

jueves 24 de junio de 2010

## NORMAS LEGALES



*Ministerio de Economía y Finanzas*

## PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO

*Directiva N° 004-2010-EF/76.01*  
*Resolución Directoral N° 015-2010-EF/76.01*

**Directiva para la Programación  
y Formulación del Presupuesto  
de las Entidades de Tratamiento  
Empresarial**

**SEPARATA ESPECIAL**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
N° 015-2010-EF/76.01**

Lima, 11 de junio de 2010

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al artículo 13° de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con los artículos 3° y 4° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Dirección Nacional del Presupuesto Público es el órgano rector y constituye la más alta autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Presupuesto, establece los procedimientos relacionados a su ámbito y promueve el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria;

Que, a través del artículo 2° y la Segunda Disposición Final de la Ley N° 29523, Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú, se excluye a las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito y a la Caja Municipal de Crédito Popular de Lima de toda ley o reglamento perteneciente al Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, como parte de las reformas en materia de gestión presupuestaria que viene implementando la Dirección General del Presupuesto Público con la finalidad de reforzar la calidad del gasto público, dado sus efectos en el bienestar de los ciudadanos, es necesario aprobar una Directiva que contenga disposiciones generales y permanentes que regulen las fases de Programación y Formulación Presupuestaria, y que consideren los cambios producidos en la normatividad vigente, con el objeto de que las Entidades de Tratamiento Empresarial (ETEs) programen y formulen su presupuesto institucional orientándolo a la mejora de la gestión del gasto público y de la administración estatal de los servicios públicos con criterios de eficiencia y eficacia;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 13° de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, los artículos 3° y 4° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva N° 004-2010-EF/76.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Aprobar el "*Cronograma de Reuniones de Formulación Presupuestaria para las Entidades de Tratamiento Empresarial*" que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3°.-** Derogar la Resolución Directoral N° 025-2007-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 007-2007-EF/76.01, y las Resoluciones Directorales N° 027-2008-EF/76.01 y N° 027-2009-EF/76.01, que aprueban modificatorias a la citada Directiva.

**Artículo 4°.-** Disponer que para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2011, la Directiva N° 004-2010-EF/76.01 es aplicable a partir del día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 5°.-** Los Formatos, Fichas y Anexo para la Programación y Formulación del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial se publican en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas: [http://www.mef.gob.pe/DNPP/entidades\\_tratamiento.php](http://www.mef.gob.pe/DNPP/entidades_tratamiento.php), de acuerdo al artículo 21° de la Directiva N° 004-2010-EF/76.01.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**ROGER DIAZ ALARCON**  
Director General  
Dirección General del Presupuesto Público

## **Directiva N° 004-2010-EF/76.01** **Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto** **de las Entidades de Tratamiento Empresarial**

### **CAPÍTULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1°.- Objetivo y alcance**

1.1 Establecer disposiciones para el Proceso de Programación y Formulación Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial del Gobierno Regional y del Gobierno Local, que se inicia en el mes de abril de cada año fiscal.

1.2 La Directiva se aplica a las Entidades de Tratamiento Empresarial que se detallan en la Ficha A/ETES: "Entidades de Tratamiento Empresarial Sujetas a la Directiva", publicada en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe>.

Para el caso de las Entidades de Tratamiento Empresarial del Gobierno Regional y del Gobierno Local que se encuentren no operativas o declaradas en proceso de disolución, liquidación, extinción o concesión, no aplica la presente Directiva, sujetándose a las disposiciones que rigen dicho proceso.

#### **Artículo 2°.- Definiciones Básicas y referencias**

2.1 A efectos de establecer criterios unificados en la clasificación de los Ingresos y Egresos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto del año fiscal respectivo, la ETE toma en cuenta las definiciones establecidas en la Ficha B/ETES: "Definiciones Básicas" publicada en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe>.

2.2 En la presente Directiva, se tomarán en cuenta las siguientes referencias:

- "Ley General", se entiende: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 28411.
- "La Directiva", se entiende: Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial.
- "MEF", se entiende: Ministerio de Economía y Finanzas.
- "DGPP", se entiende: Dirección General del Presupuesto Público.
- "ETE", Se entiende Entidad de Tratamiento Empresarial del Gobierno Regional y del Gobierno Local.

#### **Artículo 3°.- Instancias de la Programación y Formulación Presupuestaria**

3.1 El proceso de programación y formulación presupuestaria en la ETE es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades y metas para el siguiente año fiscal, el cual involucra a todas las dependencias de la ETE.

3.2 Para tal efecto, el Titular de la ETE conforma una Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria, en adelante la Comisión, que se encarga de coordinar dicho proceso. La Comisión culmina sus trabajos con la presentación del proyecto de presupuesto institucional de la ETE, a la Dirección General del Presupuesto Público.

3.3 La Comisión es presidida por el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la ETE o el que haga sus veces y está integrada por los Jefes de la Oficina General de Administración, de Abastecimiento, de Personal, de Infraestructura, de la Oficina de Programación e Inversiones, o los que hagan sus veces, con la participación de los representantes de las unidades orgánicas, según corresponda. Los integrantes de la Comisión son responsables, en el marco de sus competencias, del resultado de los trabajos de la Comisión.

3.4 La Comisión, bajo la supervisión del Titular de la ETE, desarrolla los siguientes trabajos, los cuales son realizados sobre la base del Plan Estratégico Institucional o los lineamientos estratégicos vigentes:

- a) Revisar y priorizar los objetivos de la ETE.
- b) Analizar y definir las actividades y proyectos para el logro de los objetivos priorizados de la ETE.
- c) Coordinar la determinación de las metas presupuestarias de la ETE.
- d) Determinar la demanda global de gasto, respetando los límites de la Asignación Presupuestaria Total.
- e) Revisar y proponer la Estructura Funcional y la Estructura Programática.
- f) Formular y estimar los indicadores de desempeño, en el marco del artículo 8° de la presente Directiva General.
- g) Presentar al Titular de la ETE un Resumen Ejecutivo del proyecto de presupuesto institucional, que contenga los objetivos priorizados, las actividades y proyectos consistentes con dichos objetivos y su forma de financiamiento, y los indicadores de desempeño.

#### **Artículo 4°.- Responsabilidades del Titular de la ETE**

Para efecto de las acciones que se desarrollen durante las fases de Programación y Formulación Presupuestal, le corresponde al Titular de la ETE o a quien éste delegue, en el marco del artículo 7° de la Ley General, las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar la Asignación Presupuestaria Total para el año fiscal respectivo con el Gobierno Regional o Gobierno Local, en el caso de los Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, según corresponda.
- b) Revisar y dar la conformidad a la propuesta de distribución de la Asignación Presupuestaria Total presentada por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE.
- c) Sustentar el Proyecto de Presupuesto para el año fiscal respectivo, ante el Directorio de la ETE, en los casos que corresponda.
- d) Revisar y aprobar el proyecto de presupuesto institucional de la ETE que se remita a la DGPP.

**Artículo 5°.- Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto de la ETE, o la que haga sus veces.**

La Oficina de Presupuesto de la ETE o la que haga sus veces es responsable de conducir el proceso de las fases de programación y formulación presupuestaria en el marco del artículo 6° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, realizando entre otras acciones, las siguientes:

- a) Brinda apoyo técnico al Titular de la ETE y a la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria.
- b) Presta asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la Programación y Formulación Presupuestaria, evitando la concentración de recursos en metas presupuestarias relacionadas con la administración.
- c) Proponer al Titular de la ETE o a quien éste delegue la distribución entre las Unidades Orgánicas de la ETE del monto de la Asignación Presupuestaria Total.
- d) Hacer de conocimiento de las Unidades Orgánicas, el monto de los recursos que se asignarían a cada una de ellas con cargo a la Asignación Presupuestaria Total, luego de contar con la conformidad del Titular de la ETE o su delegado.
- e) Consolidar, remitir y sustentar el proyecto de presupuesto institucional de la ETE a la DGPP.

**CAPÍTULO II  
PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA****Artículo 6°.- Fase de Programación Presupuestaria**

Los objetivos de la Fase son:

- a) Revisar la escala de prioridades de la ETE.
- b) Determinar la demanda global de gasto y las metas presupuestarias.
- c) Estimar los fondos públicos, con el objeto de determinar el monto de la Asignación Presupuestaria Total de la ETE.
- d) Determinar el financiamiento de la Demanda Global de Gasto, en función a la Asignación Presupuestaria Total.

**Artículo 7°.- Objetivo, Escala de Prioridades y Metas Presupuestarias**

7.1 El Objetivo es la expresión de un resultado que quiere conseguir y que debe orientar la articulación de una serie de acciones encaminadas a su consecución.

7.2 La Escala de Prioridades es el orden de prelación otorgado a los objetivos de la ETE. A partir de dicha escala y bajo los criterios de eficacia y eficiencia el Titular de la ETE prioriza las metas presupuestarias para el logro de sus objetivos. Para tal fin, se utiliza el modelo contenido en la Ficha N° 01/ETES publicado en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe>.

7.3 La meta presupuestaria representa la expresión concreta y cuantificable de los bienes y servicios a ser entregados por la ETE a la población objetivo, como consecuencia del uso de sus recursos establecidos para el año fiscal.

**Artículo 8°.- Indicadores de Desempeño**

Las ETEs formulan indicadores de desempeño relevantes que miden el logro de sus objetivos. En dicha formulación debe señalarse las metas de los indicadores definidos y los medios de verificación. Para tal efecto, las ETEs utilizan el Anexo "Lineamientos Conceptuales y Metodológicos para la Formulación de Indicadores de Desempeño", publicado en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe>.

**Artículo 9°.- Características de la Meta Presupuestaria**

9.1 La Meta Presupuestaria tiene las siguientes características:

- a) Razonables: Deben ser factibles de ser desarrolladas teniendo en cuenta los fondos públicos asignados.
- b) Claras: Deben encontrarse explícitamente definidas y diferenciadas.
- c) Mensurables: deben ser susceptibles de medición.

9.2 La Meta Presupuestaria al constituir una unidad de medida básica de asignación de recursos, comprende los siguientes cuatro elementos:

- a) Finalidad: Se identifica el objeto de la meta.
- b) Unidad de Medida: Establece la forma de medir la meta.



- c) Cantidad: Es el número de unidades de medida que se espera alcanzar.
- d) Ubicación Geográfica: Corresponde al lugar donde se entrega el bien o servicio.

**Artículo 10°.- Demanda global de gastos**

La Demanda Global de Gastos constituye la previsión de gastos de la ETE, para la provisión de los bienes y servicios reflejados en la meta presupuestaria, los mismos que deben corresponder a una imputación adecuada de costos y metas físicas a alcanzar. Para su determinación se requiere recabar, evaluar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que la ETE debe asumir para la operatividad de sus funciones y el logro de sus metas.

**Artículo 11°.- Criterios para la determinación de la Demanda Global de Gastos**

Para la determinación de la Demanda Global de Gasto, las ETES identifican cada una de las diferentes actividades y proyectos a su cargo y competencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) **En materia de personal activo, cesante y cargas sociales:**

- a.1) En lo que respecta a gastos de personal y pensiones, se toma como referencia la planilla del mes de junio del año fiscal precedente, así como los gastos ocasionales y variables que se prevén incurrir durante el año fiscal materia de programación.
- a.2) No se deben prever recursos para futuros reajustes, incrementos o aprobación de remuneraciones, escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos laborales y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento.
- a.3) Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por norma expresa, así como ascensos, reasignaciones y rotaciones de personal, entre otros. Además, se debe considerar aquellos gastos de carácter eventual que estén motivados por el retiro o cese de personal.
- a.4) Para el otorgamiento de las Gratificaciones o Aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, y la Bonificación por Escolaridad se considera como referencia los montos autorizados en el año fiscal precedente, en el marco de la Ley General. En la programación de estos gastos se debe considerar las cargas sociales a cargo del empleador según la normatividad vigente; no siendo aplicable las cargas sociales en el caso de la Bonificación por Escolaridad.

En el caso de las ETES sujetas al régimen laboral de la actividad privada, se debe considerar los montos que por dispositivo legal o negociación colectiva, vienen recibiendo por concepto de Gratificación, o de Bonificación por Escolaridad, con igual o diferente denominación, en los meses de julio y diciembre; de no existir el dispositivo legal correspondiente no se puede otorgar montos superiores a los señalados en el párrafo precedente.

- a.5) Las ETES para cumplir sus funciones deben evaluar las acciones internas de personal, tales como rotación, encargatura y turnos, así como acciones de desplazamiento.

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

- b.1) En cuanto a gastos de bienes y servicios, se consideran prioritariamente las obligaciones contractuales, así como los servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, seguros, entre otros, relacionados a la producción, distribución y prestación de los bienes y/o servicios que brinda la ETE. Adicionalmente, en la determinación de este tipo de gastos, la ETE debe tomar en cuenta, previamente, la información del stock de bienes y servicios con los que cuenta.
- b.2) En cuanto a gastos en equipamiento, se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la ETE.

c) **Otros Gastos Corrientes**

- c.1) Impuestos y Contribuciones: La proyección por este concepto debe prever la atención del total de las obligaciones tributarias que correspondan ser devengadas en el año fiscal respectivo, para ello debe tomarse en cuenta la normatividad que rige tales obligaciones. Asimismo, prevé el egreso por las contribuciones que le corresponde efectuar a la ETE en cumplimiento de normas y convenios suscritos a la fecha en la elaboración del Proyecto de Presupuesto.
- c.2) Dieta: El cálculo de gasto por "dieta" de los miembros de directorio considera un máximo de dos (02) sesiones por mes, así como el monto de "dieta" por sesión vigente al mes de junio del año fiscal precedente.

d) **En Contrapartidas**

Bajo responsabilidad del Titular de la ETE y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, se debe asegurar la contrapartida nacional que corresponda en los contratos de operaciones de endeudamiento, y los convenios de cooperación técnica reembolsable y no reembolsable, debidamente suscritos y vigentes durante el periodo de programación y formulación presupuestaria.

e) **En Servicio de la Deuda**

Se deben contemplar las previsiones para atender el servicio de la deuda que corresponda al año fiscal materia de programación y formulación presupuestaria, conforme al cronograma respectivo.

f) **En Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales**

Se debe considerar la previsión para el pago de las sentencias judiciales consentidas o ejecutoriadas y que cuenten con calidad de cosa juzgada, así como de los laudos arbitrales. Dicha previsión es considerada en la Genérica del Gasto respectiva, según el tipo de gasto contenido en el mandato judicial.

**g) En operación y mantenimiento de infraestructura**

Previa a la determinación de la ETE de programar la ejecución de nuevos proyectos de inversión pública, la ETE debe garantizar los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura a su cargo.

En el caso de los gastos de mantenimiento, la ETE a través del área correspondiente y sobre la base de las estimaciones definidas en los estudios de preinversión, determina los recursos necesarios que garanticen la sostenibilidad de la infraestructura.

**h) En Inversión**

h.1) La ETE para la programación presupuestaria de sus proyectos de inversión pública toma en cuenta el siguiente orden de prelación:

1º Proyectos en Ejecución (incluye cofinanciamiento) y dentro de estos en el siguiente orden:

- 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 licitación o concurso.
- v) Proyectos de inversión con expediente técnico aprobado.
- vi) Proyectos de inversión con expediente técnico en elaboración.

2º Proyectos de inversión con viabilidad. Su programación no deberá afectar el plazo y cronograma de ejecución de los proyectos señalados en el acápite anterior, retrasando su culminación.

h.2) En el caso de la ETE no incorporada al Sistema Nacional de Inversión Pública, para la programación presupuestaria de sus proyectos de inversión pública, considera como 1º orden de prelación, aquellos proyectos establecidos en los ordenes i), ii), iii) y iv) a que hace referencia el inciso h.1) precedente, y como 2º orden de prelación, considera aquellos proyectos establecidos en los ordenes v) y vi) del mismo inciso.

**Artículo 12º.- De la Estimación de Ingresos**

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

**12.1 Pautas Generales**

- a) Dado el carácter financiero del Presupuesto, en ningún caso procede la inclusión de recursos no monetarios.
- b) La estimación de ingresos es elaborada en nuevos soles corrientes, sin decimales.
- c) La estimación de ingresos considera los fondos públicos a captar en el ejercicio. Dicha estimación debe contemplar según corresponda, el nivel de morosidad alcanzado en el año fiscal anterior al año en que se ejecutan las labores de programación.
- d) Los ingresos serán desagregados en las siguientes fuentes de financiamiento: Recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones y Transferencias.
- e) La estimación de los ingresos para el año fiscal respectivo a registrar en los Formatos de Presupuesto de Ingresos, no considera el Impuesto General a las Ventas - IGV.
- f) Las variaciones (incremento/disminución) de los ingresos respecto a la proyección de los Ingresos del año fiscal precedente, deberán sustentarse en la Ficha N° 05/ETES: "Variación de los Ingresos - A Toda Fuente" publicada en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe>.
- g) La estimación de ingresos de los Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, debe ser coordinada con el Gobierno Regional o Gobierno Local correspondiente, de ser el caso.
- h) Las Proyecciones que se efectúen deben sustentarse en la Reunión de Formulación Presupuestaria.

**12.2 Pautas Específicas****a) En cuanto a la estimación de los Recursos Directamente Recaudados:****a.1) "Ingresos Corrientes"**

Su proyección debe efectuarse sobre la base de la ejecución financiera de ingresos informada para efectos de la elaboración de la Cuenta General de la República, al 31 de diciembre del año fiscal anterior al año en que se trabaja la programación, de los comportamientos registrados hasta mayo del año fiscal en que se trabaja la programación y de sus proyecciones al cierre de dicho año fiscal vigente.

En las proyecciones, las ETEs deben tomar en consideración aquellos factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o su disminución), eliminación de ciertos conceptos de ingreso, captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, cambios producidos en el marco legal, 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, entre otros. .

Las Empresas Municipales de Agua Potable y Alcantarillado consideran en su proyección de ingresos las tarifas vigentes al mes de mayo del año fiscal precedente.

Asimismo, sus estimaciones o proyecciones, obligan a las Oficinas de Presupuesto o quien haga sus veces a realizar los esfuerzos técnicos necesarios a fin de evitar sobreestimaciones o subestimaciones.



**a.2) "Ingresos de Capital"**

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

Los recursos que se obtengan por este concepto no financian gastos de personal y/o servicios prestados por terceros.

**b) En cuanto a la estimación de los Ingresos por Operaciones Oficiales de Crédito, y Donaciones y Transferencias:**

Su estimación comprende los recursos de fuentes internas y externas provenientes de operaciones oficiales de créditos a plazos mayores de un año, y donaciones con Agencias Oficiales, Organismos Internacionales, Gobiernos 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 ETE. Asimismo, incluye las donaciones de carácter interno.

En el caso de los recursos provenientes de la fuente de financiamiento "Recursos por Operaciones de Crédito" acordados por el Gobierno Nacional, se considera los montos asignados por la Dirección Nacional de Endeudamiento Público a cada operación de endeudamiento, comunicado mediante oficio a la ETE.

El detalle de los ingresos por Fuente de Financiamiento, se consigna en el Formato 1-B/ETES "Financiamiento por Operaciones Oficiales de Crédito, y Donaciones y Transferencias" publicado en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe>.

**Artículo 13º.- La Asignación Presupuestaria Total**

La Asignación Presupuestaria Total de los fondos públicos es el resultado de la estimación de los ingresos que se esperan recaudar, captar u obtener. Esta Asignación se compone de los recursos provenientes de las Fuentes de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias".

**CAPÍTULO III  
FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**

**Artículo 14º.- Fase de Formulación Presupuestaria**

Los objetivos de la Fase son:

- a) Determinar la Estructura Funcional del Presupuesto Institucional de la ETE.
- b) Consignar las cadenas de gasto, los montos para comprometer gastos y las respectivas fuentes de financiamiento.

**Artículo 15º.- Propuesta de Estructura Funcional y la Estructura Programática**

La DGPP proporciona a cada ETE la Estructura Funcional y la Estructura Programática, detalladas a nivel de Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional, Actividad, proyecto y componente, vigentes de la ETE.

La ETE de considerarlo necesario, pueden eliminar o agregar nuevas combinaciones a la Estructura Funcional. Asimismo, la DGPP, publica en la página web del MEF: <http://www.mef.gob.pe> la relación de Unidades de Medida para que la ETE seleccione la que considere pertinente de acuerdo a las Actividades, Proyectos y Metas Presupuestarias seleccionados para el año fiscal.

**Artículo 16º.- Pautas para la elaboración de la Estructura Funcional y Estructura Programática**

La ETE teniendo en cuenta sus competencias y objetivos evalúa su Estructura Funcional y Estructura Programática, sujetándose a los montos correspondientes de la Asignación Presupuestaria Total, siguiendo las pautas generales siguientes:

- a) Revisa las definiciones contenidas en el Clasificador Funcional Programático a fin de seleccionar la Función o las Funciones (deberes primordiales del Estado) a las cuales sirve la ETE.
- b) Diseña la Estructura Funcional y la Estructura Programática manteniendo un orden secuencial y armonioso desde las categorías presupuestarias agregadas a las específicas, las cuales deben obedecer a una cuidadosa selección que evite atomizar el presupuesto, sin perder de vista que la misma sirve para el análisis, seguimiento y evaluación del avance de la gestión presupuestaria en las fases de ejecución y evaluación presupuestaria.
- c) Diseñadas la Estructura Funcional y la Estructura Programática procede a establecer las cadenas de gastos y a asignar los créditos presupuestarios por las fuentes de financiamiento que correspondan, a partir de las Actividades y Proyectos, teniendo en cuenta los componentes y las metas presupuestarias contenidas en dichas categorías presupuestarias..
- d) Compatibiliza la denominación del proyecto declarado viable con el registrado en el Sistema Nacional de Inversión Pública, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Considera que la Estructura Funcional constituye 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.

En la formulación de las metas presupuestarias se debe tener en cuenta que cada una comprende egresos que no impliquen dificultades en su imputación, a fin de evitar cálculos adicionales de prorrates de costos o similares, como son el uso de los servicios públicos comunes (servicios de agua, luz y teléfono, entre otros) o acciones de carácter administrativo que son compartidos por varios Programas Funcionales. Asimismo, se debe considerar que a las metas presupuestarias se les asigna las cadenas de gasto necesarias para el cumplimiento de las mismas.

- f) La formulación de las metas presupuestarias debe facilitar la afectación del gasto en la fase de ejecución presupuestaria.

**Artículo 17°.- Reuniones de sustentación de la Formulación Presupuestaria**

17.1 Las Reuniones de Formulación Presupuestaria entre la DGPP y las ETEs, se efectúan de acuerdo al **Cronograma de Reuniones de Formulación Presupuestaria para las Entidades de Tratamiento Empresarial.**

17.2 La Propuesta del presupuesto institucional es presentada a la Dirección General del Presupuesto Público a más tardar en el plazo establecido para la Reunión de Formulación Presupuestaria de la ETE correspondiente, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces.

17.3 En la Reunión de Formulación Presupuestaria se sustenta la Propuesta de presupuesto institucional del pliego. Dicha propuesta se estructura de la manera siguiente:

a) Informe Ejecutivo de la "Propuesta de Presupuesto Institucional", en el que se expone de manera sucinta (máximo dos páginas) los objetivos, ingresos, egresos y resultados previstos para dicho año, debiendo recoger las conclusiones del informe de la Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria.

b) Las Fichas y Formatos siguiente:

**I. Objetivos Estratégicos**

a) Resumen de Objetivos Estratégicos (Ficha N° 01/ETES).

b) Resumen de los Objetivos Estratégicos e Indicadores de Desempeño (Ficha N° 01-A/ETES).

**II. Indicadores de Desempeño**

c) Ficha de Indicador de Desempeño de la ETE según Objetivo Estratégico General (Ficha N° 02/ETES).

d) Ficha de Indicador de Desempeño de la ETE según Objetivo Estratégico Específico (Ficha N° 03/ETES).

e) Ficha de Indicador de Desempeño de la ETE según Producto Principal (Ficha N° 04/ETES).

**III. Ingresos**

f) Presupuesto de Ingresos para el Año Fiscal respectivo - A Nivel de Genérica del Ingreso (Formato 1/ETES).

g) Presupuesto de Ingresos para el Año Fiscal respectivo - A Nivel de Específica del Ingreso (Formato 1-A/ETES).

h) Financiamiento por Operaciones Oficiales de Crédito, y Donaciones y Transferencias -(Formato 1-B/ETES).

i) Variación de los Ingresos - A Toda Fuente (Ficha N° 05/ETES).

**IV. Egresos**

j) Presupuesto de Gastos para el Año Fiscal respectivo - A Nivel de Genérica del Gasto (Formato 2/ETES).

k) Presupuesto de Gastos para el Año Fiscal respectivo - A Nivel de Específica del Gasto (Formato 2-A/ETES).

l) Detalle de Actividades para el Año Fiscal respectivo (Formato 3/ETES).

m) Detalle de Proyectos para el Año Fiscal respectivo (Formato 4/ETES).

n) Variación de los Egresos - Por Fuente de Financiamiento (Ficha N° 06/ETES)

**V. Información Complementaria**

o) Ficha de Proyecto de Inversión (Formato 5/ETES)

p) Resumen de Personal (Formato 6/ETES)

q) Ingresos Mensuales por período del Personal Activo (contrato a plazo indeterminado y determinado) Consignados en la Genérica del Gasto 1. Personal y Obligaciones Sociales, sujetos a régimen privado (Formato 6-A/ETES) e "Ingresos de personal sujeto a contrato administrativo de servicios-CAS" (Formato 6-B/ETES).

r) Detalle de las Deudas de la Entidad (Formato 7/ETES)

s) Perfil de la Entidad (Formato 11/ETES)

**VI. Información Financiera**

t) Flujo de Caja (Formato 8/ETES)

u) Balance General (Para Entidades no Financieras) - (Formato 9-A/ETES)

v) Estado de Ganancias y Pérdidas (Para Entidades no Financieras) - (Formato 10-A/ETES)

La DGPP, procederá a la revisión del proyecto de presupuesto institucional y coordinará con las ETEs las observaciones que hubiere lugar. Asimismo, la DGPP podrá requerir información adicional a fin de complementar el sustento de los trabajos de Programación y Formulación de la ETE.



**CAPÍTULO V  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 18°.- Tratamiento de los Saldos de Balance**

Los recursos por concepto de Saldos de Balance<sup>1</sup> se incorporan durante la Fase de Ejecución Presupuestaria del año fiscal respectivo en la respectiva Fuente de Financiamiento que los generó conforme a la normatividad vigente.

**Artículo 19°.- Pautas complementarias.**

19.1 El registro de los resultados de los procesos de las Fases de Programación y Formulación Presupuestal, se efectúa en el "Sistema de Información Financiera Presupuestal - ETES", que para tal fin se encuentre disponible en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas. Asimismo, las ETES deben actualizar, en el citado sistema, la información correspondiente al Perfil de la ETE.

19.2 Los requerimientos de los códigos adicionales a los contemplados en el clasificador de ingresos y gastos, el Clasificador Funcional Programático y las unidades de medida, son solicitados previamente por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces de la ETE, y autorizados por la DGPP, según corresponda. En el caso de actividades, proyectos y finalidades de meta, no contemplados en las Tablas de Referencia, son codificados por las ETES en el Módulo de Formulación Presupuestaria y luego recodificados por la DGPP. En el caso de los proyectos, éstos deben enmarcarse dentro de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

19.3 Todos los documentos que se presenten en la Fase de Programación y Formulación Presupuestaria ante la DGPP, tienen el carácter de Declaración Jurada, y en consecuencia se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.

**Artículo 20°.- Absolución de Consultas**

Las Unidades Orgánicas canalizan a través de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE respectiva, sus consultas dirigidas a la DGPP sobre la aplicación de lo establecido en la presente Directiva. La DGPP sólo responde las consultas que se efectúen a través de este procedimiento, en el marco del artículo 6° de la Ley General.

Asimismo, la DGPP con la finalidad de absolver las consultas sobre la presente Directiva, pone a disposición de las ETES la siguiente dirección electrónica: [dgpp\\_apt@mef.gob.pe](mailto:dgpp_apt@mef.gob.pe).

**Artículo 21°.- Publicación en el portal institucional del MEF**

Los Formatos, Fichas y Anexo se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: [http://www.mef.gob.pe/DNPP/entidades\\_tratamiento.php](http://www.mef.gob.pe/DNPP/entidades_tratamiento.php).

**PROCESO PRESUPUESTARIO DE LAS ENTIDADES DE TRATAMIENTO EMPRESARIAL**

**CRONOGRAMA DE REUNIONES DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2011  
DE LAS ENTIDADES DE TRATAMIENTO EMPRESARIAL DE LOS GOBIERNOS REGIONALES  
Y GOBIERNOS LOCALES**

**LUGAR: DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO  
Jirón Junín 319 – Lima**

**DIA : Lunes 05 de julio**  
**TURNO : Mañana**  
**HORA : 9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PASCO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

**HORA : 11:00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS INFORMATICOS MIRAFLORES S.A.C.

**TURNO : Tarde**  
**HORA : 03.00 p.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

**DIA : Martes 06 de julio**  
**TURNO : Mañana**  
**HORA : 9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MUNICIPAL MANTARO S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE MOYOBAMBA S.R.LTDA.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS ELECTRICOS UTCUBAMBA S.A. – BAGUA GRANDE S.A.

**HORA : 11:00 a.m.**

<sup>1</sup> Ley General, numeral 42.1 literal d): "Los recursos financieros, distintos a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal, constituyen Saldos de Balance, los mismos que se pueden incorporar durante la ejecución en el presupuesto de la Entidad, bajo la modalidad de incorporación de mayores fondos públicos que se generen por el incremento de los créditos presupuestarios.

- SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

**TURNO : Tarde**  
**HORA : 03.00 p.m.**

- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LIMA
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO DE LORETO S.A.

**HORA : 05: p.m**

- INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA

**DIA : Miércoles 07 de julio**  
**TURNO : Mañana**  
**HORA : 9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUANUCO S.A.
- INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACION DE LIMA
- CENTRO DE EXPORTACION, TRANSFORMACION, INDUSTRIA, COMERCIALIZACION Y SERVICIOS DE PAITA
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO "SIERRA CENTRAL S.R.L."
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMAZONAS S.R.L.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SANEAMIENTO DE JULIACA S.A.

**TURNO : Tarde**  
**HORA : 03.00 p.m.**

- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE ICA
- FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES DE LIMA
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO GRAU S.A.

**HORA : 05:00 p.m.**

- AUTORIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION DE LOS HUMEDALES DE LOS PANTANOS DE VILLA

**DIA : Jueves 08 de julio**  
**TURNO : Mañana**  
**HORA : 9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PISCO S.A.
- SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE RIOJA S.R.L
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BAGUA S.R.LTDA.

**HORA : 11:00 a.m**

- INSTITUTO METROPOLITANO PROTRANSPORTE DE LIMA
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHANCAY S.A.C

**TURNO : Tarde**  
**HORA : 03.00 p.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA S.A.
- AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE

**DIA : Viernes 09 de julio**  
**TURNO : Mañana**  
**HORA : 9.00 a.m.**

- EMPRESA DE SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHINCHA S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE ILO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO ELECTRICO DE TOCACHE S.A.
- EMPRESA DE SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE MUNICIPAL ANTA S.A.C.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BASICO DE PUNO S.A.
- SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES DE TRUJILLO
- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO MUNICIPAL DE UTCUBAMBA S.R.LTDA.

**HORA : 11:00 a.m.**

- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE TARAPOTO

**TURNO : Tarde**  
**HORA : 03.00 p.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO VIRGEN DE GUADALUPE DEL SUR S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A.

**DIA : Lunes 12 de julio**  
**TURNO : Mañana**  
**HORA : 9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALAS S.R.L.
-



- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE MOQUEGUA S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS Y ACTIVIDADES RECREACIONALES Y TURISTICAS DEL CUSCO.
- EMPRESA MUNICIPAL SANTIAGO DE SURCO S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO NOR PUNO S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA S.A.C.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE TRUJILLO.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO JUCUSBAMBA SRL

**HORA : 11.00 a.m.**

- HOSPITAL MUNICIPAL DE LOS OLIVOS
- EMPRESA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL TURISMO HUANCABAMBA S.A.
- SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE HUANCAYO S.A.

**TURNO : Tarde**

**HORA : 03.00 p.m.**

- PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE PIURA
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA S.R.L
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CAÑETE S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DANIEL ALCIDES CARRION S.A.

**DIA : Martes 13 de julio**

**TURNO : Mañana**

**HORA : 9.00 a.m.**

- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SELVA CENTRAL S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO HUANCANELICA S.A.C.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE LAMBAYEQUE S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUACHO S.A.
- SERVICIO DE GESTION AMBIENTAL DE TRUJILLO

**HORA : 11:00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHIMBOTE, DEL SANTA, CASMA Y HUARMEY S.A.

**TURNO : Tarde**

**HORA : 03.00 p.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE QUILLABAMBA S.R.LTDA.
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORONEL PORTILLO S.A.
- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE CAJAMARCA S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CHAVIN S.A.

**DIA : Miercoles 14 de julio**

**TURNO : Mañana**

**HORA : 9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO YAULI S.A. - LA OROYA
- EMPRESA MUNICIPAL MERCADOS DEL PUEBLO S.A. - CHIMBOTE
- ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO AGUAS DEL ALTIPLANO S.R.LTDA.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO ABANCAY S.A.

**TURNO : Tarde**

**HORA : 03.00 p.m.**

- FONDO MUNICIPAL DE INVERSIONES DEL CALLAO S.A.
- COMPAÑIA NOR ANDINA DE TELECOMUNICACIONES S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL TRANSPORTE CANDARAVE S.A.C.

**DIA : Jueves 15 de julio**

**TURNO : Mañana**

**HORA : 9.00 a.m.**

- COMITE DE ADMINISTRACIÓN DE LA ZONA FRANCA DE TACNA
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES "EL TAMBO" S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DEL TERMINAL TERRESTRE DE MOLLENDO S.A.
- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EPS EMSAP CHANKA S.C.R.LTDA
- SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LIBERTAD S.A.

**HORA : 11:00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL VISION 2000 SRL.

**DIA : Viernes 16 de julio**  
**TURNO : Mañana**  
**HORA : 9.00 a.m.**

- ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL CUSCO S.A.
- CENTRO DE EXPORTACION, TRANSFORMACION, INDUSTRIA, COMERCIALIZACION Y SERVICIOS DE ILO
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES DE HUANCAYO S.A
- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO YUNGUYO S.R.LTDA.
- SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AREQUIPA S.A.
- ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO AYACUCHO S.A.
- EMPRESA DE SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BARRANCA S.A.

**TURNO : Tarde**  
**HORA : 03.00 p.m.**

- EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO JAEN-PERU
- EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PUBLICA DEL CALLAO

**DIA : Lunes 19 de julio**  
**TURNO: Mañana**  
**HORA : 9.00 a.m.**

- EMPRESA DE SERVICIOS ELECTRICOS MUNICIPALES DE PARAMONGA S.A.
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUANCAYO
- SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CAJAMARCA
- EMPRESA MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LAS PROVINCIAS ALTO ANDINAS S.A.
- CENTRO DE EXPORTACION, TRANSFORMACION, INDUSTRIA, COMERCIALIZACION Y SERVICIOS DE MATARANI
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUAMANGA
- SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO

**TURNO : Tarde**  
**HORA : 03.00 p.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PATIVILCA S.A.C

**HORA : 05.00 p.m.**

- SISTEMA DE HOSPITALES CHALACOS

**DIA : Martes 20 de julio**  
**TURNO : Mañana**  
**HORA : 9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CALCA S.R.L.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ACOBAMBA S.A
- EMPRESA MUNICIPAL HUAROCHIRI SERVICIOS MULTIPLES S.A.C.

**TURNO : Tarde**  
**HORA : 03.00 p.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUARAL S.A.

**DIA : Miércoles 21 de julio**  
**TURNO : Mañana**  
**HORA : 9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE MAQUINARIA PESADA S.A.C.

**TURNO : Tarde**  
**HORA : 03.00 p.m.**

- SERVICENTRO MUNICIPAL EL COLLAO S.A.C.

**DIA : Jueves 22 de julio**  
**TURNO : Mañana**  
**HORA : 9.00 a.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA S.A.
- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES S.A.C. - EL COLLAO – ILAVE

**TURNO : Tarde**  
**HORA : 03.00 p.m.**

- EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES S.R.LTDA (CHINCHEROS)