

## Resolución de Gerencia General

N°065-2021-EPS EMAPA HUARAL S.A./GG

Huaral, 12 de agosto de 2021

### VISTO:

Resolución Directoral N°005-2021-EF/50.01 de fecha 03 de febrero de 2021 que aprueba la Directiva N°001-2021-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", Informe N°075-2021-OGPP-G.G./EMAPA HUARAL S.A. de fecha 03 de agosto de 2021, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPA HUARAL S.A., tiene por objeto prestar servicios de saneamiento en el ámbito urbano y rural de las ciudades de Huaral, de conformidad con el Decreto Legislativo N°1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión de Prestación de Servicios de Saneamiento; y el Decreto Supremo N°019-2017-VIVIENDA, que aprueba su Reglamento; que comprenden la prestación regular de servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales para disposición final o reusó y disposición sanitaria de excretas en el ámbito de responsabilidad establecido en el respectivo contrato de explotación, aplicando políticas de desarrollo, control, operación, mantenimiento, planificación, normatividad, preparación, ejecución de obras, supervisión, asesoría técnica. La EPS EMAPA HUARAL S.A. se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio - RAT a cargo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, conforme a lo señalado en el Acta de Sesión N°016-2015 del 17 de diciembre de 2015, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS mediante la Resolución Ministerial N°044-2016-VIVIENDA de fecha 03 de marzo de 2016;

Que, mediante Resolución Directoral N°005-2021-EF/50.01 de fecha 03 de febrero de 2021, se aprueba la Directiva N°001-2021-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", en adelante la directiva, que tiene como objeto : Establecer las disposiciones técnicas para que las entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, así como organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, programen y formulen su presupuesto institucional con una perspectiva multianual, orientado al logro de los resultados priorizados establecidos en las leyes anuales, de disponibilidad de recursos para los periodos correspondientes a las mencionadas fases del proceso presupuestario;

Que, mediante Informe N°075-2021-OGPP-G.G./EMAPA HUARAL S.A. de fecha 03 de agosto de 2021, la Oficina de Planificación y Presupuesto solicita a la Gerencia General aprobar mediante acto resolutivo el Instructivo N°001-2021-EPS EMAPA HUARAL S.A./GG denominado "Instructivo para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de la EPS EMAPA HUARAL S.A. para el año fiscal 2022", el cual contiene el Capítulo I "Disposiciones Generales", Capítulo II "Programación Presupuestaria" Sección I: Estimación de los Ingresos y Sección II: Previsión de Gastos, Capítulo III "Formulación Presupuestaria", Capítulo IV "Reuniones Internas de Formulación Presupuestaria", y Capítulo V "Única disposición final" ;



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Página 1 de 2

 mesadepartes@emapahuaral.com.pe

 Av. Huando S/N - Huaral - Lima - Peru

 (01) 766 8032

 www.emapahuaral.com.pe



Que, el instructivo consignado en el párrafo anterior tiene como objeto de a) establecer las normas de carácter técnico y operativo que orienten a la empresa durante la Fase de Programación y Formulación de su Presupuesto Institucional, en concordancia con los dispositivos legales vigentes en materia presupuestal, b) Fijar los criterios, procedimientos y conceptos que la empresa deberá tomar en cuenta para articular la previsión de ingresos y la proyección de egresos, estimada para el año fiscal 2022, hacia el logro de sus "Objetivos Institucionales", c) Disponer las pautas necesarias para efectuar las reuniones de formulación de sus gastos, conforme a las asignaciones presupuestarias por toda fuente de financiamiento, y d) Consolidar el Presupuesto Institucional de la empresa como un verdadero instrumento de la gestión económica y financiera, generando información presupuestaria transparente, integrada, útil y oportuna, que sirva para la toma de decisiones;

Asimismo, el instructivo tiene como finalidad de establecer criterios unificados en la clasificación de los ingresos y egresos, para la elaboración del proyecto de presupuesto del año fiscal 2022, tomando en cuenta las consideraciones establecidas en las definiciones básicas del presente instructivo;

Con el visto de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y en uso de las facultades contenidas en el Estatuto Social de la Empresa y las atribuciones conferidas a la Gerencia General;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1º. - APROBAR** el Instructivo N°001-2021-EPS EMAPA HUARAL S.A./GG denominado "Instructivo para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de la EPS EMAPA HUARAL S.A. para el año fiscal 2022", el cual contiene V capítulos.

**ARTICULO 2º. - DISPONER** a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, responsable del seguimiento y control del Instructivo para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de la EPS EMAPA HUARAL S.A. para el año fiscal 2022.

**ARTICULO 3º. - DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de EMAPA HUARAL S.A. al Equipo de Tecnología de la Información y Comunicaciones o la que haga sus veces.

**ARTICULO 4º. - NOTIFICAR** el contenido de la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planificación y Presupuesto.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**  
Ing. Fernando Torrejón Delgado **GERENTE GENERAL  
EMAPA HUARAL S.A.****BICENTENARIO  
PERÚ 2021**

Página 2 de 2

 [mesadepartes@emapahuaral.com.pe](mailto:mesadepartes@emapahuaral.com.pe) Av. Huando S/N - Huaral - Lima - Peru (01) 766 8032 [www.emapahuaral.com.pe](http://www.emapahuaral.com.pe)



EMAPA HUARAL S.A.  
Planificación y Presupuesto / OGPP-GG-EHSA



**OTASS**

ORGANISMO TÉCNICO  
DE LA ADMINISTRACIÓN  
DE LOS SERVICIOS  
DE LANFAMIENTO

**INFORME N.º 075-2021-OGPP-G.G./EMAPA HUARAL SA.**

**A :** ING. FERNANDO TORREJON DELGADO  
**GERENTE GENERAL**

**DE :** Lic. YESSICA QUINECHE ELLAJANQUI  
**OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO (E)**

**ASUNTO :** INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL  
PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DEL  
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA EPS EMAPA HUARAL S.A.



**REFERENCIA :** DIRECTIVA N° 0001-2021-EF/50.01

**FECHA :** HUARAL, 03 de agosto del 2021

Tengo el agrado de dirigirme a usted para hacer llegar a su despacho el Proyecto de Instructivo Interno denominado **“INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA EPS EMAPA HUARAL S.A. PARA EL AÑO FISCAL 2022”** que con el objeto de:

- a) establecer las normas de carácter técnico y operativo que orienten ala Empresa, durante la Fase de Programación y vigentes en materia presupuestal,
- b) Fijar los criterios, procedimientos y conceptos que la Empresa deberá tomar en cuenta para articular la previsión de ingresos y la proyección de Egresos, estimada para el año fiscal 2022, hacia el logro de sus Objetivos Institucionales,
- c) Disponer las pautas necesarias para efectuar las reuniones de formulación de gastos, conforme a las asignaciones presupuestarias por toda fuente de financiamiento y,
- d) consolidar el Presupuesto Institucional de la Empresa como un verdadero instrumento de la gestión económica y financiera, generando información presupuestaria transparente, integrada, útil y oportuna, que sirva para la toma de decisiones.

El cual se deberá de aprobar mediante Resolución Gerencial, y su respectiva difusión a las áreas involucradas, es cuanto informo a usted para su conocimiento y trámites correspondientes.

Atentamente,

  
Lic. Yessica Quineche Ellajankui  
Jefe de la Oficina de Planificación  
y Presupuesto (e)  
EMAPA HUARAL S.A.

 **EMAPA HUARAL S.A.**  
**PROVEIDO N° 1.493**

HUARAL, **04 AGO 2021**

PASE **GAI**  
PARA **Preparar Resolución**



Cc.archivo.

**INSTRUCTIVO N° 001-2021 EPS EMAPA HUARAL S.A./GG.**  
**INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA EPS EMAPA HUARAL S.A. PARA EL AÑO FISCAL 2022**

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.- Objetivos**

- a) Establecer las normas de carácter técnico y operativo que orienten a la Empresa, durante la Fase de Programación y Formulación de su Presupuesto Institucional, en concordancia con los dispositivos legales vigentes en materia presupuestal.
- b) Fijar los criterios, procedimientos y conceptos que la Empresa deberá tomar en cuenta para articular la previsión de Ingresos y la proyección de Egresos, estimada para el año fiscal 2022, hacia el logro de sus Objetivos Institucionales.
- c) Disponer las pautas necesarias para efectuar las reuniones de formulación de sus gastos, conforme a las asignaciones presupuestarias por toda fuente de financiamiento.
- d) Consolidar el Presupuesto Institucional de la Empresa como un verdadero instrumento de la gestión económica y financiera, generando información presupuestaria transparente, integrada, útil y oportuna, que sirva para la toma de decisiones.

**Artículo 2°.- Base Legal**

- a) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- b) Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión (Invierte.pe).
- c) Decreto Supremo N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- d) Directiva N° 001-2021-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral N° 005-2021-EF/50.01.

**Artículo 3°.- Referencia Genérica**

Para efectos del presente Instructivo se utilizará la denominación genérica "la Empresa" para referirse a la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de – EPS EMAPA HUARAL S.A

Para efectos del presente Instructivo se utilizará la denominación "la Directiva" para referirse a la Directiva N° 001-2021-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. Asimismo, se utilizará las siglas "DGPP" para referirse a la Dirección General del Presupuesto Público.

**Artículo 4°.- Alcance**

El presente Instructivo es de aplicación a todas y cada una de la Unidades Orgánicas comprendidas en el Organigrama Estructural y Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la Empresa.

**Artículo 5°.- Definiciones Básicas**

A efectos de establecer criterios unificados en la clasificación de los Ingresos y Egresos, para la elaboración del Proyecto de Presupuesto del año fiscal 2022 se tomarán en cuenta las definiciones establecidas en el Anexo A "Definiciones Básicas" del presente Instructivo.

**Artículo 6°.- Responsabilidades en las Fases de Programación y Formulación Presupuestal:**  
**GERENTE GENERAL**

Para efecto de las acciones que se desarrollen durante las Fases de Programación y Formulación Presupuestal, le corresponde al Gerente General, en su condición de máxima autoridad ejecutiva, las siguientes responsabilidades:

- a. Proponer al Directorio los Objetivos Institucionales de la Empresa para el año 2022 para su aprobación.
- b. Definir la Escala de Prioridades para el año fiscal 2022.



- c. Conformar y aprobar mediante resolución la Comisión de Programación Multianual.
- d. Revisar y dar la conformidad a la propuesta de distribución de la Asignación Presupuestaria Total presentada por la Oficina de Desarrollo y Presupuesto, de acuerdo a los resultados que se esperen alcanzar.
- e. Aprueba la Estructura Funcional.
- f. Sustentar el Proyecto de Presupuesto para el año fiscal respectivo, ante el Directorio de la Empresa para su aprobación.
- g. En base al acuerdo de aprobación del Directorio, formalizar con acto resolutivo el proyecto de presupuesto de la Empresa que se remita a la DGPP.

**Artículo 7º.- Responsabilidades en las Fases de Programación y Formulación Presupuestal: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.**

Son responsabilidades de la OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO de la Empresa las siguientes:

- a. Prestar la asesoría técnica que requiera el Gerente General y presidir la Comisión de Programación Multianual.
- b. Mantener una actitud activa y participativa en las reuniones de coordinación que se celebren en la Comisión de Programación Multianual.
- c. Prestar asesoría técnica a las Unidades Orgánicas durante la Programación y Formulación Presupuestal.
- d. Realizar sobre la base de los lineamientos técnicos contenidos en la Directiva, las reuniones que sean necesarias con los responsables de las unidades orgánicas, para luego revisar, en estrecha coordinación con el Gerente General, la propuesta final de la Estructura Funcional Programática.
- e. Contar con la información relativa a los ingresos que directamente recaude, obtenga o capte la Empresa, (por toda Fuente de Financiamiento), y distribuirla entre las correspondientes previsiones de gasto, previa coordinación con las Unidades Orgánicas.
- f. Verificar que los gastos se encuentren acordes a los criterios específicos para la orientación del gasto.
- g. Supervisar que la formulación presupuestal garantice y priorice el logro de los Objetivos establecidos para el año fiscal 2022.
- h. Verificar que las Metas Presupuestarias que presenten las Unidades Orgánicas guarden coherencia con las Actividades y Proyectos determinados en la Fase de Formulación, asegurándose que la información presentada por éstas, facilite la ejecución y evaluación de su respectivo Presupuesto.
- i. Supervisar que la propuesta de la Unidad Orgánica se enmarque dentro de la Asignación Presupuestaria Total.
- j. Una vez realizada la supervisión a que se refiere el literal precedente, consolida, remite y sustenta el Proyecto de Presupuesto Institucional de la Empresa ante la DGPP.

**Artículo 8º.- Comisión de Programación Multianual**

La Gerencia General conformará, mediante resolución, una Comisión de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, la cual tendrá por tarea elaborar las propuestas de gasto consistente con los resultados a alcanzar a nivel institucional para la programación y formulación del proyecto de presupuesto institucional de ingresos y gastos. Esta comisión inicia sus tareas a los dos días calendario de la entrada en vigencia de la mencionada resolución y culmina con la presentación del Resumen Ejecutivo que contiene los resultados de las acciones realizadas, el mismo que sirve para iniciar los trabajos de programación y formulación presupuestaria.

La Comisión de Programación Multianual, será presidida por el Jefe de Planeamiento y Presupuesto, con la participación de representantes de las diversas áreas: Administrativa, Comercial, Operacional. La Comisión de Programación Multianual tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Revisa la información sobre los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados.
- b) Analizar y proponer las actividades y proyectos en concordancia con los objetivos estratégicos de la Empresa.



- c) Evalúa si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es capaz de brindar la producción de los bienes y servicios para el logro de las metas proyectadas para los años futuros.
- d) Determina la previsión de gasto que conllevan las actividades y proyectos y su forma de financiamiento, manteniendo la demanda global de gasto dentro de los límites de la Asignación Presupuestaria Total.
- e) Revisa las orientaciones de gasto con el objeto de efectuar reasignaciones de recursos que permitan la mayor cantidad de acciones prioritarias.
- f) Determina los productos, las metas físicas e indicadores de desempeño, y otras de carácter relevante que se proponen cumplir para los años de Programación Multianual con sujeción a la Asignación Presupuestaria Multianual.
- g) Define la Estructura Programática y su vinculación con la Estructura Funcional.

## CAPITULO II

### PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

#### Artículo 9°.- Objetivos de la Fase

- a) Determinar la escala de prioridades de los objetivos estratégicos del año 2022.
  - b) Determinar la demanda global de gasto y las metas presupuestarias a conseguir compatibles con los objetivos estratégicos y funciones que desarrolla la Empresa.
  - c) Desarrollar los procesos para la estimación de los fondos públicos con el objeto de determinar el monto de la Asignación Presupuestaria Total de la Empresa.
- Definir la estructura del financiamiento de la demanda global de gasto en función de la estimación de los fondos públicos.

#### Artículo 10°.- Escala de Prioridades

La Escala de Prioridades es el orden de prelación otorgado a los objetivos institucionales y sirve de guía para definir las actividades y proyectos que conllevan al logro de resultados.

### SECCIÓN I: ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS

#### Artículo 11°.- De la Estimación de Ingresos

La estimación de los ingresos, tiene por objeto establecer la Asignación Presupuestaria Total de la Empresa, que financie el gasto a su cargo. La estimación de ingresos se sujeta a las siguientes pautas:

#### Artículo 12°.- Pautas para la Estimación de los Ingresos

- a) **Pautas Generales para la Estimación de los Ingresos**
  - a.1) Dado el carácter financiero del Presupuesto, en ningún caso procede la inclusión de recursos no monetarios.
  - a.2) El Presupuesto de Ingresos es elaborado en Soles y sin decimales.
  - a.3) La Estimación de Ingresos considera los recursos a captar en el ejercicio.
  - a.4) Los ingresos serán desagregados en las siguientes fuentes de financiamiento: Recursos Directamente Recaudados, Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones y Transferencias.
  - a.5) La Estimación de los Ingresos para el año fiscal 2022 no considera el Impuesto General a las Ventas - IG.V.

- b) **Pautas Específicas para la Estimación de los Ingresos**

- b.1. Pautas para la estimación de los Recursos Directamente Recaudados**

- b.1.1 "Ingresos Corrientes"**

Los ingresos que se estime alcanzar para el año fiscal 2022, se calculará sobre la base de la ejecución de los ingresos captados u obtenidos informado para efectos de la elaboración de la Cuenta General de la Republica al 31 de diciembre del 2020, así como el comportamiento de los ingresos registrados al mes de julio del 2021 y la proyección de la percepción al cierre del año fiscal 2021. Asimismo, en la Programación Multianual de los ingresos se considera una estimación de los saldos de balance que podrían ser utilizados.

La Empresa debe tomar en consideración las variaciones que puedan originarse por efecto de la estacionalidad en su captación, la aplicación de normas legales, la ampliación en la cobertura de los servicios, la reducción de los índices de morosidad en la cobranza, el mejoramiento de los niveles de eficiencia en la gestión, y cualquier factor adicional que incida en el comportamiento de los ingresos.

La Empresa considerará en su proyección de ingresos las tarifas vigentes al mes de julio del 2021 de acuerdo a lo establecido por la Directiva.

#### b.1.2 "Ingresos de Capital"

La previsión de recursos que se considera por este concepto será el resultado del estimado de las ventas de activos de la Empresa y otros ingresos de capital.

Los recursos que se obtengan por este concepto no financiarán gastos de personal o servicios vinculados a terceros.

#### b.2. Pautas para la estimación de los Ingresos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones y Transferencias

Comprende los recursos de fuentes internas y externas provenientes de operaciones oficiales de créditos a plazos mayores de un año, y donaciones y transferencias con Agencias Oficiales, Organismos Internacionales, entidades del Gobierno y otras entidades domiciliadas o no en el país, así como las asignaciones de líneas de crédito, de acuerdo a los respectivos Contratos y/o Convenios suscritos por la Empresa tomando en cuenta las operaciones concertadas (para los años 1, 2 y 3) y por concertar en los años 2 y 3. Asimismo, incluye las operaciones de crédito interno.

En cuanto a los ingresos provenientes de las Operaciones Oficiales de Crédito que hayan sido concertadas por una entidad del Gobierno Nacional o por un Gobierno Regional, los recursos se registran durante la fase de ejecución presupuestaria en la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias".

## SECCIÓN II: PREVISIÓN DE GASTOS

### Artículo 13°.- De la demanda global de gastos

La demanda global de gastos constituye la previsión de gastos de la Empresa. Para su determinación se requiere recabar, evaluar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que debe asumir para el mantenimiento y operatividad de las funciones que desarrolla y dentro del marco de sus Objetivos Estratégicos.

### Artículo 14°.- Pautas para la Previsión de Gastos

- a) La Empresa realizará la previsión de gastos bajo el criterio de racionalidad y austeridad en su ejecución, tomando en cuenta el monto de Ingresos estimados, así como el logro de los objetivos y metas definidas para el año fiscal 2022 de acuerdo con su Plan Operativo Institucional. Para ello deberá priorizar la atención de los gastos de carácter ineludible que le permita mantener la operatividad de la Empresa.
- b) La Gerencia de Administración y Finanzas calcula la demanda de gastos de carácter ineludible que planteen las diferentes Unidades Orgánicas que la conforman mediante la elaboración y análisis de los respectivos Cuadros de Necesidades de Bienes y Servicios. Para lo cual deberá contemplar lo siguiente:
  - b.1) La Gerencia de Administración y Finanzas debe informar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - bajo responsabilidad- el monto de los gastos de carácter operativo que la Empresa requiere para su funcionamiento en el año 2022.

Dicho monto debe contemplar los gastos por concepto de tarifas de servicios generales (luz, teléfono, internet, correo, etc.), alquileres, viáticos, vestuario, racionamiento, combustible y lubricantes, así como los relativos a útiles de oficina, materiales de limpieza, servicios de auditoría, consultorías, asesorías, locación de servicios, seguros, publicidades, gastos de representación y otros gastos imprescindibles que son necesarios para la operatividad de la Empresa, de acuerdo a las funciones y servicios que presta, con excepción de los gastos de persona e inversión (Estudios y Obras).

Adicionalmente deberá reportar respecto a:

Los Tributos, Impuestos y Contribuciones, debiendo prever la atención del total de las obligaciones tributarias que correspondan ser devengadas en el período 2022 como:

Impuesto a la Sunat por concepto de Renta de Tercera Categoría, Impuesto a la Renta de Regularización, Contribución a la Sunass del 1% de la facturación, a los Gobiernos Locales por concepto de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, Impuesto al Ministerio de Agricultura por el Uso No Agrícola del Agua, tomando en cuenta la normatividad que rige tales obligaciones. Asimismo, se preverá el egreso por las contribuciones que le corresponde efectuar a la Empresa en cumplimiento de normas y convenios suscritos a la fecha de elaboración del proyecto de Presupuesto como son el Tributo a la Junta de Usuarios del Valle Pativilca y el pago a la Asociación Nacional de Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento – ANEPSSA, entre otros.

Ante la intervención del MVCS a través del OTASS a la Empresa, durante el tiempo que dure el periodo de reflotamiento, no se preverá presupuesto de gasto por Dietas del Directorio ni Accionistas de la Empresa.

- b.2) La Gerencia de Administración y Finanzas, por intermedio de la **Oficina de Logística y Control Patrimonial**, solicitará a cada Unidad Orgánica de la Empresa la información a que se refiere el literal presente, a través de un Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios para su consolidación, valorización, evaluación y ajustes necesarios y finalmente, de acuerdo a los clasificadores del gasto y actividades presupuestarias dispuestas por la DGPP, su clasificación y remisión a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

El Formato del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios es elaborado por la Oficina de Logística y Control Patrimonial y es utilizado por las unidades orgánicas para prever el monto aproximado de su demanda de gasto y que debe obedecer a las acciones y actividades de su respectivo **Plan Operativo**.

La previsión de gastos por concepto de los servicios de energía, agua potable y de telefonía debe considerar el ahorro de los recursos, restringiendo el uso de llamadas y reduciendo el consumo masivo de energía eléctrica y agua potable.

La previsión de gastos en materia de la contratación y adquisición de bienes y servicios para la adecuación y remodelación de ambientes administrativos, así como la adquisición de mobiliario de oficina, alfombras, tabiquerías, y otros de igual naturaleza, debe sujetarse a lo mínimo indispensable.

- c) La **Oficina de Recursos Humanos** debe informar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - bajo responsabilidad- el monto que se prevé ejecutar por concepto de Gastos de Personal y Obligaciones Sociales (que incluye los gastos por cargas sociales de la Empresa en su condición de empleador), las obligaciones previsionales, las Gratificaciones de Julio y Diciembre y la Bonificación Extraordinaria por Escolaridad, entre otros beneficios que por convenio colectivo tenga derecho el personal.

Los Gastos de Personal se sustentarán en la planilla al mes de agosto del 2021 y comprende los gastos ocasionales y variables que se devenguen por dicho concepto durante el ejercicio 2022 así como por el comportamiento histórico de dichos gastos.

Asimismo, en materia del gasto de personal deben considerarse los lineamientos y pautas del artículo 12° de la Directiva.

La Empresa efectuará las previsiones necesarias para que el proyecto de Presupuesto correspondiente al año fiscal 2022 proporcione total cobertura a los gastos de la Genérica del Gasto 1 Personal y Obligaciones sociales.

Adicionalmente, la Oficina de Recursos Humanos, debe incluir aquellos gastos de carácter eventual que correspondan al retiro o cese de personal, bonos, asignaciones, beneficios sociales, compensaciones y otros pagos eventuales, según corresponda al régimen laboral de conformidad con la normatividad correspondiente y que se prevean puedan producirse durante el año de elaboración de la Programación Multianual Presupuestaria.

- d) La **Oficina de Contabilidad** remitirá a la Oficina Planeamiento y Presupuesto - bajo responsabilidad - la información concerniente a los Estados Financieros Proyectados para el año fiscal 2022.

La información del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados se efectuará a valores históricos y sin decimales, en los formatos que para tal efecto establezca la Dirección General del Presupuesto Público y se sustentará en los resultados reales alcanzados al mes de junio y su proyección al mes de diciembre del 2021.

- e) La **Gerencia Operacional**, tomando en consideración el Plan de Inversiones del Estudio Tarifario vigente, y por intermedio de la **Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras**, remitirá a la Oficina



de Planeamiento y Presupuesto -bajo responsabilidad- la información relativa a los Proyectos de Inversión que se prevean ejecutar durante los años fiscales 2022, 2023 y 2024, diferenciándose entre los que se encuentran en ejecución y los que se inicien a partir del año fiscal 2022.

La Gerencia Operacional deberá considerar los siguientes componentes:

**Inversiones:** Comprende las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación - IOARR).

**Productos:** Comprende bienes de capital que incrementan el patrimonio de la entidad y que no constituyen Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación (IOARR) acorde con la normativa correspondiente y definida por la entidad pública. Para efecto del aplicativo informático y de la estructura programática, los productos a los que se refiere el presente literal se registran dentro de la categoría "Actividad".

Para las inversiones enmarcadas en el Invierte.pe, es obligatorio el registro de la inversión en la Cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI), instrumento de dicho Sistema Nacional para las entidades adscritas al mismo, sin lugar a excepción. Es responsabilidad de la **Gerencia Operacional** si no logran programar recursos para inversiones debido a que no se encuentren registradas en el PMI vigente y en consecuencia no cuenten con presupuesto asignado para su ejecución y culminación.

Prevía a la consideración de nuevos proyectos de inversión, la **Gerencia Operacional** deberá considerar en su Cuadro de Necesidades Básicas los gastos de operación y mantenimiento de los proyectos culminados (los cuales formarán parte del gasto corriente).

Dentro de las condiciones antes señaladas la programación de proyectos de inversión se sujeta a la siguiente prioridad:

- Proyectos orientados al cierre de brecha en infraestructura sanitaria.
- Los proyectos en actual ejecución que culminen en el año fiscal 2022.
- Los proyectos en actual ejecución que culminen en los años subsiguientes, siempre que se garantice su prioridad en los sucesivos años.
- Los proyectos nuevos que cuenten con mayor rentabilidad social.
- Los proyectos de inversión pública en preparación.

La Gerencia Operacional coordinará con otras entidades que ejecuten proyectos de similar naturaleza a fin de compartir su financiamiento y evitar duplicidades.

Los Proyectos a ser financiados con recursos provenientes de Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones y Transferencias, deberán contar con el documento que avale el financiamiento a la Empresa.

- f) La empresa preverá el cumplimiento de pago por concepto de sentencias judiciales, dando cumplimiento al artículo 73° del Decreto Legislativo N° 1440. En tal sentido, la Oficina de Desarrollo y Presupuesto, y en atención al informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica sobre contingencias judiciales, consignará en el presupuesto el porcentaje referido de tal modo que en la etapa de ejecución exista un límite establecido para pagos por estos conceptos.
- h) De existir otros gastos, no considerados en los incisos precedentes, que respondan a funciones y/o servicios de imprescindible ejecución por parte de la Empresa para el año fiscal 2022, éstos deberán ser considerados por la **Oficina de Planeamiento y Presupuesto**.
- i) Respecto al Servicio de la Deuda, de ser el caso, se deben contemplar las previsiones para atender el servicio de la deuda, que corresponda a cada año fiscal comprendido en el periodo de la programación multianual, conforme al cronograma respectivo.
- j) Con respecto a la adquisición de Equipos, Bienes Duraderos é Inmuebles se sujeta a la existencia de recursos disponibles una vez cubierta la previsión de Proyectos de Inversión.
- k) *El Presupuesto de Egresos será elaborado en Nuevos Soles y sin decimales.*
- l) La previsión de Egresos para el año fiscal 2022 no considera en su registro el Impuesto General a las Ventas - IGV.

Las Unidades Orgánicas, remiten la información mencionada en los párrafos anteriores a la Oficina de Desarrollo y Presupuesto, a fin que compatibilice la demanda de gastos con la Asignación Presupuestaria Total de Ingresos y pueda determinarse la Disponibilidad de Ingresos del cual se dispondrá para financiar los planes operativos de las unidades orgánicas de la Empresa.



### CAPITULO III

## FORMULACION PRESUPUESTARIA

#### Artículo 15°.- Objeto de la Fase

La Formulación es la Fase del Proceso Presupuestario en la cual la Empresa debe lograr lo siguiente:

- a) Definir la **Estructura Funcional** y la **Estructura Programática** del Presupuesto Institucional de la Empresa.
- b) Seleccionar las **Metas Presupuestarias** propuestas durante la Fase de Programación.
- c) Consignar las **Cadenas de Gasto**, los montos para comprometer gastos y las respectivas Fuentes de Financiamiento.

#### Artículo 16°.- Sobre la Estructura Funcional

La Gerencia General, evaluará la propuesta de Estructura Funcional detallada a nivel de Función, Programa Funcional, Sub Programa Funcional y Actividad que presente la DGPP, planteando los ajustes que considere necesarios de ser el caso.

Sobre la base de la propuesta de la Estructura Funcional del año fiscal respectivo comunicada por la DGPP, la Oficina de Desarrollo y Presupuesto evaluará su consistencia con sus funciones, siguiendo las pautas generales siguientes:

- a) Revisará las definiciones contenidas en el Clasificador Funcional a fin de seleccionar la Función o Funciones, de acuerdo a su Misión.
- b) Considera que la Estructura Funcional constituya el enlace coherente de las Funciones con los Programas Funcionales, los Programas Funcionales con los Subprogramas Funcionales y de estos últimos con las Actividades y Proyectos.
- c) La Actividad y el Proyecto constituyen las unidades básicas de asignación de recursos. Contiene la Meta o Metas Presupuestarias necesarias que permitan el análisis del avance de la ejecución física, su contrastación con la ejecución presupuestaria de los gastos y el grado de avance en el logro de los Objetivos Institucionales de la Empresa.

#### La Actividad:

- Reúne acciones presupuestarias que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes.
- Representa la producción de los servicios que la Empresa lleva a cabo de acuerdo a sus funciones dentro de los procesos acostumbrados.
- Es permanente y continua en el tiempo.
- Responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente a través de sus Metas.

#### El Proyecto:

- Es toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de los servicios públicos, cuyos beneficios se generan durante la vida útil del proyecto.
- Responde a intervenciones que pueden ser medidas física y financieramente, a través de sus Metas.
- Luego de su culminación, generalmente da origen a una actividad.

- g) Las Actividades y Proyectos, como expresión básica de los Objetivos Institucionales de corto plazo contienen para efectos del control presupuestario Metas Presupuestarias.

#### Artículo 17°.- Pautas para la determinación de las Metas Presupuestarias

17.1 Las Metas Presupuestarias representan el producto final de una Actividad o Proyecto. Revelan la expresión cuantificable de los Objetivos Institucionales comprendiendo los siguientes cuatro (4) elementos:

1. **La Finalidad**, indica con precisión el objeto de la meta.
2. **Unidad de Medida**, establece la forma de medir la meta.
3. **Cantidad**, es el número de unidades de medida que se espera alcanzar.



4. **Ubicación Geográfica**, corresponde al lugar donde se ejecuta físicamente la Meta.
- 17.2 Los procedimientos para la determinación de las Metas Presupuestarias, deben tener en cuenta las siguientes pautas:
- Debe expresar la cantidad de acciones y servicios que producen las Unidades Orgánicas que dependen de la Actividad o el Proyecto pertinente.
  - Se exige una exacta ubicación geográfica (a nivel distrital) de la Meta Presupuestaria.

#### Artículo 18°.- Pautas para la Formulación de las Cadenas de Gasto

Una vez diseñada la Estructura Funcional Programática se procederá a la Formulación de los Gastos que consistirá en asignar las respectivas Cadenas de Gastos, así como determinar las Fuentes de Financiamiento a que correspondan los mismos, a nivel de Actividades y Proyectos, teniendo en cuenta las Metas Presupuestarias contenidas en dichas Categorías Presupuestarias.

Para tal efecto, se utilizará la información reunida en la etapa de Programación, debiendo observarse las siguientes pautas:

- La Asignación Presupuestaria Total (Estimación de Ingresos) debe cubrir la previsión de gastos.
- Las Metas Presupuestarias se les asignará las cadenas de gasto necesarias para el cumplimiento de las mismas.
- A fin de evitar cálculos adicionales de prorateos de costos o similares, es recomendable que cada Meta Presupuestaria comprenda egresos que no impliquen dificultades en su imputación.
- Las cadenas de gasto que se determinen para las **Actividades**, deben tener -únicamente- como raíz la Categoría del Gasto "Gasto Corriente", y sólo cuando se trate de gastos que se orienten al equipamiento y a la adquisición de inmuebles, debe considerarse la Categoría del Gasto "Gastos de Capital".

En el caso de los **Proyectos**, las cadenas de gasto que se les asignen considerarán como raíz -exclusivamente- la Genérica del Gasto 6. "Adquisición de Activos No Financiero".

### CAPITULO IV

#### REUNIONES INTERNAS DE FORMULACION PRESUPUESTARIA

##### Artículo 19°.- Reuniones Internas de Formulación Presupuestaria

El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en su condición de Presidente de la Comisión de Programación Multianual, convocará a las Unidades Orgánicas a las reuniones que sean necesarias para analizar y coordinar sus propuestas presupuestarias formuladas; así como a efectuar la ~~revisión~~ **revisión** final del Proyecto de Presupuesto Institucional para el año fiscal 2022.

##### Artículo 20°.- Presentación del Proyecto de Presupuesto y Designación de los Representantes de la Empresa

La presentación del Proyecto de Presupuesto para el año fiscal 2022 se efectuará en el plazo establecido por la DGPP, bajo responsabilidad del Gerente General y del Jefe de Planeamiento y Presupuesto.

Dicha presentación comprenderá la información contenida en los Formatos y Anexos de Ingresos y Gastos, Información Contable, Información Complementaria, entre otros que señale la **Directiva**, así como la acreditación del Jefe de Planeamiento y Presupuesto y de los funcionarios que presentarán y sustentarán el Proyecto de Presupuesto Institucional de la Empresa ante la DGPP.

### CAPITULO V

#### UNICA DISPOSICION FINAL

##### Artículo 21°.- Precisión sobre las normas contenidas en la directiva

La aprobación y aplicación del presente Instructivo no tiene carácter ~~determinante~~ **determinante**, y se complementará con la **Directiva** y demás normas de carácter presupuestario que ~~emita la~~ **emita la** DGPP para la Programación y Formulación de los Presupuestos de las Entidades de Tratamiento ~~Empresarial~~ **Empresarial** para el Año Fiscal 2022.