



RESOLUCIÓN C.O. N° 072-2012-UNAM

Moquegua, 19 de Marzo del 2012

VISTO:

El Informe N° 076-2012-OPP/UNAM, de fecha 01.03.2012, con Proveído de Presidencia N° 901 para sesión de Comisión Organizadora, presentado por el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto sobre conformación de Comisión de Presupuesto 2013, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28520 se crea la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno y mediante Resolución N° 336-2007- CONAFU, de fecha 12 de Diciembre del 2007, se resuelve otorgar la autorización de Funcionamiento Provisional;

Que, el Artículo 6° numeral 2 del Estatuto, en concordancia con el artículo 11° del Reglamento General, establece que la Universidad Nacional de Moquegua para el cumplimiento de sus fines, principios y objetivos, en ejercicio de sus atribuciones y autonomía, está facultada para organizar su sistema normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, conforme lo establece el Artículo 20° del Estatuto, en concordancia con el Artículo 103° del Reglamento General, el Consejo Universitario podrá contar con comisiones de carácter permanente y comisiones especiales, cuando las circunstancias lo requieran; las que rinden cuenta al pleno del cumplimiento de sus tareas. Las funciones y la conformación de las comisiones, estarán establecidas en el reglamento respectivo;

Que, mediante Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01 de fecha 22.02.2012, se aprueba la Directiva N° 002-2012-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 2013", cuyo objetivo es establecer disposiciones para la identificación, diseño, revisión, modificación y registro de los Programas Presupuestales (PP) los cuales conforman la Unidad Básica de programación del presupuesto del Sector Público;

Que, mediante Informe N° 076-2012-OPP/UNAM, de fecha 01.03.2012, el Eco. Roberto Tito Condori Pérez, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto en virtud a la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 se deberá conformar una Comisión para el cumplimiento de las fases para la programación y formulación del presupuesto 2013 de la Universidad Nacional de Moquegua, la misma que deberá estar integrada por los jefes de las Oficinas de 1.- Planificación y Presupuesto, 2.- Oficina General de Administración, 3.- Oficina de Infraestructura, 4.- Oficina de Programación e Inversiones y 5.- por los representantes de las Unidades técnicas encargadas de la implementación de su diseño y su ejecución; recomendando que los puntos 2 y 5 sean sustituidos por la Vicepresidencia Administrativa, el Jefe de la Oficina de Logística y Servicios y los Coordinadores de las Carreras Profesionales, guardando el orden de precedencia;

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 23733, Estatuto de la Universidad y de conformidad a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 13 de marzo del año 2012;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la conformación de la Comisión de Presupuesto 2013 de la Universidad Nacional de Moquegua, en la forma siguiente:

- |  |            |
|--|------------|
| ○ JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO                        | PRESIDENTE |
| ○ JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS                              | MIEMBRO    |
| ○ JEFE DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA                      | MIEMBRO    |
| ○ JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES                         | MIEMBRO    |
| ○ RESPONSABLE (e) DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ING. AGROINDUSTRIAL         | MIEMBRO    |
| ○ RESPONSABLE (e) DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ING. DE MINAS               | MIEMBRO    |
| ○ RESPONSABLE (e) DE LA CARRERA PROFESIONAL DE GESTION PÚBLICA Y DD.SS     | MIEMBRO    |
| ○ RESPONSABLE (e) DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ING. DE SIST. E INFORMATICA | MIEMBRO    |
| ○ RESPONSABLE (e) DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ING. AMBIENTAL              | MIEMBRO    |
| ○ RESPONSABLE (e) DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ING. PESQUERA               | MIEMBRO    |

ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR copia de la presente Resolución a los Estamentos Internos y a los integrantes de la Comisión conformada para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DISTRIBUCION:

- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia Administrativa
- Archivo (02)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
  
 DR. ERASMO MANRIQUE ZEGARRA  
 PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
  
 Abog. León Felipe Cahuana Laura  
 SECRETARIO GENERAL







UNAM / FOL. CO. PRES

18

A : DR. ERASMO MANRIQUE ZEGARRA  
 Presidente de la Comisión Organizadora

DE : ECO. ROBERTO TITO CONDORI PEREZ  
 Jefe de la Oficina de Planificación

ASUNTO : CONFORMACION DE LA COMISION DE PRESUPUESTO 2013

REFERENCIA: DIRECTIVA N°002-2012-EF/50.01

FECHA : Moquegua, 01 de marzo de 2012

5:28 pm  
 01 MAR 2012  
 Universidad Nacional de Moquegua  
 PRESIDENCIA  
*July*

Previo cordial saludo, me dirijo a usted, a fin de manifestar en virtud a la directiva en referencia; que en cumplimiento de las fases para la programación y formulación del Presupuesto 2013; se deberá conformar la **COMISION** para su elaboración, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto
2. Jefe de la Oficina General de Administración
3. Jefe de la Oficina de Infraestructura
4. Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones
5. Los representantes de las unidades técnicas encargadas de la implementación de su diseño y ejecución.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 COMISION ORGANIZADORA  
 Jefe de la Oficina General  
**RECIBIDO**  
 02 MAR. 2012  
 Hora: 09:40 N° Reg. 0218  
 Firma *July* Folio 07

Al respecto, en cuanto a los punto 2 y 5 se sugiere que estos sean sustituidos por la Vicepresidencia Administrativa, el jefe de la Unidad de Logística y los coordinadores de las carreras profesionales, guardando el orden de precedencia.

Asimismo, precisar que de acuerdo al art°08 Actores del diseño del PP; el **titular del pliego o quien éste designe; preside la Comisión** para la formulación y programación de los programas presupuestales.

En tal sentido, **SOLICITO** tenga bien disponer la conformación de la citada comisión y su designación mediante acto resolutivo, teniendo en cuenta el plazo establecido en la presente directiva. (07 días hábiles).

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y demás acciones que estime conveniente.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 PLANIFICACION Y PRESUPUESTO  
 Eco. ROBERTO TITO CONDORI PEREZ  
 (J) JEFE OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
 SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO N°  
 Pase a. ERASMO  
 Para... SESION CO.

Fecha 02 de Marzo del 2012

PRESIDENCIA - UNAM  
 Prov: 901 Folios: 07  
 Pasa a: SEGE  
 Para: sesión de Comisión Organizadora  
 01 MAR 2012

RTCP/OPP  
 gpc/sec  
 C.c. VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO  
 archivo



**COPIA**

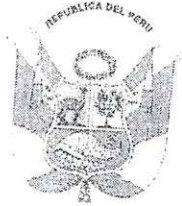
AÑO DE LA  
INTEGRACIÓN  
NACIONAL Y EL  
RECONOCIMIENTO  
DE NUESTRA DIVERSIDAD

UNAM / FOL.  
CO. PRES

FUNDADO  
EN 1825 POR  
EL LIBERTADOR  
SIMÓN BOLÍVAR

Lima, jueves 23 de febrero de 2012

# NORMAS LEGALES



*Ministerio de Economía y Finanzas*

## PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO AÑO FISCAL 2013

*Directiva N° 002-2012-EF/50.01  
Resolución Directoral N° 004-2012-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 2013"**

**SEPARATA ESPECIAL**



Lima, 23 de febrero de 2012  
**UNAM / FOL.**  
**CO. PRES**

**DIRECTIVA N° 002-2012-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 2013"**

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

**Artículo 1°.- Objetivo y Alcance**

1.1 La presente Directiva establece disposiciones para la identificación, diseño, revisión, modificación y registro de los Programas Presupuestales (PP), los cuales conforman la unidad básica de programación del presupuesto del sector público.

1.2 La Directiva es de alcance a las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, considerando la progresividad en la implementación de los PP.

**Artículo 2°.- Base Legal**

La presente Directiva se sujeta a lo establecido en el artículo 79° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

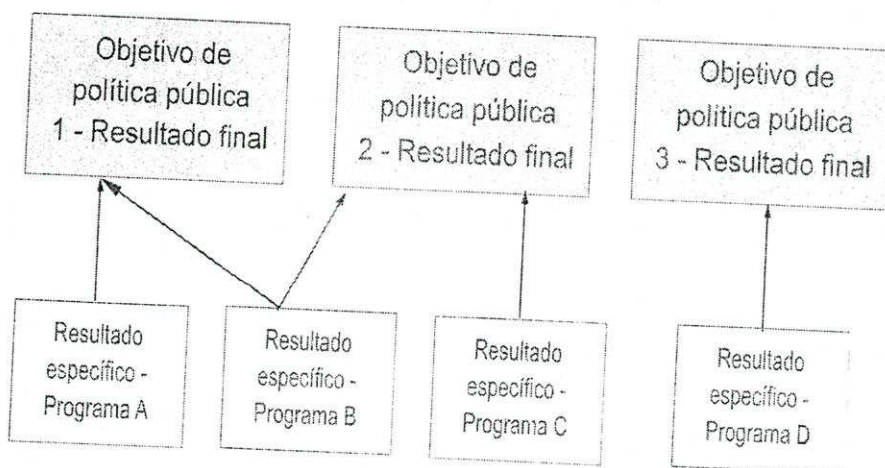
**Artículo 3°.- Definiciones Básicas**

a) **Resultado Final:** Es un cambio en las condiciones, cualidades o características inherentes a una población identificada, en el entorno en el que se desenvuelve o en las organizaciones que la sirven, tanto del Sector Público como Privado. Corresponde a un objetivo de política nacional. Podrán existir uno o más Programas Presupuestales y/o productos de Programas Presupuestales que compartan un mismo Resultado Final, así como un Programa Presupuestal que corresponde a más de un Resultado Final.

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

La lista referencial de Resultados Finales<sup>1</sup> se publicará en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe).

b) **Resultado Específico:** Es el cambio que se busca alcanzar para solucionar un problema identificado sobre una población objetivo, y que a su vez contribuye al logro de un resultado final. El resultado específico no constituye un fin en sí mismo. Cabe señalar, que un programa presupuestal sólo tiene un resultado específico



Fuente: Performance-based Budgeting  
 CLEAR Training Materials

c) **Categoría Presupuestaria:** Es el primer nivel del clasificador programático. Las categorías presupuestarias son Programa Presupuestal (en adelante PP), Acciones Centrales, y Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP). Las citadas categorías presupuestarias y su estructura programática se muestran en el siguiente gráfico:

<sup>1</sup> Dicha lista viene siendo coordinada por CEPLAN y validada con los sectores, tomando como referencia los objetivos específicos del Plan Estratégico Nacional (Plan Bicentenario - El Perú hacia el 2021), en concordancia con las políticas de Estado expresadas en el Acuerdo Nacional.



i. **Indicador de producción física** es la medida sobre cantidades de bienes y servicios provistos (productos, proyectos y/o actividades), en términos de una unidad de medida establecida.  
 ii. **Indicador de desempeño** es la medida sobre el logro de resultados, la entrega de productos o la satisfacción de los atributos del producto en las dimensiones de eficacia, eficiencia, calidad y/o economía, en términos de una unidad de medida establecida.

f) **Meta:** es el valor numérico proyectado de los indicadores. Existen dos tipos de metas: i) meta física, y ii) meta del indicador de desempeño.

i) **Meta física:** es el valor numérico proyectado del indicador de producción física (productos, proyectos y actividades del PP). La meta física podrá tener, según sea el caso, las siguientes dimensiones:

• **Dimensión física:** Es el valor proyectado del indicador de producción física definido en la unidad de medida establecida. Corresponde al nivel de productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obras.

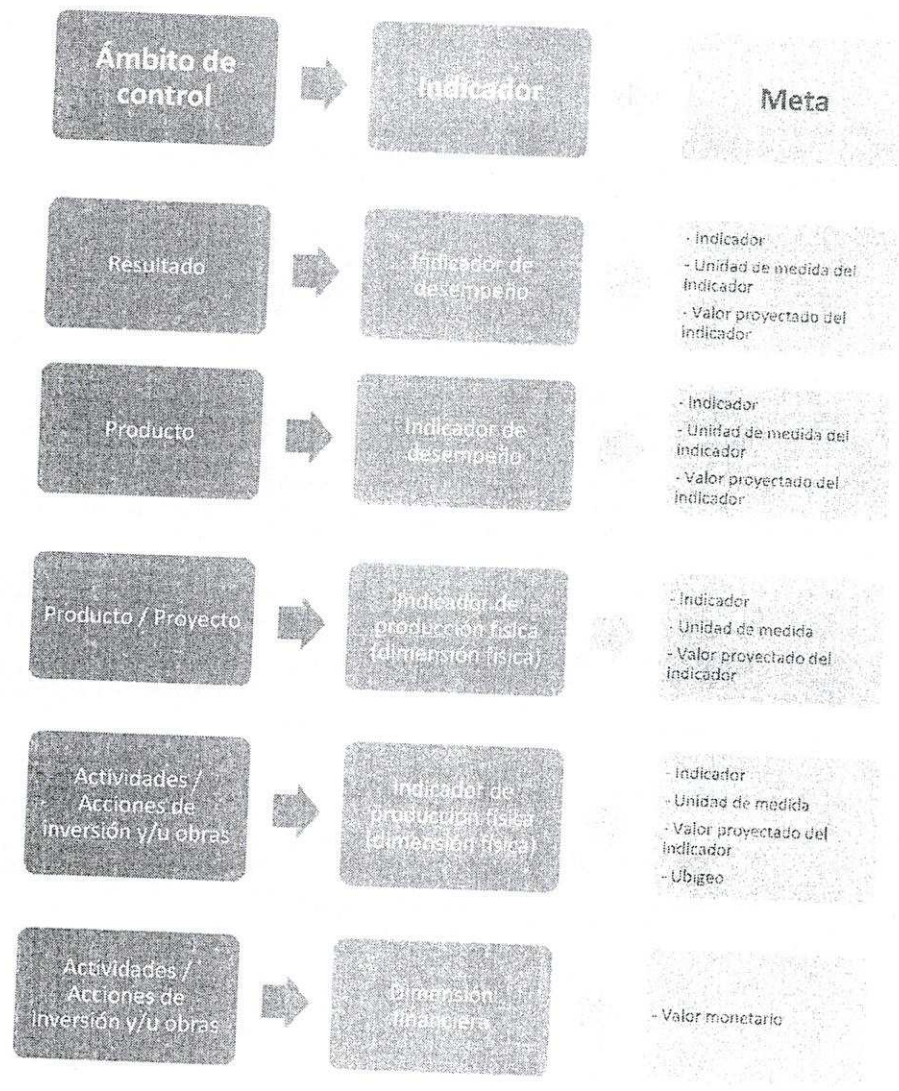
La dimensión física tiene tres elementos:

- (i) **unidad de medida:** la unidad en la que se medirá físicamente el producto, actividad/acciones de inversión y/u obras.
- (ii) **valor proyectado:** el número de unidades de medida que se espera alcanzar.
- (iii) **ubigeo:** la identificación del lugar –departamento, provincia, distrito– donde se desarrolla el producto o realiza la actividad/acciones de inversión y/u obras.

• **Dimensión financiera:** Es el valor monetario de la dimensión física que corresponde a la meta física a partir de la cuantificación de los insumos necesarios para su realización. Corresponde al nivel de actividad /acciones de inversión y/u obras.

ii) **Meta del indicador de desempeño:** es el valor numérico proyectado de los indicadores de desempeño (resultados y productos del PP).

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



4 Se entenderá que eficacia y efectividad son sinónimos, y se definen como la capacidad de lograr el resultado que se desea o espera lograr.



- Remitir a la DGPP el Anexo N° 2 "Contenidos Mínimos de un Programa Presupuestal", el mismo que será visado por la Comisión y el Responsable del PP. Dicha remisión se efectúa conforme a los plazos establecidos en el "Cronograma de Trabajo" de la presente Directiva.
- Proporcionar las metas (en sus dimensiones física y financiera) del PP a su cargo, así como cualquier otra información que requiera la Comisión y la DGPP.
- Asistir técnicamente y coordinar con las dependencias de la entidad y/o de otras entidades que participan en la programación de los productos, desde la etapa de diseño, una consistente programación física y financiera hasta su registro en el "Módulo de Formulación Presupuestal" del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- Participar en las reuniones que convoque la Comisión y DGPP para la Programación y Formulación Presupuestaria.
- Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto del PP, conforme a la normatividad vigente.
- Efectuar el seguimiento de las metas físicas de actividades y productos, los valores de los indicadores de desempeño de productos y resultado.

En el caso de PP multisectoriales, a los que se hace referencia en el artículo 7° precedente, la definición del responsable del PP formará parte del acuerdo suscrito por los titulares de los distintos sectores/entidades que participan en la implementación del PP. Esta responsabilidad recaerá en la entidad que concentre la responsabilidad técnica y ejecutiva en el logro del resultado específico.

**Artículo 9°.- Registro del Programa Presupuestal**

- 9.1. La DGPP registra como PP aquellos que cumplan con los "Contenidos mínimos de un Programa Presupuestal" (Anexo N° 2) conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- 9.2. A partir del proceso de registro, las entidades en la Etapa de Programación y Formulación conforme a la Directiva respectiva, definen la distribución de su asignación presupuestaria total entre los distintos niveles de su estructura presupuestal, identificando sus intervenciones prioritarias a través de los PP.

**CAPITULO III**

**ARTICULACIÓN TERRITORIAL DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES**

**Artículo 10°.- Articulación Territorial en los Programas Presupuestales**

10.1 La articulación territorial se define como la integración de dos o más entidades de distinto nivel de gobierno en las distintas fases del proceso presupuestario asociados a un PP. Los PP, como unidad de programación de los recursos públicos, reflejan una articulación vertical al incluir a los distintos niveles de gobierno, según sus competencias, como responsables directos de la provisión de productos o de la ejecución de actividades dentro de un producto de un PP.

Dado que un PP es diseñado tomando como punto de partida un Resultado Específico, su estructura lógica puede ser aplicable a las entidades de los tres niveles de gobierno. De esa forma, las actividades y los productos de un PP pueden ser ejecutados tanto por entidades del Gobierno Nacional como por los Gobiernos Regionales y Locales en el marco de sus competencias. En estos casos, el responsable de la identificación, diseño y remisión del Anexo N° 2 "Contenidos mínimos de un Programa Presupuestal" es el Gobierno Nacional. Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales participan en la programación, formulación y ejecución de productos de un PP en el marco de sus competencias y cuando corresponda.

10.2 Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como el Gobierno Nacional, en el ámbito de sus competencias, son responsables de la obtención de las metas de Productos en sus ámbitos respectivos.

10.3 En caso los PP estén articulados con más de un nivel de gobierno, la Comisión a la que se hace referencia en el artículo 8° de la presente Directiva, valida con las entidades de los diferentes niveles de gobierno los productos/actividades que corresponden al ámbito de cada entidad. Para tal fin, la Comisión designa a un miembro del Equipo Técnico como Coordinador Territorial del PP, conforme al artículo 11° de la presente Directiva.

**Artículo 11°.- Coordinador de la Articulación Territorial**

El titular del pliego responsable del PP, formaliza mediante Resolución, la designación del Coordinador Territorial como responsable de la articulación territorial durante el diseño del PP y en las fases de programación, formulación, ejecución, y evaluación del presupuesto. Dicha Resolución debe ser remitida a la DGPP mediante Oficio del titular del pliego respectivo en un plazo máximo de cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de aprobación de la mencionada Resolución. Asimismo, los cambios en la designación del Coordinador Territorial, que se efectúen durante el año fiscal, deben aprobarse mediante resolución del titular.

El Coordinador Territorial del PP respectivo, tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que participan en el PP a cargo de la entidad del Gobierno Nacional, en la implementación de los productos, actividades y proyectos inmersos en dicho PP.
- b) Coordinar con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales involucrados, las metas de producción física y financieras que corresponden al pliego en el marco de sus competencias.
- c) Colaborar con el seguimiento por parte de la entidad rectora en relación al cumplimiento de las actividades vinculadas a los productos del PP a nivel nacional.
- d) Coordinar con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y la DGPP acciones de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento para mejorar la gestión del PP y garantizar los resultados del mismo.
- e) Proponer al responsable técnico del PP un plan de trabajo para la articulación territorial del PP, en coordinación con los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales y la DGPP.
- f) Otras acciones que se consideren necesarias para coadyuvar a la mejora de la gestión del PP.

**Artículo 12°.- Coordinador de los Programas Presupuestales en los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales**

12.1 A nivel de los Gobiernos Regionales, la coordinación de los productos vinculados a los PP en los que participan dichas entidades, recaerá sobre un equipo liderado por el Gerente de Planificación y Presupuesto o el que haga sus



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS  
TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El proceso para la identificación, revisión y verificación de PP para el año fiscal 2013, se iniciará a partir de la difusión de la presente Directiva a cargo de la DGPP, conforme al "Cronograma de Trabajo". Una vez concluida esta etapa general de difusión, la DGPP realizará talleres metodológicos a los pliegos presupuestales interesados en presentar propuestas de PP para el año fiscal 2013, así como para los pliegos que tengan PP incluidos en el año fiscal 2012.

**SEGUNDA.-** Para el proceso de identificación y diseño de los PP en el marco del proceso de programación y formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, las entidades deben remitir a la DGPP, mediante Oficio del titular de la entidad y en un plazo no mayor a siete (07) días útiles posteriores a la publicación de esta Directiva, la relación de las propuestas de PP a incluirse en el año fiscal 2013 y el detalle de sus Equipos Técnicos, así como la relación de los PP del año fiscal 2012 a cargo de la entidad y el detalle de sus Equipos Técnicos.

En el caso de los PP multisectoriales, el plazo señalado en el párrafo precedente se entiende obligatorio para la remisión de la información solicitada correspondiente a la entidad que representa al Sector que tiene la rectoría de la política. La información correspondiente a las entidades que participan en el PP multisectorial debe ser remitida en el plazo de diez (10) días útiles posteriores a la publicación de la presente Directiva, y remitida mediante Oficio del titular de la entidad que representa al Sector que tiene la rectoría de la política.

**TERCERA.-** Las entidades presentarán propuestas preliminares de nuevos PP que pasarán a ser verificadas por la DGPP, conforme a lo siguiente:

- A.** Las propuestas preliminares deben contener información básica para el diseño del PP (utilizando el Anexo N° 2):
- a) Información general (todo el contenido I, salvo el 1.5 del Anexo N° 2).
  - b) Identificación (contenido 2.1.1 del Anexo N° 2) y magnitud del problema (contenido 2.1.3 tabla # 2 del Anexo N° 2).
  - c) Identificación (contenido 2.2.4 del Anexo N° 2) y cuantificación de la población objetivo (tabla # 4 del Anexo N° 2).
  - d) Copia de la Resolución de constitución de la Comisión, según lo dispuesto en el artículo 8° de la presente Directiva.
  - e) Esbozo o propuesta preliminar de una matriz lógica (tabla # 17 del Anexo N° 2, sólo a nivel de descripción de objetivos – primera columna).
  - f) Descripción de los productos (tabla # 10 del Anexo N° 2 – denominación, descripción breve, grupo poblacional que recibe el producto y niveles de gobierno que intervienen).
- B.** Las entidades no podrán presentar más de tres (03) nuevas propuestas preliminares de PP, salvo aquellos PP cuyo diseño esté dispuesto por la normatividad vigente.
- C.** La DGPP identifica las mejores propuestas que cumplan con los contenidos dispuestos en el literal A, los cuales recibirán asistencia técnica de la Dirección General de Presupuesto Público, para consolidar la propuesta de diseño. Aquellas propuestas preliminares de PP que no fueron identificadas para recibir asistencia técnica, continúan su desarrollo conforme a la presente Directiva, con la finalidad de ser incluidos en la programación y formulación del siguiente año fiscal, de ser el caso.
- D.** Las propuestas de PP que reciben asistencia técnica de la Dirección General de Presupuesto Público requieren del compromiso del Equipo Técnico para el proceso de diseño, por un periodo de al menos tres (03) semanas a dedicación exclusiva. Una vez recibida la asistencia técnica, se remitirá la propuesta de diseño de PP a la DGPP, la misma que verificará el cumplimiento de los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 2 y lo dispuesto en el Anexo N° 3. Los diseños que satisfagan estos contenidos serán incluidos como PP para el proceso de programación y formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013.
- E.** Aquellas propuestas de diseño presentadas que no cumplen con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 2 y lo dispuesto en el Anexo N° 3; continúan su desarrollo conforme a la presente Directiva, con la finalidad de ser incluidos en la programación y formulación del año fiscal 2014, de ser el caso. La DGPP en coordinación con los Equipos Técnicos establecerá un cronograma de trabajo destinado a mejorar los diseños propuestos.
- F.** Durante la asistencia técnica a las propuestas de PP seleccionadas, el rol fundamental del diseño recaerá en el Equipo Técnico de las entidades involucradas. El asistente técnico de la DGPP tendrá un rol facilitador de la metodología para la elaboración de los contenidos mínimos para la adecuada sustentación de la propuesta de PP.
- G.** En el "Cronograma de Trabajo" se señalan los plazos del proceso de identificación y verificación de propuestas de PP a ser incluidos en el año fiscal 2013.

**CUARTA.-** Mediante los Oficios Circulares N° 010- 2011-EF/50.05 y N° 011-2011-EF/50.05, la DGPP remitió a las Oficinas de Planificación y Presupuesto de las entidades los resultados de la verificación que, en el marco de la formulación presupuestaria 2012, se realizó a cada una de las propuestas de PP. Bajo dicho marco, se comunicaron las principales observaciones y/o recomendaciones a los diseños propuestos incluidos en el año fiscal 2012; las mismas que deberán ser incorporadas al diseño del PP según el "Cronograma de Trabajo".

Considerando estas observaciones y/o recomendaciones a los diseños propuestos, los PP considerados en el año fiscal 2012 podrán:

- Revisar el diseño actual de sus PP, de acuerdo a las observaciones y/o recomendaciones remitidas por la DGPP.
- Ampliar el diseño a través de la incorporación de nuevos productos, los cuales deberán satisfacer los contenidos mínimos del Anexo N° 2.
- Rediseñar el PP (siempre y cuando se encuentre técnicamente justificado el rediseño), de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo N° 2.

En cualquiera de los tres casos mencionados, los Equipos Técnicos elaborarán una nueva versión del diseño propuesto de PP (Anexo N° 2), que incorporará además de las recomendaciones y observaciones de la DGPP, los



## Cronograma de Trabajo

El proceso de identificación, diseño y verificación de los Programas Presupuestales (PP), en el marco de la fase de programación y formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, sigue el siguiente cronograma general:

Descripción		Nuevos PP	PP ejecutados 2012 2/
I	Difusión de la Directiva	Febrero	Febrero
II	Capacitación de los Equipos de Trabajo de las entidades públicas	Marzo	Marzo
III	Propuestas de PP por los pliegos interesados 1/	Hasta el 4 de abril	
IV	Revisión de las propuestas presentadas y selección de potenciales PP	Hasta el 13 de abril	
V	Asistencia Técnica a propuestas de PP	del 4 de abril al 17 de mayo	
VI	Presentación de las propuestas de PP a incluirse en el año fiscal 2013	18 de mayo	30 de abril
VII	Verificación de los diseños de los PP del año fiscal 2012 (revisiones, ampliaciones y rediseños)		Del 02 mayo al 15 de mayo
VIII	Verificación de PP con asistencia técnica	Desde 15 de mayo al 30 de mayo	

1/ Presentación de versión simple del anexo N° 2 de acuerdo a la Tercera Disposición Complementaria de la presente Directiva.

2/ Algunos casos especiales de revisión de propuestas de PP del año fiscal 2012 tendrán instancias de asistencia técnica e hitos intermedios no contemplados en este cronograma.