



Gobierno Regional del Callao

"Año de la Inversión y Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Av. Elmer Faucett N° 3970 - Callao
Telf. 5751075 / 5755533

Callao, 06 MAYO 2013

OFICIO CIRCULAR N° 050 -2013-REGION CALLAO/GRPPAT

Señor Doctor
Ricardo Aldo Lamas Morales
Director de la Dirección Regional de Salud Callao
U.E. 400 Región Callao Dirección de Salud Callao

Señor Doctor
José Luis Orcasitas Jara
Director del Hospital Daniel A. Carrión
U.E. 401 Región Callao Hospital Daniel A. Carrión

Señora Doctora
Jenie Dextre Ubaldo
Directora Ejecutiva del Hospital San José
U.E. 402 Región Callao Hospital San José

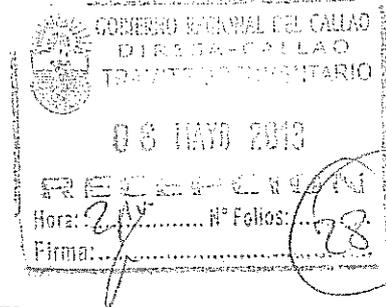
Señor Doctor
David González Sáenz
Director de Red de Salud Ventanilla
U.E. 403 Región Callao Hospital de Ventanilla

Presente.-

Asunto : Remito "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional del Pliego Gobierno Regional del Callao con una perspectiva de Programación Multianual 2014-2016".

Referencia : Directiva N° 002-2013-EF/50.01 Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al asunto, para manifestarle que se ha remitido por e-mail a personal Funcionario de su despacho los "Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional del Pliego Gobierno Regional del Callao con una perspectiva de Programación Multianual 2014-2016", a fin que registre información para el sustento del proyecto de Presupuesto del Pliego Gobierno Regional del Callao y de cada una de sus unidades ejecutoras la misma que deberá ser presentada en los formatos y plazos señalados.





Gobierno Regional
del Callao

"Año de la Inversión y Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Av. Elmer Faucett N° 3970 - Callao
Telf. 5751075 / 5755533

Es necesario señalar que respecto a esta información, personal de esta Gerencia estará en coordinación con personal de la Dirección a su cargo.

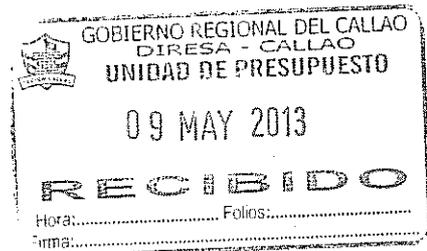
Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle las seguridades de mi mayor consideración.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Econ. **ESPERANZA ALBERTO RAMIREZ SANCHEZ**
Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto
y Acondicionamiento Territorial



**LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACION Y FORMULACION DEL PRESUPUESTO
INSTITUCIONAL DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO CON
UNA PERSPECTIVA DE PROGRAMACION MULTIANUAL 2014-2016**

FORMULADO POR:

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.**

I. OBJETO Y ALCANCE

Establecer directrices orientadas a la programación y formulación del Plan Operativo y Presupuesto en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional del Callao, con una perspectiva de programación multianual 2014-2016.

II FINALIDAD

Dirigir el procedimiento para la programación y formulación del presupuesto institucional del Pliego Gobierno Regional del Callao 2014-2016.

III BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- 3.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias
- 3.3 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- 3.4 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 3.5 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- 3.6 D.L. 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- 3.7 Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, su Reglamento, modificatorias y Normas complementarias.
- 3.8 Ley N° 28056 Ley Marco de Presupuesto Participativo, modificada por la Ley N° 29298 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 142-2009-EF.
- 3.9 Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, que Aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional: Plan Bicentenario.
- 3.10 Resolución Directoral N° 003-2013-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 001-2013-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2014".
- 3.11 R.V.M. N° 013-2006-EF/11.0, Glosario de Terminología Básica de la Administración Financiera Gubernamental
- 3.12 Ordenanza Regional N° 000028-2011, Que Aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao y sus modificatorias.
- 3.13 Acuerdo de Consejo Regional N° 062-2010, que Aprueba el Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao 2011-2021.
- 3.12 Resolución Directoral N° 007-2011-EF/50.01, que aprueba los la Directiva N° 002-2013-EF/50.01 "Directiva para Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual"
- 3.13 Marco Macroeconómico Multianual 2013-2015. Aprobado en Sesión del Consejo de Ministros del 30 de Mayo 2012.
- 3.14 Resolución Ministerial N° 383-2012-EF/15 Aprueban Declaración de Principios de Política Fiscal del Marco Macroeconómico Multianual 2013-2015.

IV LINEAMIENTOS

4.1 DEFINICIONES

Actividad. Categoría presupuestaria básica que reúne acciones que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa la producción de los bienes y servicios que el Gobierno Regional del Callao lleva a cabo de acuerdo con sus competencias. Es permanente y continúa en el tiempo, responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente, a través de sus Componentes y Metas.

Amortización de la deuda. Reembolso o devolución del capital o principal de un crédito pendiente de pago. Se realiza en una o más cuotas, conforme a los términos y condiciones establecidas con el acreedor.

Acciones comunes. Son los gastos administrativos de carácter exclusivo del Programa Presupuestal, los que además no pueden ser identificados en los productos del Programa Presupuestal, ni pueden ser atribuidos enteramente a uno de ellos.

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

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

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

Créditos presupuestarios. Dotación de recursos consignados 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 el Gobierno Regional del Callao puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos para el cumplimiento de sus objetivos aprobados.

Escala de Prioridades. Es el orden de prioridad del gasto que establece el Titular del Pliego, en función de la Misión, competencias, funciones y objetivos que persigue la entidad, 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.

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 se encuentran definidas en el Clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal.

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.

Operación de Endeudamiento Público. Financiamiento sujeto a reembolso acordado a plazos mayores de un año, destinado a proyectos de inversión.

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

Plan Operativo Institucional. Herramienta de gestión que comprende el conjunto de Actividades, programas y Proyectos programados por las Unidades Orgánicas para el cumplimiento de sus competencias y funciones, y que involucra la asignación de recursos financieros, personales y materiales, para el logro de los Objetivos Institucionales, instrumentalizando los cambios propuestos en los planes estratégicos.

De acuerdo al Art. 7º de la Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto es responsabilidad del Titular de la entidad que los objetivos y las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional, se reflejen en las Funciones, División Funcional, Grupo Funcional, Actividades y Proyectos, así como concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico.

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). Presupuesto inicial del Gobierno Regional del Callao aprobado conforme a ley, con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

Producto:

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

Proyecto. Conjunto de intervenciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto final (Metas Presupuestarias), que concurre a la expansión de la acción del Gobierno. Representa la creación, ampliación, mejora, modernización y/o recuperación de la capacidad de producción de bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la entidad pública. Luego de su culminación, generalmente se integra o da origen a una Actividad.

Resultado Específico:

- 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.
- El resultado específico no constituye un fin en sí mismo.
- Un programa presupuestal sólo tiene un resultado específico.

Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP). Constituye el medio informático oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores de los sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.

Unidad ejecutora. Constituye el nivel descentralizado u operativo en el Gobierno Regional del Callao. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que:

- a. Determina y recauda ingresos;
- b. Contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable;
- c. Registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas;
- d. Informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas;
- e. Recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o
- f. Se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda. (Estas dos últimas acciones en función a la normatividad existente para ello)

4.2 CATEGORIAS PRESUPUESTARIAS

- a. **Programa Presupuestal.** 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. Estos programas se sujetan a lo señalado en la Directiva N° 001-2013-EF/50.01.
- b. **Acciones Centrales.** Comprende las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los Programas Presupuestales (a los que se encuentre articulada el Gobierno Regional del Callao), así como de otras actividades de la entidad que no conforman Programas Presupuestales, de acuerdo al catálogo de actividades de la categoría presupuestaria Acciones Centrales, que figura en el Anexo 1 del presente.
- c. **Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos (APNOP).** Comprende a las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad y que no tienen relación con los Programas Presupuestales considerados en la programación y formulación presupuestaria del año respectivo. Así también, en esta categoría se podrán considerar proyectos así como intervenciones sobre la población (en tanto se implementen progresivamente los programas presupuestales).

4.3 LINEAMIENTOS GENERALES

4.3.1 En función a lo establecido en el Artículo 12° de la Directiva N° 001-2013-EF/50.01 Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, se seguirá con el procedimiento establecido en él.

4.3.2 La Programación Multianual es el proceso en donde se contempla las previsiones de ingresos y gasto por un periodo de 03 años fiscales, de manera referencial, para el cumplimiento de los objetivos y metas de mediano plazo; es una etapa previa a la programación y formulación presupuestaria anual.

Los objetivos de la Programación Multianual son:

- a) Revisar y actualizar la Escala de Prioridades de los Objetivos de la entidad, de corto y mediano plazo.

- b) Determinar los gastos multianuales, a partir de la cuantificación de la meta física de los PP, Acciones Centrales y APNOP.
- c) Hacer la estimación de los recursos públicos que administra el GRC para financiar la programación de gastos.
- d) Determinar la estructura funcional y estructura programática para Acciones Centrales y APNOP. En los Programas Presupuestales es de acuerdo a lo establecido en los diseños.
- e) Revisar la vinculación de los proyectos a PP.
- f) Registro de la programación física y financiera.

4.3.3 La Programación Multianual del Gasto Público integra la previsión de gastos del GRC para un periodo de 03 años fiscales consecutivos, para la provisión de los productos/proyectos/acciones comunes y actividades/acciones de inversión y/u obras, determinados previamente, los mismos que deben corresponder a la meta física a alcanzar (valor proyectado del indicador de producción física) y a una adecuada estimación de gastos (dimensión financiera de la meta física). Para su determinación se requiere recoger, evaluar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que la entidad debe asumir para su producción y/u operatividad, y el logro de sus resultados específicos y/u objetivos, esto permitirá que los recursos se programen para el cumplimiento de objetivos y metas por 03 años, en función a las prioridades establecidas en los Planes Estratégicos Nacionales, Sectoriales, Institucionales y en los Planes de Desarrollo concertado.

V LINEAMIENTOS ESPECIFICOS

5.1 COMISION DE LA PROGRAMACION Y FORMULACION DEL PIA AÑO FISCAL 2014

5.1.1 A propuesta de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el Sr. Presidente Regional emitirá una Resolución Ejecutiva Regional conformando una Comisión de Programación y Formulación del Plan Operativo y Presupuesto Institucional de Apertura 2014 cuyos integrantes serán:

- ✓ El Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (quien preside la comisión).
- ✓ El Gerente de Administración
- ✓ El Jefe de Oficina de Logística
- ✓ El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
- ✓ El Gerente Regional de Infraestructura
- ✓ El Jefe de la Oficina Regional de Programación e Inversiones.

Así también se faculta a la Comisión para convocar a los:

- ✓ Responsables de la Unidades Orgánicas y/o Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Callao,
- ✓ Responsable o especialistas del Equipo Técnico de los Programas Presupuestales.

5.1.2 Durante las fases de programación y formulación del Plan y Presupuesto 2014, las funciones de la Comisión se ajustan a las establecidas en la Directiva N° 001-2013-EF/50.01 Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 y en la Directiva N° 002-2013-EF/50.01,

Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual.

5.1.3 La Comisión culminará sus labores con la presentación de la información de programación y formulación anual del presupuesto para el año fiscal 2014 del Pliego 464 Gobierno Regional del Callao.

5.1.4 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial ó quien haga sus veces en las respectivas Unidades Ejecutoras, es responsable de conducir el proceso de las fases de programación y formulación presupuestaria.

5.1.5 En el caso de las Unidades Ejecutoras, la Oficina de Presupuesto ó quien haga sus veces elabora y consolida la información requerida, la misma que será remitida por el responsable de la Unidad Ejecutora, con las visaciones de las áreas correspondientes, en los plazos previstos en el Anexo 1.

5.2 FASE DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA MULTIANUAL

5.2.1 La escala de prioridades para los años 2014-2016 figuran en la Ficha N° 01 adjunto al presente. El orden de prelación de dichos objetivos ha sido determinado por la Comisión, ello determinará la orientación para la asignación de recursos en la fase posterior de Formulación Presupuestal.

Los objetivos estarán asociados a los Resultados que se espera alcanzar para el cumplimiento de los Objetivos de Política Pública, teniendo en consideración el Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao 2011-2021.

Dicho formato será firmado por el Presidente del Gobierno Regional, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Jefatura de la Oficina de Planificación.

5.2.2 De la Programación Multianual de los Ingresos, se realiza para un periodo de 03 años consecutivos, considerando:

a) Los Ingresos por la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios y Recursos Determinados en el Rubro 18, serán iguales al PIA del presente año, los mismos que serán reajustados en la fase de formulación anual en función a las cifras que determine el Ministerio de Economía y Finanzas (DGDFyAS), conforme a normatividad vigente.

b) La Estimación de Ingresos de la Fuente de Financiamiento 2 Recursos Directamente Recaudados Rubro 09, su proyección se hará sobre la base de la ejecución financiera de ingresos informada para efectos de la elaboración de la Cuenta General de la República 2012, de los comportamientos registrados hasta el mes de abril y de las proyecciones al cierre del 2013 y deberá ser remitida por el área correspondiente en el FORMATO 1/GR.

c) En las proyecciones se deberá tomar en consideración aquellos factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, p/ej.: información estadística de la captación (tendencia al incremento o disminución), eliminación de algunos conceptos de ingreso, captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, modificaciones en el marco legal, entre otros.

- d) Evitar las sobreestimaciones o subestimaciones, ya que la deficiencia en la estimación no genera ninguna compensación.

5.2.3 Programación Multianual de Gastos, para su determinación se debe cuantificar los insumos requeridos para alcanzar la cobertura de los productos/proyectos/acciones comunes y las actividades/acciones de inversión y/u obras prioritizadas para un periodo de 03 años, determinándose el monto por cada año del periodo multianual, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

5.2.3.1 La información referente a la demanda de gasto para las Acciones Centrales, estará bajo la responsabilidad de la Gerencia de Administración; para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La Oficina de Recursos Humanos a través de la Gerencia de Administración informará a la Oficina de Presupuesto, en los formatos a, b, c, (adjuntos al presente), respecto a las remuneraciones, cargas sociales y personal cesante para dichas actividades, así como los aguinaldos de julio y diciembre, la bonificación por escolaridad y otros conceptos, toda esta información deberá estar consignada en el Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público; se debe tener en cuenta las siguientes precisiones:
- Considerar la planilla continua, sin reajustes, incrementos, nuevas escalas remunerativas, bonificaciones, dietas, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma o modalidad.
 - se debe considerar acciones de personal permitidas por normatividad vigente
 - considerar gastos eventuales motivados por el retiro o cese de personal y la bonificación por 25 y 30 años de servicios (según corresponda) que se prevea puedan producirse en cada año fiscal materia de la programación multianual de los gastos.
 - Considerar los aguinaldos y escolaridad según año vigente.
 - Las previsiones de gastos por efectos de la reforma del Servicio Civil, la Ley de la Reforma Magisterial así como otras reformas no consideradas en la planilla continua de activos, serán evaluadas por el MEF para su previsión correspondiente.
 - Remitir los siguientes reportes del aplicativo: General, Costo vs. Asignación, costo vs Asignación Específica de Gasto (Activos), Presupuesto Anual de Personal, Resumen del Presupuesto Anual de Personal por específica de gasto los cuales deberán estar visados conjuntamente con el CAP y el PAP.
- b) En cuanto a gastos en Bienes y Servicios, Otros Gastos Corrientes y Equipamiento
- El área correspondiente deberá tomar en cuenta el stock de bienes con el que cuenta el GRC y se programará la diferencia de los bienes necesarios para garantizar la operatividad.
 - Se debe asegurar las obligaciones contractuales, teniendo prioridad los siguientes rubros:
 - Tarifas de servicios básicos
 - Contratos Administrativos de Servicio (CAS)
 - Útiles de oficina
 - Combustibles y carburantes
 - Servicios de Personas Jurídicas (limpieza, vigilancia, otros)
 - Seguros

- Otros gastos rígidos imprescindibles relacionados con la misión de la entidad (detallar)
- c) En función a lo establecido por el Decreto legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 6° y el Artículo 8° de su Reglamento, la Gerencia de Administración solicitará a todas las unidades orgánicas sus requerimientos de gastos en bienes y servicios para los Años Fiscales 2014 a 2016 a través de sus cuadros de necesidades. Dichos cuadros de necesidades deberán guardar correspondencia con las actividades a cargo de las áreas de la entidad, consignadas en sus Planes Operativos, para lo cual deberán elaborar el Formato 4A: Programación de Actividades-Acciones Centrales.
- d) Para gastos por CAS y locación de servicios, el monto considerado para las específicas correspondientes será el existente en el mes de abril y proyectado por un año cuyo monto deberá ser igual para los 03 años fiscales.
- e) Los gastos para equipamiento deberán ser sustentados sujetándose a la información patrimonial obtenida en el último inventario del Pliego¹, en lo que respecta al equipamiento informático deberá contar con el visto bueno de Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ó la que haga sus veces.
- f) La Gerencia de Administración deberá coordinar y considerar los gastos relacionados a las amortizaciones e intereses por endeudamiento, de ser el caso. (Formato 3).
- g) La Gerencia de Administración trabajará en función a los techos del PIA del presente año y remitirá los formatos 2) y 3), por cada uno de los 03 años consecutivos, a la GRPPAT ó la que haga sus veces.
- h) Los gastos para la adecuación y remodelación de ambientes no serán prioritarios.
- i) La Gerencia de Administración coordinará con el área de Sistemas para la utilización de un software que permita recoger, procesar y consolidar dicha información en el menor tiempo posible.
- j) Se debe garantizar el pago de impuestos y arbitrios por el periodo comprendido en la programación multianual.

5.2.3.2. Las áreas que tienen a su cargo proyectos cuya operatividad y mantenimiento sean de **competencia regional** deberán garantizar los recursos correspondientes para dicha operatividad, como prioridad.

5.2.3.3 Los bienes y servicios de las Acciones Centrales y APNOP deben mantener los niveles previstos en el presupuesto vigente. Las Jefaturas y Gerencias Regionales, para las Actividades de proyección a la comunidad y/o actividades de gestión (diferentes a las Actividades Centrales ó de Gestión Directa) de las diferentes Unidades Ejecutoras, presentarán el Formato 4: Ficha de Actividades APNOP's, que sustente sus gastos para los Años Fiscales 2014, 2015 y 2016. En el caso de programar actividades desarrolladas en periodos anteriores estas deberán remitir el Formato de Evaluación de Actividad.

5.2.3.4 Cada área del Gobierno Regional del Callao y las Unidades Ejecutoras del Pliego identificarán la actividad en función al objetivo que les

¹ Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual- Artículo 8, literal b.2° "Para la determinación de los gastos en equipamiento se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la entidad".

corresponde alcanzar. La información referente a la actividad será consignada en el Formato 4 y su respectivo indicador en la Ficha 5.

- 5.2.3.5 Para la programación multianual de inversión pública, las Gerencias Regionales y Unidades Ejecutoras que tienen a su cargo Proyectos de Inversión Pública, se sujetan a la información de viabilidad y expediente técnico, al cronograma de ejecución sin ser mayor al costo vigente del proyecto, siendo el orden de prelación para el primer año:
- Proyectos de inversión en liquidación
 - Proyectos de inversión en ejecución
 - Proyectos de inversión en buena pro
 - Proyectos de inversión en proceso de contratación
 - Proyectos de inversión con estudio definitivo o expediente técnico aprobado y registrado en el Formato SNIP 15
 - Expedientes Técnicos de proyectos nuevos viables.

A partir del segundo año se sujetan a:

- Culminación o continuidad de los proyectos programados en el primer año.
- Proyectos nuevos viables que no cuentan con expediente técnico.
- Proyectos nuevos en formulación en el marco del SNIP

Se debe considerar los recursos necesarios para la elaboración de los estudios de Preinversión (perfil y factibilidad).

El monto que se programe para un PIP no debe ser mayor al monto de inversión registrado en el Banco de Proyectos del SNIP (incluyendo modificaciones presentadas y las reposiciones de activos si las hubiere), menos lo ejecutado en años anteriores y el crédito presupuestario del año vigente.

La información será remitida en el formato 5 a la ORPI, el cual deberá estar debidamente visado por las Gerencias Regionales y Unidades Ejecutoras (según corresponda).

- 5.2.3.6 La ORPI revisará y remitirá la información correspondiente a la GRPPAT, tomando en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el numeral 1 del literal f) del Artículo 8º de la Directiva N° 002-2013-EF/50.01²; los cuales se sujetan a los techos establecidos.
- 5.2.3.7 La Procuraduría Regional, ó quien haga sus veces, deberá remitir a la GRPPAT, ó quien haga sus veces, un Cuadro respecto a las previsiones para el pago de mandatos consentidas o ejecutoriadas, que se encuentren en calidad de cosa juzgada incluyendo los laudos arbitrales, así como las proyecciones respectivas, para los Años Fiscales 2014, 2015 y 2016, en función a lo determinado por el Art. 70º de la Ley N° 28411. (Formato D, hasta el 06.05.13).

² Directiva N° 002-2013-EF/50.01-Artículo 8º....."1)... A partir del primer año de la programación multianual se priorizará los proyectos de acuerdo al siguiente orden de prelación: i) Proyectos de inversión en liquidación; ii) Proyectos de inversión en ejecución física; iii) Proyectos de Inversión con Buena Pro; iv) Proyectos de Inversión en proceso de contratación; v) Proyectos de inversión con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el informe de consistencia del expediente técnico o estudio definitivo del PIP viable a que se refiere el SNIP; vi) Elaboración de los estudios definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de los proyectos nuevos declarados viables.

A partir del segundo año de la programación multianual, se debe garantizar la culminación y/o continuidad de los proyectos programados en el primer año de la programación y después proyectos que no cuenten con expediente técnico.

Una vez garantizado lo anterior podrían programar proyectos en etapa de formulación en el marco del SNIP.

Asimismo tendrán en cuenta lo dispuesto en el citado artículo que tendrán preferencia los proyectos de inversión pública que estén vinculados al cumplimiento de un Programa Presupuestal, respecto de aquellos que no tengan tal vinculación.

- 5.2.3.8 Toda la información que presenten las Gerencias y Unidades Ejecutoras ante la GRPPAT, ó quien haga sus veces, tienen el carácter de Declaración Jurada, y en aplicación de la presunción de la veracidad conforme al artículo XV del Título Preliminar-Principios Regulatorios-de la Ley General, se considera cierta, y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes. La Oficina de Presupuesto y Tributación ó quien haga sus veces, empleará la información provista por las áreas en el marco de los principios establecidos en la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.2.3.9 Programación Multianual de Gastos de los Programas Presupuestales
Se deba asegurar el financiamiento de los recursos humanos y materiales para la entrega de los productos de acuerdo con los indicadores de producción física.
En caso de los Programas Presupuestales que cuentan con indicadores definidos se toma en cuenta las metas fijadas a alcanzar en los años de la programación.
En caso de los Programas Presupuestales que no cuenten con líneas de base la programación se sujeta al presupuesto del año vigente.

5.3 METAS PRESUPUESTARIAS

- a) Aprobados los objetivos estratégicos, se establecerán las metas que viene a ser la expresión cuantificada de los resultados, productos y actividades, así como de las acciones de inversión y/u obras (proyectos), necesarios para cumplir dichos objetivos. Las metas físicas podrán tener dos dimensiones: física y financiera.
1. La Dimensión física corresponde:
 - a nivel de productos/proyectos viene a ser el valor proyectado del indicador de producción física definido en la unidad de medida establecida
 - a nivel de actividad/acciones de inversión y/u obras viene a ser el valor proyectado del indicador de producción física definido en la unidad de medida establecida, identificando el lugar donde se realiza.
 2. La dimensión financiera a nivel de actividad/acciones de inversión y/u obras corresponde al valor monetario de la dimensión física de la meta física, se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para su realización. Para el caso de productos y proyectos, se obtiene por agregación del valor de la dimensión financiera de las actividades, acciones de inversión y/u obras que los componen.
- b) La meta del indicador de desempeño es el valor numérico proyectado de los indicadores de desempeño (resultados y productos del PP).
- c) Las metas presupuestarias son propuestas por las Jefaturas, Gerencias y Unidades Ejecutoras y definidas por la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial ó la que haga sus veces.
- d) La dimensión física de las metas contendrán los siguientes elementos:
- A nivel de resultados y productos/proyectos consideran los siguientes elementos:
 - Definición del indicador.- es el enunciado que expresa como debe ser medido el resultado o producto/proyecto.
 - Unidad de Medida del Indicador.- establece la unidad en la que se medirá el indicador. (Se adjunta Relación de unidades de medida)
 - Valor proyectado del indicador.- es el número de unidades de medida que se espera alcanzar.
 - A nivel de actividad/acciones de inversión y/u obras considera los siguientes elementos:

- Unidad de Medida.- establece la unidad o enunciado en la que se medirá físicamente la actividad/acciones de inversión y/u obras.(Se adjunta Relación de unidades de medida)
- Valor proyectado.- Número de unidades de medida que se espera alcanzar.
- Ubigeo.- corresponde al lugar donde se realiza la actividad/acciones de inversión y/u obras.

e) Asimismo las metas presupuestarias se deben caracterizar por ser razonables, claras y mensurables. Razonables porque su cumplimiento debe ser factible, claras por estar bien definidas y diferenciarse entre ellas y mensurables porque su medición debe ser posible.

5.4 ELABORACION DE ESTRUCTURA PROGRAMATICA Y ESTRUCTURA FUNCIONAL

Los Programas Presupuestales cuentan con estructuras programáticas definidas y asociadas a la correspondiente estructura funcional.

Para el caso de las Acciones Centrales, se selecciona la función según le corresponda ya que la estructura Programática, la división y el grupo funcional ya están definidos.

Para las APNOP, se seleccionará las actividades y la estructura funcional de los catálogos correspondientes.

Para efecto de determinar la Estructura Programática de los Proyectos, la GRPPAT verificará su vinculación con las categorías presupuestarias y las acciones de inversión u obras, luego establecerá la estructura funcional.

Para considerar un proyecto en un programa presupuestal se debe analizar la causalidad entre el producto final del proyecto y el resultado específico del programa presupuestal.

La GRPPAT registra la propuesta de la Estructura Programática y Funcional en el módulo correspondiente

5.5 DURANTE LA FASE DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL

La Fase de Programación Anual, es aquella en la cual las entidades públicas, sobre la información del primer año del ejercicio de programación multianual, revisan y de ser necesario actualizan las metas proyectadas y la estructura de financiamiento en función a la asignación presupuestaria total.

En esta fase se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Los objetivos de esta fase son los señalados en los literales a), b) y c) del numeral 4.3.2 de los Lineamientos Generales.
- b) La escala de prioridades aplicables a esta fase es en función a lo señalado en el numeral 5.2.1 de la Fase de Programación Multianual, puede ser revisada y ajustada, según corresponda.
- c) La estimación del gasto anual, está en función a lo establecido en el primer año de la programación multianual del gasto público en base a lo regulado en los ítems 5.2 y 5.3 del presente documento.
- d) Para determinar la asignación presupuestaria total anual del pliego para el Año Fiscal 2014, será de acuerdo a la siguiente fórmula:

X = Asignación Presupuestaria (correspondiente a R.O. y R.D comunicados por el Ministerio de Economía y Finanzas)

Y = Asignación Presupuestaria (correspondiente a R.D.R., a cargo del Pliego).

(X) + (Y) = Asignación Presupuestaria Total

5.6 DURANTE LA FASE DE FORMULACION PRESUPUESTARIA

La Fase de Formulación presupuestaria. Es la fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas ajustan de ser necesario la información registrada durante la programación multianual, correspondiente a la estructura programática y la estructura funcional, las metas presupuestarias, los clasificadores de ingresos y gastos y las fuentes de financiamiento.

En esta fase se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Los objetivos de esta fase son los señalados en los literales d), e) y f) del numeral 4.3.2 de los Lineamientos Generales.
- b) La Estructura Funcional y la Estructura Programática del Presupuesto Institucional de la entidad para las Categorías Presupuestarias definidas en la programación multianual podrán ser ajustadas. En ellas se mostrará las líneas de acción que el pliego y cada unidad ejecutora desarrollará durante el año fiscal 2014 para lograr los Objetivos Institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las Metas contempladas en los Planes Operativos y Presupuesto Institucional. La estructura Funcional y la programática están compuestas por las cadenas presupuestarias seleccionadas técnicamente, de manera que permitan visualizar los propósitos por lograr durante el año fiscal 2014.
- c) Vincular los proyectos a las Categorías Presupuestarias: programas presupuestales, acciones centrales y acciones presupuestarias que no resultan en productos.
- d) Se realiza la revisión y ajustes de la programación de gastos del primer año realizada en la programación multianual en base a la asignación presupuestaria total.
- e) Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obras de las Categorías Presupuestarias: programas presupuestales, acciones centrales y acciones presupuestarias que no resultan en productos.

Al respecto se procederá a ejecutar las siguientes acciones:

5.6.1 Para los Programas Presupuestales, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial ó quien haga sus veces, coordinará para que los recursos asignados a los productos priorizados se encuentre sustentado con la relación de bienes y servicios y sus respectivos costos, necesarios para su adecuada ejecución.

5.6.2 Para Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que no resulten en Productos (APNOP)

- a) La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial ó quien haga sus veces coordinará para:
 - Que los montos asignados a las Acciones Centrales se encuentren debidamente sustentados y que contribuyan a la gestión de la institución.
 - Que los montos asignados a las APNOP se encuentren debidamente sustentados y orientados a reducir las brechas territoriales existentes en la Provincia Constitucional del Callao, en cumplimiento de los objetivos señalados en la escala de prioridades.
- b) A continuación se procederá a efectuar los ajustes, de ser necesario a las metas presupuestarias en las cuales se asignarán los créditos presupuestarios salvaguardando los principios del Sistema Nacional de Presupuesto establecidos en la Ley N° 28411.

c) Se procederá al llenado de la información correspondiente a las citadas Actividades en el Módulo SIAF-SF

d) La GRPPAT y la Gerencia de Administración ó quien haga sus veces, a través de sus dependencias, realizarán las coordinaciones pertinentes a fin de reforzar la articulación entre las actividades a realizarse, las necesidades de bienes y servicios para su consecución y la asignación de créditos presupuestarios para tal fin.

5.6.3 La Oficina Regional de Programación e Inversiones, procederá a la revisión del formato de los Proyectos conformantes del Programa de Inversiones (Formato 5) remitidos por las Oficinas y Gerencias, así mismo a la elaboración del Formato N° 6/GR, referido a Proyectos Priorizados en el Proceso de Presupuesto Participativo de los Gobiernos Regionales Año Fiscal 2014 en coordinación con la Oficina de Planificación; la ORPI deberá remitir dichos Formatos debidamente visados a la GRPPAT.

5.6.4 Conocida la asignación presupuestaria para gastos de inversión, la Oficina Regional de Programación e Inversiones procederá a formular el Programa de Inversiones al nivel de detalle de estudios, obras y otros, otorgándoles prioridad de acuerdo con los criterios mencionados en el numeral 5.2.4, según lo establecido en el numeral 1 y 7 del Artículo 46° del Reglamento de Organización y Funciones.

5.7 ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINAL

5.7.1 Revisada la consistencia de la información al nivel de Actividades y Proyectos, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial procederá al ingreso de los datos al Módulo de Formulación Presupuestal del SIAF.

5.7.2 La Oficina de Planificación procederá al registro de los resultados del Proceso del Presupuesto Participativo en el Aplicativo para el Proceso Participativo del Presupuesto.

5.7.3 En cuanto a las Unidades Ejecutoras, estas presentarán la información concerniente en función a las indicaciones dadas y a los plazos establecidos en los documentos remitidos (Anexos 1 y 2).

5.7.4 Asimismo, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial procederá a elaborar el "Resumen Ejecutivo de la Programación Multianual del Gasto Público" así como el "Resumen Ejecutivo de la propuesta del Presupuesto Institucional Anual", acompañando la información correspondiente.

VI LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS

6.1 La información complementaria que se requiera para la programación y formulación del presupuesto multianual así como del anual será solicitada en su oportunidad por la GRPPAT; en tal sentido, las unidades orgánicas y Unidades Ejecutoras que están comprendidas en los presentes lineamientos, bajo responsabilidad, remitirán la información en forma oportuna y con la calidad que el proceso de programación y formulación del presupuesto exige.

6.2 En los casos no previstos en los presentes lineamientos y que pudieran presentarse durante la programación y formulación del presupuesto institucional serán atendidos por la GRPPAT a través de sus Oficinas de Planificación y Presupuesto, según corresponda.

FICHA N° 01

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO

RESUMEN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

MISION
VISION

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

ESCALA DE PRIORIDADES

- Objetivo 1
- Objetivo 2
- Objetivo 3
- Objetivo 4
- Objetivo 5
- Objetivo 6
- Objetivo 7
- Objetivo 8

ELABORADO POR
Sello y Firma

JEFE DE PRESUPUESTO
Sello y Firma

TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma

Nota : Se entiende por Escala de Prioridades a la prelación de los Objetivos Estratégicos que establece el Titular, en función a la Misión, Propósitos y Funciones que persigue.

FORMATO 1/GR
PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO
FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2014
DETALLE DE INGRESOS POR PARTIDAS ESPECÍFICAS
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PLIEGO: 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 UNIDAD EJECUTORA:

CÓDIGO DE INGRESOS 1/	DENOMINACIÓN INGRESO 2/	CONCEPTO 3/	MONTO	BASE LEGAL 4/	F

1/ Código de la partida específica del ingreso de acuerdo al Maestro del Clasificador de Ingresos
 2/ Denominación de la partida específica de acuerdo al Maestro del Clasificador de Ingresos
 3/ Aplicación de los ingresos obtenidos (por ejemplo: Publicaciones; recursos provenientes de la venta de publicaciones estadísticas que realiza el pliego para los usuarios públicos y privados)
 4/ Base Legal que sustenta los ingresos a recaudar (ley o norma de igual rango)

FORMATO 1/GR

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO
FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2015

DETALLE DE INGRESOS POR PARTIDAS ESPECIFICAS
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PLIEGO: 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
UNIDAD EJECUTORA:

CÓDIGO DE INGRESOS 1/	DENOMINACION INGRESO 2/	CONCEPTO 3/	MONTO	BASE LEGAL 4/

1/ Código de la partida específica del ingreso de acuerdo al Maestro del Clasificador de Ingresos
2/ Denominación de la partida específica de acuerdo al Maestro del Clasificador de Ingresos
3/ Explicación de los ingresos obtenidos (por ejemplo: Publicaciones; recursos provenientes de la venta de publicaciones estadísticas que realiza el pliego para los usuarios públicos y privados)
4/ Base Legal que sustenta los ingresos a recaudar (ley o norma de igual rango)

FORMATO 1/GR

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO
FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2016

DETALLE DE INGRESOS POR PARTIDAS ESPECÍFICAS
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

PLIEGO: 464 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
UNIDAD EJECUTORA:

CÓDIGO DE INGRESOS 1/	DENOMINACIÓN INGRESO 2/	CONCEPTO 3/	MONTO	BASE LEGAL 4/

1/ Código de la partida específica del ingreso de acuerdo al Maestro del Clasificador de Ingresos

2/ Denominación de la partida específica de acuerdo al Maestro del Clasificador de Ingresos

3/ Explicación de los ingresos obtenidos (por ejemplo: Publicaciones; recursos provenientes de la venta de publicaciones estadísticas que realiza el pliego para los usuarios públicos y privados)

4/ Base Legal que sustenta los ingresos a recaudar (ley o norma de igual rango)

FORMATO a)

Unidad Ejecutora:

funcion
programa
sub_programa
programa_ppto
actividad
componente

Cadena de Gasto	Concepto	PEAS	Fte.Fto.		Por toda Fte. de Financiamiento		Observaciones*
			Monto Mensual	Monto Anual	Monto Mensual	Monto Anual	
2.1	Personal y Obligaciones Sociales						
2.1.1	1 Funcionarios elegidos por elección política		0	0	0	0	0 Documento sustentatorio y Acuerdo de Consejo
2.1.1	1 Personal Administrativo nombrado (Régimen		0	0	0	0	0 Resumen de Planillas (consolidado)
2.1.1	1 Personal con contrato a plazo fijo (Régimen		0	0	0	0	0 Resumen de Planillas (consolidado)
2.1.1	1 Personal con contrato a plazo indeterminado (0	0	0	0	0 Resumen de Planillas (consolidado)
2.1.1	1 Personal con contrato a plazo fijo (Régimen la		0	0	0	0	0 Resumen de Planillas (consolidado)
2.1.1	1 Personal con contrato a plazo fijo (Régimen la		0	0	0	0	0 Resolución
2.1.1	1 Asignación a fondos para personal		0	0	0	0	0 Documento sustentatorio
2.1.1	1 Otras retribuciones y complementos		0	0	0	0	0
2.1.1	2 Personal del Magisterio		0	0	0	0	0
2.1.1	2 Personal Nombrado		0	0	0	0	0 Resumen de Planillas (consolidado)
2.1.1	2 Personal contratado		0	0	0	0	0 Resumen de Planillas (consolidado)
2.1.1	3 Personal de la Salud		0	0	0	0	0
2.1.1	3 Profesionales de la Salud		0	0	0	0	0
2.1.1	3 Personal Nombrado		0	0	0	0	0 Resumen de Planillas (consolidado)
2.1.1	3 Personal contratado		0	0	0	0	0 Resumen de Planillas (consolidado)
2.1.1	3 Personal SERUMS		0	0	0	0	0 Planilla correspondiente
2.1.1	3 No profesionales de la Salud		0	0	0	0	0
2.1.1	3 Personal Nombrado		0	0	0	0	0 Resumen de Planillas (consolidado)
2.1.1	3 Guardias Hospitalarias		0	0	0	0	0 Documento sustentatorio
2.1.1	3 Asignación extraordinaria por trabajo asistenc		0	0	0	0	0 Documento sustentatorio
2.1.1	9 Gratificaciones		0	0	0	0	0 PEAS
2.1.1	9 Aguinaldos		0	0	0	0	0 PEAS
2.1.1	9 Bonificación por Escolaridad		0	0	0	0	0 PEAS
2.1.1	9 Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)		0	0	0	0	0 Documento sustentatorio
2.1.1	9 Asignación por cumplir 25 o 30 años		0	0	0	0	0 Documento sustentatorio
2.1.1	9 Bonificación adicional por vacaciones		0	0	0	0	0 PEAS y costo
2.1.1	9 Compensación vacacional (vacaciones trunca		0	0	0	0	0 Documento sustentatorio
2.1.1	9 Otras ocasionales		0	0	0	0	0 Documento sustentatorio
2.1.1	10 Dietas de Regidores y consejeros		0	0	0	0	0 Documento sustentatorio
2.1.2	1 Uniforme personal administrativo		0	0	0	0	0 Acuerdo de Consejo
2.1.2	1 Otras retribuciones en especie		0	0	0	0	0 PEAS y costo
2.1.3	1 Contribuciones a ESSALUD		0	0	0	0	0 PEAS y costo
2.1.3	1 Otras contribuciones del empleador		0	0	0	0	0 Documento sustentatorio

FORMATO b)

Unidad Ejecutora:

funcion

programa

sub_programa

programa_pplo

actividad

componente

Fuente de Financiamiento

Cadena de Gasto	Concepto	PEAS	Fie.Fto.		Por toda Fie. de Financiamiento		Observaciones*
			Monto Mensual	Monto Anual	Monto Mensual	Monto Anual	
2 2 1 1	Pensiones		0	0	0	0	
2 2 1 1 1	Régimen de Pensiones DL 20530		0	0	0	0	0 Planilla correspondiente
2 2 1 1 1 99	Otros regímenes de pensiones		0	0	0	0	0 Planilla correspondiente
2 2 1 1 2 1	Escolaridad, aguinaldo y gratificaciones		0	0	0	0	0 PEAS y costo
2 2 1 1 2 99	Otros beneficios		0	0	0	0	
2 2 2 3 4	Otras prestaciones del empleador		0	0	0	0	
2 2 2 3 4 3	Gastos de sepeio y luto del personal pensionado		0	0	0	0	0 Documento sustentatorio

FORMATO c)

FORMULACION DEL PRESUPUESTO MULTIANUAL 2014-2016

UNIDAD EJECUTORA:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

CONCEPTOS	2014 PIA	2015 PIA	2016 PIA	SUSTENTO
2.2.2 1.1 1 PRESTACIONES DE SALUD				
2.2.2 1.2 1 SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL				
2.2.2 1.2 2 SUBSIDIO POR MATERNIDAD				
2.2.2 1.2 3 SUBSIDIO POR LACTANCIA				
2.2.2 1.2 99 OTROS BENEFICIOS				
2.2.2 3.4 1 SEGURO MEDICO				
2.2.2 3.4 2 GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DE PERSONAL ACTIVO				
TOTAL				

PIA = Presupuesto Institucional de Apertura

FORMULACION DEL PRESUPUESTO 2014

BIENES Y SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO POR OFICINA
ACCIONES CENTRALES

UNIDAD EJECUTORA:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

CONCEPTOS	2014										TOTAL
	Presidencia y Vicepresidencia	Gerencia General Regional	Of. RR.HH.	Of. Cont.	Of. Trab.	Of. Logis.	Of. Maq. Pers.	Of. Gest. Pat.			
BIENES Y SERVICIOS											
VIATICOS Y ASIGNACIONES (internacionales)											
VIATICOS Y ASIGNACIONES (domésticos)											
VIATICOS Y FLETES (internacionales)											
VIATICOS Y FLETES (domésticos)											
UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO											
COMBUSTIBLE Y CARBURANTES											
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO											
SERVICIOS NO PERSONALES											
SERVICIOS NO PERSONALES (PARA PERFILES DE INVERSION)											
PROPIAS PARA PRACTICANTES											
MATERIALES DE CONSTRUCCION (PARA MANTENIMIENTO Y REP)											
BIENES DE CONSUMO (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)											
BIENES DISTRIBUCION GRATUITA (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)											
PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE (internacionales)											
PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE (domésticos)											
SERVICIO DE CONSULTORIA (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)											
SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE											
SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA											
OTROS SERVICIOS DE TERCEROS (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)											
MEDICAMENTOS (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)											
REPUESTOS Y ACCESORIOS (de oficina)											
PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA											
ALQUILER DE BIENES MUEBLES (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)											
ELECTRICIDAD ILUMINACION Y ELECTRONICA											
ENSERES											
SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA											
SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE											
SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL											
SERVICIO DE TELEFONIA FIJA											
SERVICIO DE INTERNET											
OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION											
ARBITRIOS											
CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA											
SERV PUBLICIDAD IMPRESIONES, DIFUSION E IMAGEN INST. (detallar											
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES											
SEGURO DE VEHICULOS											
OTROS SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES											
SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO -SOAT											
SEGURO DE VIDA											
OTROS SEGUROS PERSONALES											
EQUIPAMIENTO											
Detallar de acuerdo a Anexo adjunto											
TOTAL (A)											

FORMULACION DEL PRESUPUESTO 2015

BIENES Y SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO POR OFICINA
ACCIONES CENTRALES

UNIDAD EJECUTORA:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

CONCEPTOS	2015										TOTAL	
	Presidencia y Vicepresidencia	Gerencia General	Of. RR.HH.	Of. Cont.	Of. Leg.	Of. Mar. Pos.	Of. Gest. Pol.	Of. Gest. Inf.	Of. Gest. Adm.	Of. Gest. Fin.		
BIENES Y SERVICIOS												
VIATICOS Y ASIGNACIONES (internacionales)												
VIATICOS Y ASIGNACIONES (domésticos)												
VIATICOS Y FLETES (internacionales)												
VIATICOS Y FLETES (domésticos)												
UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO												
COMBUSTIBLE Y CARBURANTES												
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO												
SERVICIOS NO PERSONALES												
SERVICIOS NO PERSONALES (PARA PERFILES DE INVERSION)												
PROPINAS PARA PRACTICANTES												
MATERIALES DE CONSTRUCCION (PARA MANTENIMIENTO Y REP)												
BIENES DE CONSUMO (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)												
BIENES DISTRIBUCION GRATUITA (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)												
PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE (internacionales)												
PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE (domésticos)												
SERVICIO DE CONSULTORIA (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)												
SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE												
SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA												
OTROS SERVICIOS DE TERCEROS (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)												
MEDICAMENTOS (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)												
REPUESTOS Y ACCESORIOS (de oficina)												
PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA												
ALQUILER DE BIENES MUEBLES (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)												
ELECTRICIDAD ILUMINACION Y ELECTRONICA												
ENSERES												
SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA												
SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE												
SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL												
SERVICIO DE TELEFONIA FIJA												
SERVICIO DE INTERNET												
OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION												
ARBITRIOS												
CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA												
SERV PUBLICIDAD IMPRESIONES DIFUSION E IMAGEN INSTI.(detallar												
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES												
SEGURO DE VEHICULOS												
OTROS SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES												
SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO -SOAT												
SEGURO DE VIDA												
OTROS SEGUROS PERSONALES												
EQUIPAMIENTO												
Detallar de acuerdo a Anexo adjunto												
TOTAL (A)												

**BIENES Y SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO POR OFICINA
ACCIONES CENTRALES**

UNIDAD EJECUTORA:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

CONCEPTOS	2016										TOTAL	
	Presidencia y Vicepresidencia	Gerencia General	Of. RR.HH.	Of. Cont.	Of. Log.	Of. Maq. Pas.	Of. Gast. Pal.	Gerencia de Administración	Of. Maq. Pas.	Of. Gast. Pal.		
BIENES Y SERVICIOS												
VIÁTICOS Y ASIGNACIONES (internacionales)												
VIÁTICOS Y ASIGNACIONES (domésticos)												
VIÁTICOS Y FLETES (internacionales)												
VIÁTICOS Y FLETES (domésticos)												
UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO												
COMBUSTIBLE Y CARBURANTES												
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO												
SERVICIOS NO PERSONALES (PARA PERFILES DE INVERSION)												
PROPIAS PARA PRACTICANTES												
MATERIALES DE CONSTRUCCION (PARA MANTENIMIENTO Y REP)												
BIENES DE CONSUMO (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)												
BIENES DISTRIBUCION GRATUITA (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)												
PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE (internacionales)												
PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE (domésticos)												
SERVICIO DE CONSULTORIA (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)												
SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE												
SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA												
OTROS SERVICIOS DE TERCEROS (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)												
MEDICAMENTOS (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)												
REPUESTOS Y ACCESORIOS (de oficina)												
PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL DE OFICINA												
ALQUILER DE BIENES MUEBLES (detallar de acuerdo a Anexo adjunto)												
ELECTRICIDAD ILUMINACION Y ELECTRONICA												
ENSERES												
SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA												
SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE												
SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL												
SERVICIO DE TELEFONIA FIJA												
SERVICIO DE INTERNET												
OTROS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN												
ARBITRIOS												
CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA												
SERV PUBLICIDAD,IMPRESIONES,DIFFUSION E IMAGEN INSTI,(detallar												
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES												
SEGURO DE VEHICULOS												
OTROS SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES												
SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO -SOAT												
SEGURO DE VIDA												
OTROS SEGUROS PERSONALES												
EQUIPAMIENTO												
Detallar de acuerdo a Anexo adjunto												
TOTAL (A)												

P/A = Presupuesto Institucional de Apertura

Formato 3

FORMULACION DEL PRESUPUESTO MULTIANUAL 2014-2016

Requerimiento por Endeudamiento

UNIDAD EJECUTORA:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Proyecto:

CONCEPTOS	2014 PIA	2015	2016
Amortización			
Intereses			
TOTAL			

PIA = Presupuesto Institucional de Apertura

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2014

FICHA DE ACTIVIDADES
(Actividades que no tienen relación con programas presupuestales)

PLIEGO :
FUNCIÓN :
PROGRAMA :
PROGRAMA ESTRATEGICO :
SUBPROGRAMA :
ACTIVIDAD - MEF :
ACTIVIDAD OPERATIVA - POI :

DETALLE LA BRECHA TERRITORIAL/SOCIAL EXISTENTE EN LA PCC, QUE SE BUSCA REDUCIR CON LA INTERVENCIÓN. SUSTENTADA EN INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA:

DETALLE

1. Descripción de la actividad Operativa
2. Objetivo de la Actividad
3. Principales Servicios que brinda la Actividad
4. Principales problemas a superar con la Actividad
5. Metas a cumplir en el año 2014
 - a) Unidad de Medida:
 - b) Valor Proyectado:
 - c) Ubicación Geográfica:
 - d) Beneficiarios:
 - e) Programación mensual de metas físicas

A. DENOMINACIÓN ACTIVIDAD T. COMPONENTES-TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE METAS FÍSICAS 2014													
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.		
A																

6. Detalle financiero de los componentes

(En Dólares Americanos)

COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD	2013			2014		
	U.MEDIDA	META	PPTO	U.MEDIDA	META	PPTO
a)						
b)						
c)						
TOTAL ACTIVIDAD						

(En nuevos soles)

COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD	2013			2014		
	U.MEDIDA	META	PPTO	U.MEDIDA	META	PPTO
a)						
b)						
c)						
TOTAL ACTIVIDAD						

8. Detalle por Fuente de Financiamiento

(En Dólares Americanos)

Fuentes de Financiamiento	PROYECCION DE GASTOS	
	PPTO 2013	FORMULACION 2014
Recursos Ordinarios		
Recursos Determinados		
Contribuciones a Fondos		
Recursos Directamente Recaudados		
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno		
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo		
Donaciones y Transferencias		
TOTAL ACTIVIDAD		

El tipo de cambio promedio para los años 2013: S/2.64, 2014: S/2.62, 2015: S/2.60, 2016: s/2.60 se encuentra en Marco Macroeconómico Multianual 2013-2015

(en nuevos soles)

Fuentes de Financiamiento	PROYECCION DE GASTOS	
	PPTO 2013	FORMULACION 2014
Recursos Ordinarios		
Recursos Determinados		
Contribuciones a Fondos		
Recursos Directamente Recaudados		
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno		
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo		
Donaciones y Transferencias		
TOTAL ACTIVIDAD		

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2015

FICHA DE ACTIVIDADES
(Actividades que no tienen relación con programas presupuestales)

PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
FUNCIÓN :
PROGRAMA :
PROGRAMA ESTRATEGICO :
SUBPROGRAMA :
ACTIVIDAD - MEF :
ACTIVIDAD OPERATIVA - POI :

DETALLE LA BRECHA TERRITORIAL/SOCIAL EXISTENTE EN LA PCC, QUE SE BUSCA REDUCIR CON LA INTERVENCIÓN. SUSTENTADA EN INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA:

DETALLE

1. Descripción de la actividad Operativa
2. Objetivo de la Actividad
3. Principales Servicios que brinda la Actividad
4. Principales problemas a superar con la Actividad
5. Metas a cumplir en el año 2015
 - a) Unidad de Medida:
 - b) Valor Proyectado:
 - c) Ubicación Geográfica:
 - d) Beneficiarios:
 - e) Programación mensual de metas físicas

A. DENOMINACIÓN ACTIVIDAD T. COMPONENTES-TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE METAS FÍSICAS 2015												
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	
A															

6. Detalle financiero de los componentes

(En Dólares Americanos)

COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD	2014			2015		
	U.MEDIDA	META	PPTO	U.MEDIDA	META	PPTO
a)						
b)						
c)						
TOTAL ACTIVIDAD						

(En nuevos soles)

COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD	2014			2015		
	U.MEDIDA	META	PPTO	U.MEDIDA	META	PPTO
a)						
b)						
c)						
TOTAL ACTIVIDAD						

8. Detalle por Fuente de Financiamiento

(En Dólares Americanos)

Fuentes de Financiamiento	PROYECCION DE GASTOS	
	PPTO 2014	FORMULACIÓN 2015
Recursos Ordinarios		
Recursos Determinados		
Contribuciones a Fondos		
Recursos Directamente Recaudados		
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno		
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo		
Donaciones y Transferencias		
TOTAL ACTIVIDAD		

El tipo de cambio promedio para los años 2013: S/2.64, 2014: S/2.62, 2015: S/2.60, 2016: s/2.60 se encuentra en Marco Macroeconómico Multianual 2013-2016

(en nuevos soles)

Fuentes de Financiamiento	PROYECCION DE GASTOS	
	PPTO 2014	FORMULACIÓN 2015
Recursos Ordinarios		
Recursos Determinados		
Contribuciones a Fondos		
Recursos Directamente Recaudados		
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno		
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo		
Donaciones y Transferencias		
TOTAL ACTIVIDAD		

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2016

FICHA DE ACTIVIDADES

(Actividades que no tienen relación con programas presupuestales)

PLIEGO :
 UNIDAD EJECUTORA :
 FUNCIÓN :
 PROGRAMA :
 PROGRAMA ESTRATEGICO :
 SUBPROGRAMA :
 ACTIVIDAD - MEF :
 ACTIVIDAD OPERATIVA - POI :

DETALLE LA BRECHA TERRITORIAL/SOCIAL EXISTENTE EN LA PCC, QUE SE BUSCA REDUCIR CON LA INTERVENCIÓN. SUSTENTADA EN INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA:

DETALLE

1. Descripción de la actividad Operativa
2. Objetivo de la Actividad
3. Principales Servicios que brinda la Actividad
4. Principales problemas a superar con la Actividad
5. Metas a cumplir en el año 2016
 - a) Unidad de Medida:
 - b) Valor Proyectado:
 - c) Ubicación Geográfica:
 - d) Beneficiarios:
 - e) Programación mensual de metas físicas

A. DENOMINACIÓN ACTIVIDAD T. COMPONENTES-TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE METAS FÍSICAS 2016													
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.		
A																

6. Detalle financiero de los componentes

(En Dólares Americanos)

COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD	2015			2016		
	U.MEDIDA	META	PPTO	U.MEDIDA	META	PPTO
a)						
b)						
c)						
TOTAL ACTIVIDAD						

(En nuevos soles)

COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD	2015			2016		
	U.MEDIDA	META	PPTO	U.MEDIDA	META	PPTO
a)						
b)						
c)						
TOTAL ACTIVIDAD						

8. Detalle por Fuente de Financiamiento

(En Dólares Americanos)

Fuentes de Financiamiento	PROYECCIÓN DE GASTOS	
	PPTO 2015	FORMULACIÓN 2015
Recursos Ordinarios		
Recursos Determinados		
Contribuciones a Fondos		
Recursos Directamente Recaudados		
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno		
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo		
Donaciones y Transferencias		
TOTAL ACTIVIDAD		

El tipo de cambio promedio para los años 2013: S/2.64, 2014: S/2.62, 2015: S/2.60, 2016: S/2.60 se encuentra en Marco Macroeconómico Multianual 2013-2015

(en nuevos soles)

Fuentes de Financiamiento	PROYECCIÓN DE GASTOS	
	PPTO 2015	FORMULACIÓN 2015
Recursos Ordinarios		
Recursos Determinados		
Contribuciones a Fondos		
Recursos Directamente Recaudados		
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno		
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo		
Donaciones y Transferencias		
TOTAL ACTIVIDAD		

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO
FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2014
FICHA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO A NIVEL DE COMPONENTES

PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
FUNCION :
PROGRAMA :
PROGRAMA ESTRATEGICO :
SUBPROGRAMA :
PROYECTO :
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 1/ :
CODIGO SNIP :
NIVEL DE ESTUDIO 2/ :
EVALUACION DEL NIVEL DE ESTUDIO 3/ :
ESTADO DE VIABILIDAD 4/ :

DETALLE

1. Descripción del Proyecto
2. Objetivos del Proyecto
3. Beneficios Sociales y Económicos del Proyecto:
4. Detalle Financiero de los Componentes

(En Dólares Americanos)

Componente	Modalidad Ejecución	Fecha		Costo Total	PROYECCION DE GASTOS					
		Inicio	Término		a diciembre	PPTO	Formulación	2015	2016	SALDO
					2012	2013	2014			
TOTAL PROYECTO				0	0	0	0	0	0	0

(en nuevos soles)

Componente	Modalidad Ejecución	Fecha		Costo Total	PROYECCION DE GASTOS					
		Inicio	Término		a diciembre	PPTO	Formulación	2015	2016	SALDO
					2012	2013	2014			
TOTAL PROYECTO				0	0	0	0	0	0	0

5. Detalle Físico de los Componentes

Componente	Localización	Unidad de Medida (*)	Meta Total	Nivel de Avance de la Ejecución Física					
				A diciembre	Proyección				
					2012	2013	2014	2015	2016
TOTAL PROYECTO									

(*) El Pliego Presupuestario identificará la unidad de medida que represente en forma significativa a cada componente.

6. Detalle por Fuente de Financiamiento

(En Dólares Americanos)

Fuente de Financiamiento	COSTO TOTAL		PROYECCION DE GASTOS					SALDO
	MONTO	ESTRUCTURA %	a diciembre	PPTO	Formulación	2015	2016	
			2012	2013	2014			
Recursos Ordinarios								
Recursos Determinados								
Contribuciones a Fondos								
Recursos Directamente Recaudados								
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno								
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo								
Donaciones y Transferencias								
TOTAL PROYECTO								

(en nuevos soles)

Fuente de Financiamiento	COSTO TOTAL		PROYECCION DE GASTOS					SALDO
	MONTO	ESTRUCTURA %	a diciembre	PPTO	Formulación	2015	2016	
			2012	2013	2014			
Recursos Ordinarios								
Recursos Determinados								
Contribuciones a Fondos								
Recursos Directamente Recaudados								
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno								
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo								
Donaciones y Transferencias								
TOTAL PROYECTO								

	a diciembre	AL	AL	AL	AL	DESPUES
	2013	2014	2015	2016	2017	DEL 2017
AVANCE ACUMULADO EN NUEVOS SOLES						
AVANCE ACUMULADO EN % RESPECTO AL COSTO TOTAL						

1/ INDICAR SI ESTA O NO PRIORIZADO EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO. SI ESTA PRIORIZADO SEÑALAR LA FECHA Y EL ACUERDO.

- 2/ NIVEL DE ESTUDIO : PERFIL, PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD
3/ EVALUACION DEL NIVEL DE ESTUDIO : PRESENTADO, OBSERVADO, APROBADO O RECHAZADO
4/ ESTADO DE VIABILIDAD : EN EVALUACION O VIABLE

NOTA:
El tipo de cambio promedio para los años 2013: S/2.64, 2014: S/2.62, 2015: S/2.60, 2016: S/2.60 se encuentra en Marco Macroeconómico Multianual 2013-2015 del Ministerio de Economía y Finanzas: www.mef.gob.pe

Formato D

FORMULACION DEL PRESUPUESTO MULTIANUAL 2014-2016

AÑO 2016

Expedientes con Sentencias Judiciales Consentidas

UNIDAD EJECUTORA:

Expediente	Sede Judicial	Demandante	Demandado	Materia	Monro	Observaciones

FORMATO N° 6 / GR

FORMULACION DEL PRESUPUESTO DEL AÑO FISCAL 2014
 PROYECTOS PRIORIZADOS EN EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES AÑO FISCAL 2014
 (en nuevos soles)

464 GOBIERNO REGIONAL DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO

PLIEGO :

N°	CONSIDERACION EN EL PIA (*)	NOMBRE DEL PROYECTO	NIVEL DE ESTUDIO	EVAL. NIVEL DE ESTUDIO	ESTADO DE VIABILIDAD	COSTO TOTAL DEL PROYECTO	MONTO DE EJECUCION ACUMULADA 2012	PREVISTO EJECUTAR 2013	MONTOS PREVISTOS PARA 2014 POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO						TOTAL	EFECTIVO O AYO DE OTRA	TOTAL
									Recursos Ordinarios	Recursos Diferente Recaudados	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	Donaciones y Transferencias	Recursos Determinados	OTROS APORTES (Indicados en SI)			
UNIDAD EJECUTORA:																	
1																	
2																	
3																	
UNIDAD EJECUTORA:																	
1																	
2																	
3																	
UNIDAD EJECUTORA:																	
1																	
2																	
3																	
TOTAL PLIEGO																	

(*) Debe considerarse todos los proyectos priorizados en el Proceso del Presupuesto Participativo, indicando con (X) aquellos proyectos que por contar con financiamiento y cumplir con los criterios de pluriactividad correspondientes, serán incluidos en el PPA 2014

ELABORADO POR

 Sexo y Firma

SELO Y FIRMA

PRELIMINAR, PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD
 EVALUACION OBSERVADO, APROBADO O RECHAZADO
 EN EVALUACION DEL NIVEL DE ESTUDIO
 EN ESTADO DE VIABILIDAD

FICHA 5

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO POR ACTIVIDAD Y/O PROYECTO

PLIEGO :

UNIDAD EJECUTORA:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD Y/O PROYECTO:

CONCEPTOS	DEFINICIÓN										
1. IndicadorNombre del indicador.....										
2. Tipo de indicador	Especificar si es de eficiencia, eficacia, economía o calidad										
3. Fundamento	Se debe detallar el propósito que se busca alcanzar con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia en el cumplimiento de la actividad y/o proyecto										
4. Forma de Cálculo	Se debe señalar claramente la forma de cálculo del Indicador y las variables que intervienen para su determinación.										
5. Fuente de Información, medios de verificación	Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del Indicador										
6. Datos históricos	Detallar la serie histórica que da cuenta del valor alcanzado en los tres últimos años (2011, 2012 y 2013)										
7. Metas para el año 2014	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Al 1° Trim</th> <th>Al 2° Trim</th> <th>Al 3° Trim</th> <th>Al 4° Trim</th> <th>Total 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Al 1° Trim	Al 2° Trim	Al 3° Trim	Al 4° Trim	Total 2014					
Al 1° Trim	Al 2° Trim	Al 3° Trim	Al 4° Trim	Total 2014							
8. Frecuencia de Reporte a la GRPPAT - DNPP.	Trimestral										
9. Área responsable del cumplimiento del indicador											

Gerente Regional. De Planeamiento
Pplo. y Acondic. Territorial
Sello y Firma

Titular de la Entidad

Responsable del cumplimiento del
Indicador

Teléfono : _____
E-mail : _____

Nota.- Se presentará una Ficha por cada Indicador.

ANEXO 1
PLAZO DE PRESENTACION Y RESPONSABILIDADES

PARA LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO MULTIANUAL DEL PLIEGO 464
GOBIERNO REGIONAL DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO 2014-2016

FECHA	INFORMACIÓN	ORIGEN	DESTINO
06 de mayo de 2013	Charla Informativa respecto a PMP	Sala reuniones GRPPAT	Coordinadores de Oficinas
Hasta el 07 de mayo de 2013.	Presentación de la Estructura Funcional y Programática	UE 001	GRPPAT
Hasta el 08 de mayo de 2013.	Presentación de la Estructura Funcional y Programática	UE 300, UE 301, UE 302, UE 303	GRPPAT
Hasta el 09 de mayo de 2013.	Presentación de la Estructura Funcional y Programática	UE 400, UE 401, UE 402, UE 403	GRPPAT
Hasta el 08 de mayo de 2013.	Presentación del detalle de los ingresos por partidas específicas en el Formato 1/GR, lo referido a endeudamiento en el Formato 3, los formatos a), b), c), los Reportes señalados en el ítem 5.2.3.1 de los Lineamientos así como el CAP y PAP.	Gerencia de Administración	GRPPAT
Hasta el 09 de mayo de 2013.	Presentación de demanda de recursos de los proyectos (Formato 5)	Todas las áreas y Unidades Ejecutoras que tengan a su cargo proyectos de inversión pública	ORPI-GRPPAT
	Presentación de demanda de recursos de las actividades Formato 4 y Ficha 5 y Formato 4A	Todas las áreas que tengan a su cargo actividades	OP-GRPPAT
Hasta el 07 de mayo de 2013.	Presentación del Formato D	Procuraduría Pública Regional	GRPPAT
Hasta el 14 de mayo de 2013.	Presentación del Informe Ejecutivo, los Formatos 1/GR, a), b), c), D, 2, 4, Ficha 5, los Reportes señalados en el ítem 5.2.3.1 de los Lineamientos así como el CAP y PAP; también los indicadores sólo para el caso de programas estratégicos.	Unidades Ejecutoras	GRPPAT
Hasta el 10 de mayo de 2013.	Presentación del Formatos N° 2	Gerencia de Administración	GRPPAT
Hasta el 13 de mayo de 2013	Presentación de Formatos 4 y 5	OP-ORPI (según corresponda)	OPT-GRPPAT
21 de mayo de 2013	Finalización de llenado de Información al Software MEF referido a la Programación y Formulación Multianual 2014-2016	OPT	GRPPAT
23 de mayo de 2013	Presentación de Informe Sustentatorio del Presupuesto Multianual Institucional 2014-2016	GRPPAT	Presidencia del Gobierno Regional
24 de mayo de 2013	Remisión de informe y Sustentación	GRPPAT	MEF
27 de mayo de 2013	Sustentación	GRPPAT	MEF