que corresponda, para su verificación, consolidación y posterior remisión al Ministerio de Defensa (MINDEF) en las fechas y plazos establecidos.
- e. Las Unidades Operativas o Dependencias responsables de la presentación de información a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República, deberán verificar que dicha información guarde concordancia con el Proyecto de Presupuesto para el AF-2019, registrado en el Sistema Integrado de Presupuesto 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 Operativa.
- g. El incumplimiento de las disposiciones de la presente directiva, lineamientos e instructivos que emita la Oficina de Presupuesto del Ejército, dará lugar a reducciones presupuestarias y a la aplicación del régimen disciplinario a los responsables conforme al grado de participación en el proceso de Programación y Formulación.
- h. La Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE) viabilizará la conducción y el cumplimiento de la presente directiva, de ser el caso, mediante disposiciones complementarias.
- i. Las Unidades Operativas a nivel nacional son las responsables de registrar sus Cuadros de Necesidades Valorizadas (CNV) y Demandas Adicionales en el Modulo del SIPRE, hasta nivel específicas de gasto, insumos y metas físicas; según los créditos presupuestarios asignados

hasta el nivel tarea presupuestal durante la fase de programación y formulación presupuestaria

- j. 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.



---

O / 219450460 - A+  
CESAR AUGUSTO ASTUDILLO SALCEDO  
General de Ejército  
Comandante General del Ejército

**DISTRIBUCIÓN:**

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

**ANEXO N° 01**  
**CATEGORIAS PRESUPUESTARIAS**

CATEGORIA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD
30000001:ACCIONES COMUNES		5000276:GESTION DEL PROGRAMA 500332: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 5005251:SERVICIO DE APOYO A OTRAS ENTIDADES
PROGRAMAS PRESUPUESTALES		5005262:SERVICIOS DE APOYO CIVICO 5005263:OPERACIONES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA
3000723:FUERZAS ARMADAS CUENTAN CON SERVICIOS DE INTELIGENCIA MILITAR		5005265:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA TELEMATICA
3000724:FUERZAS ARMADAS CUENTAN CON CAPACIDAD TELEMATICA		5005267:ATENCION MEDICA BASICA
3000725:PERSONAS CON ATENCION EN SALUD		5005268:ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA 5005269:MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE SALUD
3000726:PERSONAL CON EDUCACION Y FORMACION MILITAR		5005270:FORMACION MILITAR DE OFICIALES 5005271:FORMACION MILITAR DE TECNICOS Y SUB OFICIALES 5005272:EDUCACION CONTINUA PARA MILITARES 5005273:FORMACION OCUPACIONAL
ACCIONES CENTRALES	3999999: SIN PRODUCTO	5000003:GESTION ADMINISTRATIVA
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	3999999: SIN PRODUCTO	5001942:DESMINADO HUMANITARIO



ANEXO N° 02

LISTADO DE TAREAS PRESUPUESTALES SEGÚN CATEGORÍA PRESUPUESTARIA: PROGRAMAS PRESUPUESTALES, ACCIONES CENTRALES Y APNOP  
AF-2019

## ANEXO N° 02

LISTADO DE TAREAS PRESUPUESTALES SEGÚN CATEGORÍA PRESUPUESTARIA: PROGRAMAS PRESUPUESTALES, ACCIONES CENTRALES Y APNOS  
AF-2019

PROGRAMA	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD	FINALIDAD	GENERICA	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA
	2173177:SARA SARA	6000008:FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	0000450:CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA	6	0785:SARA SARA	CUARTEL
	2195097:MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCIONES DE COMANDO EN LOS PUESTOS DE COMANDO DE LOS BATALLONES DE SELV	6000008:FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	0000442:CONSTRUCCION DE CUARTELES	6	0767:MEJORAMIENTO DE LOS PUESTOS DE COMANDO DE LA V DIVISION DEL EJERCITO	CUARTEL
	2233769:AMPLIACION, MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL LOGISTICO Y OPERATIVO A LAS UUFF	6000008:FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	0039161:AMPLIACION DE LA CAPACIDAD DE REALIZAR OPERACIONES FLUVIALES EN LA AMAZONIA PERUANA	6	0674:AMPLIACION DE LA CAPACIDAD DEL SERV DE TRANSPORTE FLUVIAL LOGISTICO Y OPERATIVO A LAS UNIDADES	NAVE
	2234920:PUCAHIRCA	6000008:FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	0000459:CONSTRUCCION DE MODULOS	6	0660:PUCAHIRCA	MODULO
	2234996:SALKANTAY	6000008:FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	0115341:SALKANTAY	6	0668:SALKANTAY	OBRA
	2251218:PURISUNCHU	6000008:FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	0000098:ADQUISICION DE EQUIPOS	6	0776:PURISUNCHU	VEHICULO
0135:MEJORA DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA DEFENSA Y EL DESARROLLO NACIONAL	3000001:ACCIONES COMUNES	5000276:GESTION DE PROGRAMA	0047173:GESTION DEL PROGRAMA	1	0111:ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAS	ACCION
				6	0158:NUCLEO BASICO DE DEFENSA	ACCION
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5002089:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA	0137858:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA	1	0204:SEGURO DE VIDA - PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				1	0551:OBREROS PERMANENTES	ACCION
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	1	0562:PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO	ACCION
				1	0563:PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO	ACCION
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	1	0575:AGUINALDO PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				1	0579:BONIFICACION POR ESCOLARIDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	1	0583:COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS) AL PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				1	0587:ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	1	0591:OTRAS OCACIONALES PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				1	0595:APORTES A LOS FONDOS DE RETIRO FSC - PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	1	0602:CONTRIBUCIONES A ESSALUD PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
				3	0751:GESTION DEL PROGRAMA	ACCION
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0742:TRANSPORTE PARA ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION	ACCION
				1	0753:OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO	ACCION
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0752:MONITOREO DEL PROGRAMA	INFORME
				3	0023:MANTO Y REPARACION DE AERONAVES	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0025:MANTO Y REP DE ARMAMENTO	ARMAMENTO
				3	0026:MANTO Y REP DE OTROS MATERIALES Y EQUIPOS DE LOS SSLL	EQUIPO
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0028:MANTO Y REP DE VEHICULOS DE APOYO DE COMBATE	VEHICULO
				3	0029:MANTO Y REP DE VEHICULOS DE COMBATE	VEHICULO
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0030:MANTO Y REP DE EMBARCACIONES FLUVIALES	EMBARACION
				3	0038:TRANSPORTE DE PERSONAL, MATERIAL Y EQUIPO	SERVICIO
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0042:DOTACION DE COMBUSTIBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE VVHH Y OTROS EQUIPOS	VEHICULO
				3	0044:SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA CONSUMO ANIMAL	ANIMAL
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0054:ACTIVIDADES DE SANIDAD ANIMAL	ANIMAL
				3	0061:ASEGURAMIENTO DEL MATERIAL	SEGURO
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0070:ACTIVIDADES DE SALUD PUBLICA	INSTALACION
				3	0078:MANTENIMIENTO DE LAS CAPACIDADES RECUPERADOS CON EL NBD	UNIDAD
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0144:DOTACION DE LUBRICANTES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE VVHH Y OTROS EQUIPOS	VEHICULO
				6	0611:ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPOS DE LOS SSLL	EQUIPO
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0714:MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	INSTALACION
				3	0786:DOTACION DE PRENDAS DE VESTIR PARA OFICIALES, SUPERVISORES, TECNICOS Y SUBOFICIALES	TENIDA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0770:FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES OPERATIVAS	UNIDAD
				3	0837:MANTO Y REPARACION DE VVHH DE SALUD	VEHICULO
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0847:MANTO Y REPARACION DE VVHH DE EDUCACION	VEHICULO
				3	0932:PAJAS POR LICENCIAMIENTO PARA TSMV	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0043:SUMINISTRO DE VIVERES PARA CONSUMO HUMANO	PERSONA
				3	0045:DOTACION DE PRENDAS DE VESTIR PARA PERSONAL MILITAR PROFESIONAL	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0049:MOVIMIENTO DE PERSONAL	PERSONA
				1	0051:TROPA - ASIGNACION ECONOMICA MENSUAL (PROPINA)	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	1	0072:OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	PERSONA
				3	0104:LLAMAMIENTO ORDINARIO	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0106:DIFUSION DE LA LEY DEL SMV	PUBLICIDAD
				3	0118:DOTACION DE COMBUSTIBLE PARA COCCION DE ALIMENTOS DE PERSONAS	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0126:ENTRENAMIENTO A NIVEL EJERCITO	PERSONA
				3	0129:DOTACION DE PRENDAS DE VESTIR Y OTROS PARA TSMV	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0216:DOTACION DE PRENDAS DE VESTIR Y OTROS PARA LICENCIAMIENTO DE TSMV	PERSONA
				3	0231:DOTACION DE PRENDAS Y OTROS PARA UNIDADES HISTORICAS	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0242:EXAMEN MEDICO LLAMAMIENTO TROPA	PERSONA
				3	0248:DOTACION DE RACION ENVASADA PARA ENTRENAMIENTO	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	1	0565:PERSONAL MILITAR	PERSONA
				1	0576:AGUINALDO PERSONAL MILITAR	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	1	0580:BONIFICACION POR ESCOLARIDAD PERSONAL MILITAR	PERSONA
				1	0584:COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS) AL PERSONAL MILITAR	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	1	0588:ASIGNACION POR CUMPLIR 30 O 35 AÑOS PERSONAL MILITAR	PERSONA
				1	0592:OTRAS OCACIONALES PERSONAL MILITAR	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	1	0596:APORTES A LOS FONDOS DE SALUD - FOSPEME	PERSONA
				1	0598:APORTES A LOS FONDOS DE PENSIONES CPMP Y MONTEPIO	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	1	0599:APORTES A LOS FONDOS DE VIVIENDA - FOVIME	PERSONA
				1	0605:OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL MILITAR	PERSONA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0609:FUNCIONAMIENTO DEL SUB-SISTEMA DE DOBLE ASIGNACION DE FUNCIONES	PERSONA
				3	0679:FUNCIONAMIENTO DE LAS ORM	INSTALACION
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005603:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	0137857:MANTENIMIENTO DEL EFECTIVO MILITAR	3	0838:RACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL MILITAR	PERSONA
				3	0783:SUMINISTRO DE ALIMENTOS DE BIENESTAR PARA EL PERSONAL MILITAR	PERSONA



## ANEXO N° 02

LISTADO DE TAREAS PRESUPUESTALES SEGÚN CATEGORÍA PRESUPUESTARIA: PROGRAMAS PRESUPUESTALES, ACCIONES CENTRALES Y APNOS  
AF-2019

PROGRAMA	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD	FINALIDAD	GENÉRICA	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA
	3000717:CAPACIDAD PARA OPERACIONES DE DEFENSA NACIONAL	5005604:ENTRENAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS MILITARES	0160817:ENTRENAMIENTO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS MILITARES	3	0017:ACTIVIDADES DE ADIESTRAMIENTO Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA PERSONAL DE OO, SUPER, TCO, SO Y TSMV	UNIDAD
				3	0105:LLAMAMIENTO DE RESERVAS	PERSONA
				3	0608:DOTACION DE CL - III / PARA EL ENTRENAMIENTO DE LAS UNIDADES	UNIDAD
				3	0680:DIFUSION Y PROPAGANDA	CAMPANA
	3000718:FRONTERA TERRITORIAL VIGILADA	5005249:FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA	0137862:FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA	3	0089:FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE PPVV	HORAS DE VUELO
		5005250:PATRULLAJE DE FRONTERA TERRITORIAL	0137863:PATRULLAJE DE FRONTERA TERRITORIAL	3	0681:MANTENIMIENTO DE HITOS	
				3	0781:TRANSPORTE DE PERSONAL, MATERIAL Y EQUIPO A LOS PUESTOS DE VIGILANCIA	HORAS DE VUELO
				3	0682:PATRULLAJE AEREO	HORAS DE VUELO
				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	0560: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:SEGURO 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	0564: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
				3	0159:HORAS DE VUELO	HORAS DE VUELO
		5005261:SERVICIO DE APOYO A OTRAS ENTIDADES	0137874:SERVICIO DE APOYO A OTRAS ENTIDADES	3	0629:APOYO AEREO PARA ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	HORAS DE VUELO
				3	0685:APOYO A OTRAS ENTIDADES (198, 263, 275, 285, 552, 554, 634, 635)	
		5005262:SERVICIOS DE APOYO CIVICO	0137875:SERVICIOS DE APOYO CIVICO	3	0094:ACTIVIDADES DE ACCION CIVICA	EVENTO
				3	0108:FUNCIONAMIENTO DE CCAADD	CAD/MES
	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
				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
	3000724:FUERZAS ARMADAS CUENTAN CON CAPACIDAD TELEMATICA	5005265:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA TELEMATICA	0137878:MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA TELEMATICA	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
				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:INTERNO DE MEDICINA Y ODONTOLOGIA	PERSONA
				1	0612:PERSONAL NOMBRADO NO PROFESIONALES DE LA SALUD	PERSONA
				1	0613:PERSONAL CONTRATADO NO PROFESIONALES DE LA SALUD	PERSONA
				3	0620:ACTIVIDADES PREVIAS DE SALUD PARA REPRESENTACION EN ORGANISMOS INTERNACIONALES	ATENCION
				3	0642:_PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD	ATENCION
				1	0755:OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL DE SALUD	PERSONA
				1	0810:SEGURIDAD DE VIDA - PERSONAL SALUD	PERSONA
				3	0005:ATENCION A PACIENTES HOSPITALIZADOS	ATENCION
				3	0006:ATENCION INTERVENCIÓN QUIRURGICA	ATENCION
				3	0009:EVACUACION INTERNACIONAL	ATENCION
				3	0010:EVACUACION NACIONAL	ATENCION
				3	0091:ADQUISICION DE EQUIPOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS	EQUIPO
				3	0092:ATENCION HOSPITALARIA ESPECIALIZADA	ATENCION
				3	0127:EXAMEN MEDICO ANUAL	PERSONA
				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	0825:SEGUR MEDICO INTERNACIONAL PARA TRATAMIENTO MEDICO ALTAMENTE ESPECIALIZADO	SEGURO
		5005269:MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD	0137880:MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE SALUD	3	0022:MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO Y MATERIAL HOSPITALARIO	MANTENIMIENTO
				3	0639:MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD	MANTENIMIENTO
				3	0746:MANTO Y REPARACION DE EQUIPO Y MATERIAL HOSPITALARIO	UNIDAD
				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
0135:MEJORA DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA DEFENSA Y EL DESARROLLO NACIONAL	3000725:PERSONAS CON ATENCION EN SALUD	5005267:ATENCION MEDICA BASICA	0033570:ATENCION MEDICA BASICA			
		5005268:ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA	0023484:ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA			
	3000726:PERSONAL CON EDUCACION Y FORMACION MILITAR	5005270:FORMACION MILITAR DE OFICIALES	0137881:FORMACION MILITAR DE OFICIALES			

## **ANEXO Nº 03** **GLOSARIO**

### **Administración Financiera del Sector Público (SP)**

Es el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados por los sistemas que lo conforman (Sistema Nacional de Presupuesto, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Endeudamiento y Sistema Nacional de Contabilidad) y; a través de ellos, por las entidades y organismos participantes en el proceso de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos.

### **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**

Es el límite máximo de los créditos presupuestarios, que corresponderán a cada entidad para el año cuyo presupuesto se esté laborando y los dos (2) años siguientes, siempre y cuando se mantengan las condiciones vigentes en el momento en el que se aprueben las asignaciones en lo relativo a política macroeconómica y fiscal, prioridades de gobierno, y coyuntura económica.

### **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.

### **Categoría del gasto**

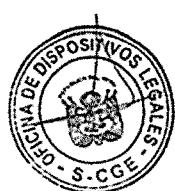
Elemento de la cadena de gasto que comprende los créditos presupuestarios agrupados en gastos corrientes, gastos de capital y el servicio de la deuda.

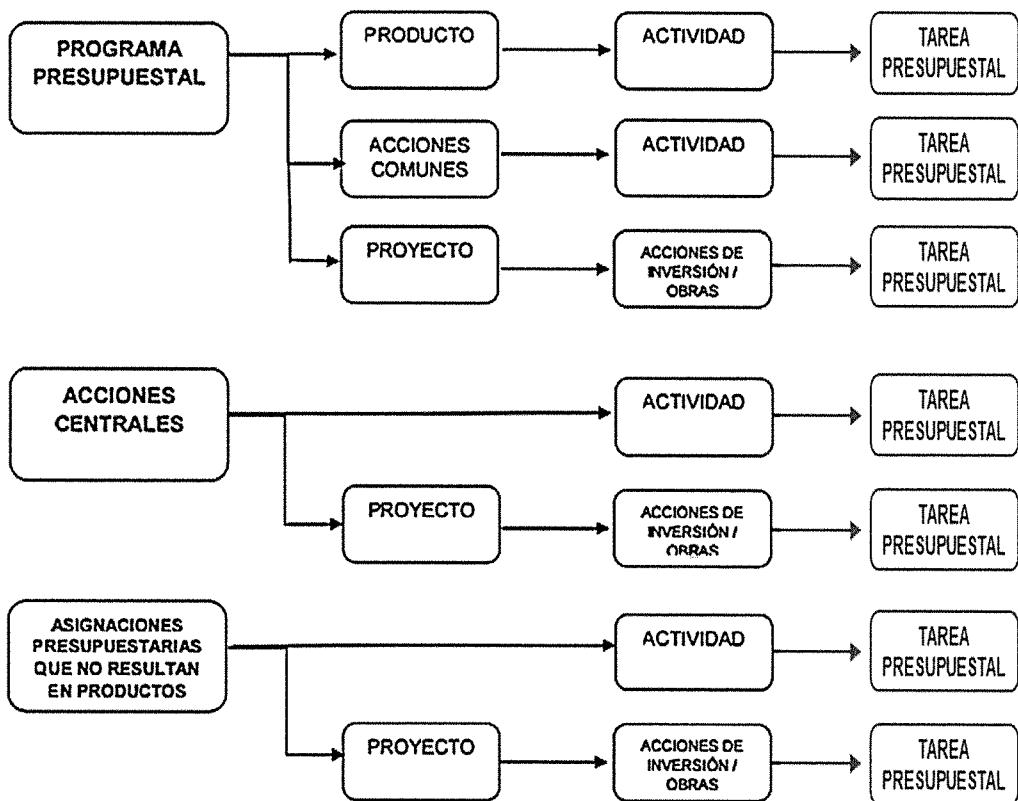
### **Categorías Presupuestarias**

Son criterios de clasificación del gasto público, que forman parte de la estructura programática. Las Categorías Presupuestarias son las siguientes:

- Programa Presupuestal (PP).
- Acción Central (AC).
- Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP).

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





### Programa Presupuestal (PP)

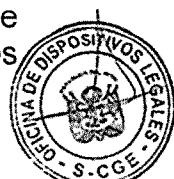
Constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado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

Elementos que comprenden un Programa Presupuestal:

**Producto:** Es el conjunto articulado de Bienes y 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. Constituyen la cadena de valor del Programa Presupuestal que contribuye al logro de su resultado específico, identificando a los actores involucrados y sus roles.

**Acciones Comunes:** Son los gastos administrativos de carácter exclusivo del programa presupuestal, 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, el seguimiento y monitoreo del Programa Presupuestal.

**Proyecto:** Constituye una intervención temporal, destinada a la formación de capital físico, humano, natural, institucional e/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios a cargo del Estado. Dicha intervención, incluye los



proyectos de inversión; así como las intervenciones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

**Actividad:** Es una acción sobre una lista específica y completa de insumos (bienes y servicios necesarios y suficientes), que en conjunto con otras actividades y/o acciones de inversión garantizan la provisión de un producto. La actividad debe ser relevante y presupuestable.

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

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

**Indicador de desempeño:** Es la medida del logro de los resultados esperados de un Programa Presupuestal 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 obras. La dimensión física tiene hasta tres elementos:

**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.

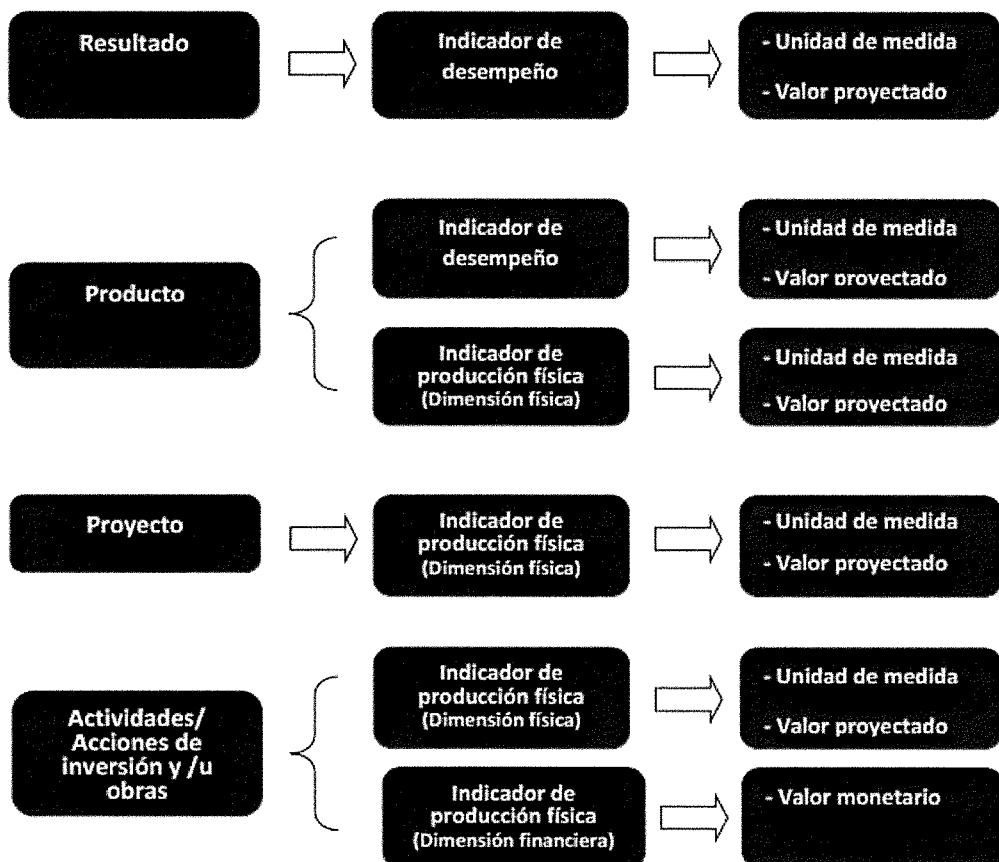
**Dimensión financiera:** Es el valor monetario de la dimensión física que corresponde a la meta física. En el caso de las actividades/acciones de inversión y/u obras, se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de



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 Programa Presupuestal).

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



**Acción Central (AC):** Categoría presupuestaria que comprende a las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los Programas Presupuestales (a los que se encuentre articulado la entidad) y de otras actividades de la entidad que no conforman Programas Presupuestales. Esta categoría podrá incluir proyectos no vinculados a los resultados de un Programa Presupuestal.

**Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP):** Categoría presupuestaria que comprende a las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resultan en la entrega de un Producto a una población determinada. En el marco de la progresividad de la



implementación de los Programas Presupuestales, esta categoría también podrá incluir proyectos e intervenciones sobre la población que aún no hayan sido identificadas como parte del Programa Presupuestal.

En el caso que la UU/OO o Dependencia tenga gastos no comprendidos en un Programa Presupuestal, se programará y formulará el respectivo presupuesto considerando sólo las categorías presupuestarias: **Acciones Centrales y APNOP**.

### **Certificación Presupuestal**

Acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

### **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.

### **Control presupuestario**

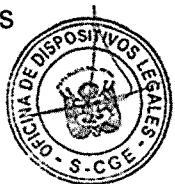
Seguimiento realizado por la Dirección General de Presupuesto Público de los niveles de ejecución de egresos respecto a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y sus modificatorias.

### **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**

Etapa del proceso presupuestario en la 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

## **Entidad pública**

Constituye entidad pública para efectos de la Administración Financiera del Sector Público, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; las Sociedades de Beneficencia Pública; los fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos.

## **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.

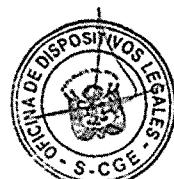
## **Estructura funcional programática**

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.

## **Evaluaciones Independientes**

Consiste en el análisis sistemático y objetivo de un programa o política en curso o concluido, en razón a su diseño, gestión, resultados de desempeño e impactos, según necesidad de información.

Constituyen a mejorar la asignación de recursos, sustentar la continuidad o crecimiento de los Programas Presupuestales, generar evidencia para mejorar su diseño y mejorar su implementación.



## **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 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**

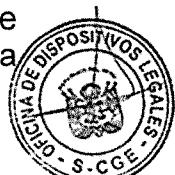
Capacidad de las entidades públicas para lograr sus Objetivos Institucionales, mediante el cumplimiento de las Metas Presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

## **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.

### **Modificaciones presupuestarias**

Constituyen cambios en los créditos presupuestarios, tanto en su cuantía como en el nivel Institucional (créditos suplementarios y transferencias de partidas) y



en su caso, a nivel funcional programático (habilitaciones y anulaciones). Las modificaciones presupuestarias pueden afectar la estructura funcional-programática a consecuencia de la supresión o incorporación de nuevas metas presupuestarias.

#### **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**

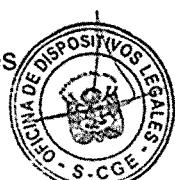
Proceso en el cual las entidades públicas, a través de sus áreas técnicas operativas, determinan y/o distribuyen, según corresponda, sus ingresos y gastos, en base a la Asignación Presupuestaria Multianual, y/o en función a sus objetivos institucionales y metas a lograr, tomando en consideración las 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 (8metas 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.

### **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. Corresponde a un objetivo de política nacional. Cabe señalar, que el logro del resultado final si bien, se asocia al avance en las metas del o los PP relacionado al mismo, su logro no es enteramente atribuible a éstos.

### **Resultado Específico**

Es el cambio que se busca alcanzar para solucionar un problema identificado sobre una población objetivo, el cual a su vez contribuye al logro de un resultado final. Cabe señalar que un programa presupuestal solo tiene un resultado específico.

### **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**

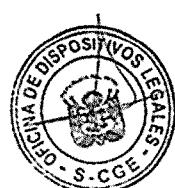
Es un conjunto de PIP que comparten características particulares que los diferencian de otros PIP.

### **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 AF-2019

SECTOR: 26 DEFENSA

PLIEGO: 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		

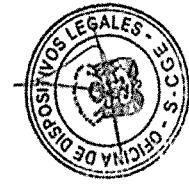
(FDO) \_\_\_\_\_

ENCARGADO DE FFTE FFTO RO Y/O RDR

JEFE DPTO PRESUPUESTO

(FDO) \_\_\_\_\_

JEFE DE UNIDAD OPERATIVA



**ANEXO N° 04 - B**

**RESUMEN DE ESPECÍFICAS DE GASTO POR TAREA PRESUPUESTAL AF-2019**

**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
<b>TOTAL S/</b>	<b>75,632.00</b>

(FDO)

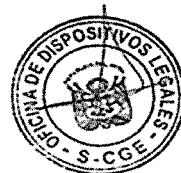
(FDO)

ENCARGADO DE RO Y/O RDR

(FDO)

JEFE DPTO PRESUPUESTO

JEFE DE UNIDAD OPERATIVA



ANEXO N° 04 - C

**CUADRO DE NECESIDADES VALORIZADAS AF.-2019**

SECTOR: 26 DEFENSA

PLIEGO: 026 MINISTERIO DE DEFENSA

UNIDAD EJECUTORA: 003 EJÉRCITO PERUANO

UNIDAD OPERATIVA : "NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA"

PAGO POR CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA CNY-0014-1

CLASIFICADOR	ITEMS	TOTAL S/ POR EVENTOS	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/
2.3.2.2.1:SERV. DE ENERGIA ELECTRICA	SUMINISTRO N° 00055190 - SEC EM	1,896.00	1,236.00	12	MES	103.00
	SUMINISTRO N° 0039060 - CG UO				12	158.00
	SUMINISTRO N° 00038640 - HMR				12	1,800.00
	SUMINISTRO N° 00046350 - PU BTN Y/O CIA				12	21,600.00
						2,400.00
	SUB TOTAL S/	1,236.00	1,896.00	21,600.00	2,400.00	
	TOTAL S/	1,236.00	1,896.00	21,600.00	2,400.00	IMPORTE TOTAL S/
						27,132.00
						27,132.00

CONTINUOUS

**JEFE DPTO PRESUPUESTO**

(EDO)

ENCARGADO DE RODÍGUEZ/O RDR



## REPORTE DEL DETALLE DE COSTOS DE LOS PROYECTOS



**ANEXO 06 (MODELO)**  
**PROGRAMACION MULTIANUAL DE INGRESOS**  
AF- 2019, 2020 Y 2021

**SECTOR**  
**PLIEGO**  
**UNIDAD EJECUTORA**  
**UNIDAD DE OPERACIÓN**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

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

**: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

ACTIVIDAD	CLASIFICADOR	TOTAL INGRESOS (A)	COSTO DE OPERACIÓN (B)	DISTRIBUCION			TOTAL GASTOS D=(B+DIST. UO)
				SALDO UTILIDAD C=(A-B)	%	U/E	
INSCRIPCION DE POSTULANTES A LA EMCH	AF- 2019	1,027,920	513,980	513,980	30	154,188	70 359,772 873,732
CUOTA DE INGRESO		5,775,000	0,00	5,775,000	20	1,155,000	80 4,620,000 4,620,000
PENSION PRE-EMCH "CFB"		548,850	329,310	219,540	20	43,908	80 175,632 50,942
MATRICULA PRE-EMCH "CFB"		153,950	0,00	153,950	0	0,00	100 153,950,00 153,950
BACHILLER CONSTANCIAS Y LICENCIATURAS CERTIFICADAS		102,400	30,720	71,680	30	21,504	70 50,176 80,866
CUOTA ANUAL ALQUILERES DE BAZAR, CAFETERIA, LAVANDERIA		528,335	0,00	528,335	20	105,667	80 422,668 422,668
1.3.2.3.1.99 OTROS DERECHOS ADMISNITRATIVOS DE EDU	AF-2020	280,624	0,00	280,624	50	140,312	50 140,312 140,312
1.3.3.5.1.1 EDIFICIOS E INSTALACIONES							
XXXXXX							
XXXXXX							
XXXXXX							
TOTAL INGRESOS AF-2014		8,417,079	873,990	7,543,089	1,620,579	5,922,510	6,796,500

(EDO)  
**JEFE DE LA UNIDAD**

(EDO)  
**JEFE DEPARTAMENTO**

(EDO)  
**JEFE DE SECCION**

- NOTA:**
- (A) NO CONSIDERAR EL IGV, EN LOS INGRESOS TOTALES
  - (B) SITIENE 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 AL NO CUMPLIR CON DICHOS REQUERIMIENTO LA INFORMACION SERA OBSERVADA Y DEVUELTA A SU UNIDAD



**ANEXO 07 (MODELO)**  
**PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GASTOS**  
AF-2019, 2020 Y 2021

**SECTOR** :26 DEFENSA  
**PLIEGO** :026 MINISTERIO DE DEFENSA  
**UNIDAD EJECUTORA** :003 EJERCITO PERUANO  
**UNIDAD DE OPERACIÓN** :XXXXXXX  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO** 6-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PROGRAMA / PRODUCTO / ACTIVIDAD / TAREA / CADENA DE GASTO	2019	2020	2021	PRESUPUESTO		UNIDAD DE MEDIDA	2019	2020	2021	META FÍSICA	
				2019	2020		2019	2020	2021	2019	2020
0135: MEJORAS DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA DEFENSA Y EL DESARROLLO NACIONAL	2,144,651										
3000726: PERSONAL CON EDUCACIÓN Y FORMACIÓN MILITAR	2,144,651										
5005270: FORMACIÓN DE OFICIALES	2,144,651	X	X					X	X		
0014: FORMACIÓN DE OFICIALES	663,162					PERSONA	1,292				
2.3.1.2.1.1 VESTUARIO Y ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	25,400										
2.3.1.6.1.99 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				
2.3.1.2.1.2 TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	638,962										
2.3.1.2.1.3 CALZADO	638,962										
9001: ACCIONES CENTRALES	4,651,849	X	X					X	X		
3599999: SIN PRODUCTO	4,651,849										
5000003: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4,651,849										
0001: FUNCIONAMIENTO DE ENTES GENERADORES	1,660,303					ACCION	12				
2.3.2.2.4.1 SERVICIO DE PUBLICIDAD	830,152										
2.3.2.7.4.2 PROCESAMIENTO DE DATOS	830,152										
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 ELECTRICO	645,608										
<b>TOTAL S/</b>	<b>6,796,500</b>										

(FDO) Jefe de la Unidad (FDO) Jefe Departamento (FDO) Jefe de Sección

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 1.

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

- 2.3.2.1.2.99 OTROS GASTOS.

- 2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO.

- 2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS.

- 2.3.2.8.1.3 GASTOS VARIABLES Y OCACIONALES CAS (AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES POR FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD).

3. PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, 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.)

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

AL NO CUMPLIR CON DICHOS REQUERIMIENTO LA INFORMACIÓN SERÁ OBSERVADA Y DEVUELTA A SU UNIDAD



## ANEXO 08

### **SUSTENTO PARA LA PROGRAMACION DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR) POR TAREAS PRESUPUESTALES Y ACCIONES CENTRALES**

ACTIVIDAD : .....

CODIGO DE TAREA: .....

DESCRIPCION DE LA TAREA: .....

DETALLE DE LA TAREA PROGRAMADA:

#### EJEMPLO:

ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO DE TAREA: 013

DESCRIPCION DE LA TAREA: FUNCIONAMIENTO

DETALLE DE LA TAREA PROGRAMADA:

- COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD .
  - COMPRA DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL ASEO DE LOS DEPARTAMENTOS, COMEDOR Y DE LOS SERVICIOS BASICOS.
  - EL MANTENIMIENTO DE NUESTRO VEHICULOS (1ER Y 2DO ESCALON)
  - PARA LA MOVILIDAD DEL PERSONAL CIVIL QUE LABORA EN LA UNIDAD.
  - SE EMPLEA PARA EL PAGO DE NUESTRO PERSONAL QUE ESTA CONTRATADO POR LA MODALIDAD CAS.

EXPLICAR EL MOTIVO DEL INCREMENTO O DISMINUCION DE LA TAREA O CLASIFICADOR DEL GASTOS

(FDO)  
JEFE DE LA UNIDAD

(FDO)  
JEFE DEPARTAMENTO

(FDO)  
JEFE DE SECCION



## ANEXO N°9

### REQUISITOS PARA GESTIONAR CONSTANCIA DE PREVISIÓN DE RECURSOS PARA EL AÑO FISCAL SIGUIENTE Y SUBSIGUIENTE.

**CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO-SIAF** (Ley N° 30225 Art 19º Num 19.1)

#### **INFORME DETALLANDO LO SIGUIENTE:**

- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
- TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
- ENTIDAD A CARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- IMPORTE
- PRODUCTO/PROYECTO
- ACTIVIDAD/ACCIÓN INV
- TAREA PRESUPUESTAL
- CLASIFICADOR DE GASTO
- META FÍSICA
- LINEA DE TIEMPO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (Convocatoria, buena-pro y firma del contrato).

#### **NOTA:**

- La Constancia de Previsión de Recursos es un documento emitido por el Ministerio de Defensa que tiene por finalidad garantizar la programación de recursos suficientes para atender el pago de obligaciones contractuales para el año fiscal siguiente y subsiguiente; en tal sentido corresponderá a las Unidades Operativas y/o Dependencias priorizar los recursos necesarios en la Fase de Programación y Formulación Multianual del Presupuesto.

(FDO)

JEFE DTO  
CONTRATACIONES

(FDO)  
JEFE DTO PPTO

