

de Chile, del 27 al 30 de noviembre del 2022, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Los gastos que irroge el cumplimiento de la presente resolución, son con cargo al Presupuesto de la Unidad Ejecutora 001 – Administración General del Pliego Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Pasajes aéreos : US \$ 1 675,01  
Viáticos (2 + 1) : US \$ 1 110,00

**Artículo 3.-** Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, el citado comisionado debe presentar ante el Titular de la Entidad un informe detallado, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado.

**Artículo 4.-** La presente Resolución Ministerial no otorga derecho a exoneración o liberación de impuestos de aduana de cualquier clase o denominación a favor del comisionado cuyo viaje se autoriza.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

KURT BURNEO FARFÁN  
Ministro de Economía y Finanzas

2129421-1

## Modifican la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras” y sus Anexos

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0005-2022-EF/54.01

#### RESOLUCIÓN DIRECTORAL QUE MODIFICA LA DIRECTIVA N° 0005-2021-EF/54.01 “DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS” Y SUS ANEXOS, APROBADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0014-2021-EF/54.01

Lima, 25 de noviembre de 2022

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento y tiene entre sus funciones ejercer la máxima autoridad técnico - normativa de dicho Sistema, aprobar la normatividad y los procedimientos que lo regulan; así como, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que lo componen;

Que, asimismo, los artículos 11 y 12 del Decreto Legislativo N° 1439 establecen que el Sistema Nacional de Abastecimiento comprende, entre otros, a la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, que tiene por finalidad la determinación de los costos de bienes, servicios y obras necesarios, para el funcionamiento y mantenimiento de las entidades del Sector Público, así como, para el mantenimiento de los activos generados por la inversión pública;

Que, el numeral 1 del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, señala que la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras se desarrolla considerando el Planeamiento Integrado y su respectiva Programación, por un periodo mínimo de tres (3) años, para lograr la previsión racional y trazabilidad de los bienes, servicios y obras que requieren las entidades, a fin de identificarlos debidamente, valorizarlos y contar con información integral de los mismos;

Que, en dicho contexto, mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras” y sus Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05 y N° 06, con el objeto de establecer disposiciones para que la Entidad del Sector Público u organización de la entidad programe sus necesidades de bienes, servicios y obras, por un periodo mínimo de tres (3) años, con la finalidad de lograr la previsión racional y trazabilidad de los bienes, servicios y obras que requieren para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos;

Que, la Dirección de Planeamiento Integrado y Programación de la Dirección General de Abastecimiento ha advertido la necesidad de perfeccionar el marco normativo de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras a fin de contribuir a una gestión eficiente de la Cadena de Abastecimiento Público, por lo que propone modificar la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras” y sus Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05 y N° 06, aprobados mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, a efectos de realizar precisiones respecto a las actividades que realizan las áreas involucradas en el desarrollo de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras; los plazos de inicio y culminación de las fases que comprende dicha programación; así como, respecto a las modificaciones del Cuadro Multianual de Necesidades, entre otros;

Que, sobre el particular ha opinado favorablemente la Dirección de Normatividad de la Dirección General de Abastecimiento;

Que, en tal sentido, resulta necesario modificar la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras” y sus Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05 y N° 06, aprobados mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, en el marco de las facultades de la Dirección General de Abastecimiento, establecidas en el Decreto Legislativo N° 1439, referidas a la aprobación de la normatividad y los procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento, y, a mantener actualizada y sistematizada la normativa de dicho Sistema Nacional;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF; y el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41;

#### SE RESUELVE:

##### Artículo 1.- Objeto

Modificar la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”, y sus Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05 y N° 06, aprobados mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01.

##### Artículo 2.- Modificación de los artículos 3, 4, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 22, 23, 24 y 27 de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01

Modificar los artículos 3, 4, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 22, 23, 24 y 27 de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, los cuales quedan redactados en los siguientes términos:

##### “Artículo 3.- Ámbito de aplicación

La Directiva es de aplicación a las siguientes Entidades del Sector Público:

(...)

c) Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro

Nacional de Identificación y Estado Civil, Junta Nacional de Justicia, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional y Contraloría General de la República.

(...)"

#### "Artículo 4.- Acrónimos y Definiciones

4.1. Acrónimos. Para efectos de la Directiva, se emplean los siguientes acrónimos:

- a) APM: Asignación Presupuestaria Multianual.
- b) CAP: Cadena de Abastecimiento Público.
- c) CMN: Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) DGA: Dirección General de Abastecimiento.
- e) PIA: Presupuesto Institucional de Apertura.
- f) PMBSO: Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
- g) PMI: Programa Multianual de Inversiones.
- h) POI: Plan Operativo Institucional.
- i) SIGA: Sistema Informático de Gestión Administrativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- j) SIGA MEF: Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas.
- k) SNA: Sistema Nacional de Abastecimiento.

4.2. Definiciones. Para efectos de la aplicación de la Directiva, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

#### a) Área involucrada en la gestión de la CAP

Es el órgano, unidad orgánica u otro nivel organizacional responsable de la programación y gestión del abastecimiento, así como de la ejecución de las actividades del SNA dentro de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad; quienes cumplen estas funciones o actividades son las Oficinas de Logística, Oficinas de Abastecimiento o las que hagan sus veces.

(...)"

#### "Artículo 8.- Participación del Área involucrada en la gestión de la CAP

El Área involucrada en la gestión de la CAP realiza las siguientes actividades, bajo responsabilidad:

(...)

d) Revisa y consolida la información registrada por las Áreas usuarias en cada una de las fases de la PMBSO.

(...)

f) Coordina la obtención de los insumos establecidos en las fases de la PMBSO.

g) Remite la información consolidada del CMN – Fase de Identificación, y, el CMN – Fase de Clasificación y Priorización a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces.

h) Gestiona la aprobación y publicación del CMN, y de sus respectivas modificaciones.

i) Realiza el seguimiento a la ejecución y evaluación del CMN.

j) Conserva y custodia los documentos e información, digitales o físicos, que se generen producto del desarrollo de las actividades de la PMBSO.

k) Otras actividades necesarias para el cumplimiento de la PMBSO."

"Artículo 9.- Información que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces provee para la PMBSO

9.1. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces remite al Área involucrada en la gestión de la CAP lo siguiente:

(...)

b) Las actividades operativas del POI Multianual, **conforme a** las disposiciones emitidas en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, correspondiente al año de la PMBSO.

(...)

9.3. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, coordina con la Área involucrada en la gestión de la CAP, bajo responsabilidad, el envío oportuno de la información prevista en el numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva, a fin de evitar situaciones que afecten el desarrollo de la PMBSO. Asimismo, brinda asistencia técnica e información adicional, en los casos que corresponda y en el marco de sus competencias, a fin que el Área usuaria y el Área involucrada en la gestión de la CAP realicen las acciones correspondientes en el marco de la PMBSO."

#### "Artículo 10.- Participación del Área usuaria en la PMBSO

10.1. El Área usuaria, **bajo responsabilidad**, realiza las siguientes actividades:

(...)

d) Registra en el CMN, en coordinación con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, la Unidad Formuladora y/o la Unidad Ejecutora de Inversiones, **según corresponda, los bienes, servicios y/u obras identificados que se requieran, en las fases del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de acuerdo a lo indicado en el numeral 16.5 del artículo 16 y el literal d) del numeral 17.4 del artículo 17 de la Directiva.**

(...)

f) Presenta la solicitud de modificación del CMN al Área involucrada en la gestión de la CAP.

g) Otras actividades necesarias para el cumplimiento de PMBSO.

(...)"

#### "Artículo 12.- Planeamiento Integrado

12.1. Es uno de los componentes de la PMBSO el cual se desarrolla bajo un enfoque multianual. Contribuye al fortalecimiento del pronóstico de las necesidades y toma de decisiones para una provisión eficaz y oportuna de los bienes, servicios y obras, maximizando el valor del dinero.

12.2. A través del Planeamiento Integrado se desarrollan diversas acciones que permiten analizar y determinar las necesidades que requiere una Entidad del Sector Público u organización de la entidad. Está sujeto a un continuo monitoreo y revisión, en base a los criterios de la PMBSO, establecidos en el artículo 5 de la Directiva.

12.3. Para el análisis y determinación de necesidades se tiene en cuenta la situación actual y pasada de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad; así como, los factores internos y externos que pueden influir en el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos.

12.4. El Planeamiento Integrado incluye, entre otros documentos, los planes que permiten la determinación de las necesidades para el desarrollo funcional y operativo de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad, como por ejemplo: el plan de aseguramiento, el plan de distribución, el plan de mantenimiento, entre otros."

#### "Artículo 14.- Fase de Identificación

(...)

14.2 La Fase de Identificación inicia el primer trimestre del año anterior al periodo de la PMBSO y culmina como máximo el séptimo día hábil del mes de abril con la obtención del CMN - Fase de Identificación, salvo disposición distinta que comunique la DGA.

14.3. En esta fase se recaba información estratégica y operativa, a fin de definir de manera específica y detallada los bienes, servicios y obras que requiere, evitando deficiencias que afecten el desarrollo de la PMBSO.

14.4. La identificación de necesidades se realiza observando, entre otros, el Principio de Racionalidad del SNA, a través del cual se utilizan métodos y procedimientos lógicos de identificación y recojo de información que permitan optimizar el empleo eficiente de los fondos públicos.

14.5. La identificación de necesidades refleja el compromiso de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad con el manejo fiscal prudente y disciplinado de los fondos públicos, a fin de guardar coherencia con las disposiciones establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual. **En esta fase se puede considerar** la APM aprobada el año anterior, para el financiamiento de los bienes, servicios y obras del CMN, a fin de optimizar el desarrollo de la Fase de Clasificación y Priorización de la PMBSO.  
(...).

“Artículo 15.- Insumos para el desarrollo de la Fase de Identificación

Para el desarrollo de la Fase de Identificación se considera la siguiente información:

a) Actividades operativas del POI Multianual, conforme a las disposiciones emitidas en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, correspondiente al año del desarrollo de la PMBSO.

(...)

f) Inversiones registradas en la cartera de inversiones del PMI.

(...).

“Artículo 16.- Actividades para la identificación de necesidades

(...)

16.4. Las Áreas usuarias envían al Área involucrada en la gestión de la CAP sus necesidades de bienes, servicios y obras, **por un período mínimo de tres (3) años, adjuntando una descripción general de lo que se va a contratar** (cantidad, período, alcance, así como aquella información relevante para la valorización de dichas necesidades, teniendo en cuenta el Listado de Bienes y Servicios Comunes, las Fichas de Homologación aprobadas y vigentes, así como las Fichas-Producto de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS).”

“Artículo 17.- Actividades para la cuantificación y valorización de necesidades para el desarrollo de la Fase de Identificación

(...)

17.4. Para la **valorización** de las necesidades, se toma en cuenta la naturaleza y características de los bienes, servicios y obras, aplicando, entre otras, las siguientes fuentes:

(...)

d) En el caso de inversiones: En coordinación con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, la Unidad Formuladora y/o la Unidad Ejecutora de Inversiones, de corresponder, registra los costos de los bienes, servicios y obras que se requieran en la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión, registrados en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o contenidos en el expediente técnico, o documento equivalente. Asimismo, se registra los costos de los bienes y servicios que se requieran para obtener la viabilidad del proyecto de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.”

“Artículo 19.- Fase de Clasificación y Priorización

(...)

19.2. La Fase de Clasificación y Priorización se inicia el año anterior al período de la PMBSO, una vez que se comunica al Área involucrada en la gestión de la CAP el monto de los recursos presupuestales asignados a la Entidad del Sector Público u organización de la entidad para financiar el CMN, en virtud de la APM.”

“Artículo 22.- Fase de Consolidación y Aprobación

(...)

22.2 La Fase de Consolidación y Aprobación se inicia una vez que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o

la que haga sus veces comunica el PIA al Área involucrada en la gestión de la CAP, al día siguiente hábil de su aprobación y culmina, dentro de los doce (12) días hábiles siguientes a la aprobación del PIA, con la obtención del producto final, el CMN.

(...).

“Artículo 23.- Insumos y actividades para el desarrollo de la Fase de Consolidación y Aprobación

(...)

23.2. Para el desarrollo de esta fase, el Área involucrada en la gestión de la CAP realiza las siguientes actividades:

a) Coordina con las Áreas usuarias y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces la actualización del “CMN - Fase de Clasificación y Priorización”, en atención al PIA, teniendo en cuenta los criterios de clasificación y orden de prelación establecidos en los literales a) y b) del numeral 20.2 del artículo 20 de la Directiva, a fin de obtener el “CMN - Fase de Consolidación y Aprobación”. Para la programación de necesidades de los años dos (2) y tres (3) se considera la información registrada en la Fase de Clasificación y Priorización, en base a la APM.

(...).

“Artículo 24.- Productos obtenidos en la Fase de Consolidación y Aprobación

(...)

24.2. El CMN es aprobado por el Titular de la Entidad u organización de la entidad, o a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los doce (12) días hábiles siguientes a la aprobación del PIA. La aprobación del CMN se efectúa mediante la suscripción del Anexo N° 04 de la Directiva.

(...).

“Artículo 27.- Modificaciones al CMN

27.1. Luego de aprobado el CMN, este puede ser modificado en cualquier momento del año fiscal, en concordancia con los criterios establecidos en la PMBSO y siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.

27.2. Las modificaciones al CMN son solicitadas por el Área usuaria que ha realizado la programación, teniendo en cuenta el Anexo N° 05 de la Directiva. Dichas modificaciones se realizan durante la ejecución del CMN con la finalidad de realizar la inclusión y/o exclusión de sus necesidades, conforme a lo siguiente:

a) Para servicios y obras: La inclusión de servicios y/u obras en el CMN se realiza cuando se identifica una nueva necesidad. La exclusión de servicios y/u obras programadas en el CMN se realiza cuando no persiste la necesidad o por motivos de caso fortuito o fuerza mayor corresponde que se priorice otra necesidad.

b) Para bienes: La inclusión de bienes en el CMN se realiza cuando se identifica una nueva necesidad o se requiere incrementar el número o variar la unidad de medida del bien programado en el CMN, en este último caso, siempre que dicha variación implique un incremento en la cantidad del bien. La exclusión de bienes programados en el CMN se realiza cuando no persiste la necesidad, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor corresponde que se priorice otra necesidad, o cuando se requiere disminuir el número o variar la unidad de medida del bien programado en el CMN, en este último caso, siempre que dicha variación implique una disminución en la cantidad del bien.

Para las modificaciones correspondientes a la cartera de inversiones del PMI se consideran las disposiciones previstas en el marco técnico normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

27.3. Las modificaciones al CMN son presentadas al Área involucrada en la gestión de la CAP quien evalúa y en los casos que corresponda gestiona su aprobación ante el Titular de la Entidad u organización de la entidad, o a quien se hubiera delegado dicha facultad. La aprobación se realiza el último día hábil de la semana, a través de la suscripción del Anexo N° 06 de la Directiva.

(...).

**Artículo 3.- Incorporación del numeral 16.5 del artículo 16, del numeral 19.3 del artículo 19, de la Séptima, de la Octava y de la Novena Disposición Complementaria Final a la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01**

Incorporar el numeral 16.5 del artículo 16, el numeral 19.3 del artículo 19, la Séptima, la Octava y la Novena Disposición Complementaria Final a la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, en los siguientes términos:

"Artículo 16.- Actividades para la identificación de necesidades

(...)

16.5 Para el caso de las inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las Áreas usuarias, en coordinación con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, la Unidad Formuladora y/o la Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda, identifican los bienes, servicios y obras registrados en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o contenidos en los expedientes técnicos o documentos equivalentes de las inversiones que se encuentran en la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión, a fin de realizar la programación de dichas necesidades. Asimismo, se identifican las necesidades de bienes y servicios que se requieran para obtener la viabilidad del proyecto de inversión, a fin de realizar la programación de dichas necesidades."

"Artículo 19.- Fase de Clasificación y Priorización

(...)

19.3. Esta segunda fase culmina con la obtención del CMN - Fase de Clasificación y Priorización. El CMN - Fase de Clasificación y Priorización se obtiene como máximo el día hábil anterior al plazo establecido para cada nivel gobierno, por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, para el registro de información de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, en el "Módulo de Programación Multianual" del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas."

"Séptima.- Disposiciones respecto a la PMBSO para Entidades del Sector Público u organizaciones de las entidades creadas durante el desarrollo de la PMBSO o con una vigencia menor a tres (3) años.

1. La Entidad del Sector Público u organización de la entidad que se cree durante el desarrollo de la PMBSO, realiza su Programación, sujeta a la fase correspondiente.

2. La Entidad del Sector Público u organización de la entidad que se cree con una vigencia menor a tres (3) años, programa sus necesidades de bienes, servicios y obras teniendo en cuenta su vigencia."

"Octava.- Disposiciones especiales para la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

1. La Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones establece los criterios y las pautas específicas para la programación multianual de sus necesidades de bienes, servicios y obras, por un periodo mínimo de tres (03) años, teniendo en cuenta sus características y naturaleza jurídica.

2. Los criterios y pautas específicas para la programación multianual de sus necesidades de bienes, servicios y obras se publican en su sede digital hasta el 30 de junio de 2023. En caso se efectúen modificaciones a dichos criterios y pautas, las mismas son publicadas en su sede digital.

3. Los referidos criterios y pautas se aplican para el desarrollo de su programación multianual a partir del periodo 2024-2026. El resultado de la citada PMBSO se publica en su sede digital.

4. Para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones correspondiente al periodo 2023, se utiliza el resultado obtenido de la programación de necesidades de bienes, servicios y obras realizada para dicho periodo."

"Novena.- Inaplicación de la Directiva

La presente Directiva no es aplicable para la contratación de bienes, servicios y obras a través de obras por impuestos o asociaciones público privadas."

**Artículo 4.- Modificación de los Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05 y N° 06 de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01**

Modificar los Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05 y N° 06 de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras", aprobados mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, conforme a los anexos que forman parte integrante de la presente Resolución Directoral.

**Artículo 5.- Publicación**

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral, así como, de los Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05 y N° 06, en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef)), en la misma fecha de publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS MIJAIL VIZCARRA LLANOS  
Director General  
Dirección General de Abastecimiento

  
**El Peruano**

**PUBLICACIÓN VIRTUAL DE NORMAS LEGALES**

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos Constitucionales Autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus dispositivos legales en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, tienen a su disposición el **Portal de Gestión de Atención al Cliente PGA**, plataforma virtual que permite tramitar sus publicaciones de manera rápida y segura. Solicite su usuario y contraseña a través del correo electrónico [pgaconsulta@editoraperu.com.pe](mailto:pgaconsulta@editoraperu.com.pe).

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES



ANEXO N° 01: CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES - FASE DE IDENTIFICACIÓN

Fecha xx-xx-xxxx  
Hora xx:xxam/pm  
Página x/x

Entidad del Sector Público u organización de la entidad: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nro. de identificación: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

C A N T I D A D Y O V A L O R E S

Fuente / Rubro	Clasificador de gastos	Actividad Operativa	Meta	AÑO 1						AÑO 2						AÑO 3						AÑO 4						
				SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2						
				Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/					
Código del ítem	Tipo	Descripción del ítem	Unidad de medida	Precio Unitario																								
Total General en S/.																												

1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.

2/ El campo de "precio unitario" y "cantidad" se completa solo en el caso de bienes.

3/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación del Área usuaria, se suscribe:

\_\_\_\_\_  
Firma: Responsable del Área usuaria

Fecha xx-xx-xx  
 Hora xx.xxam/pm  
 Página x/x

**ANEXO N° 02: CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES - FASE DE CLASIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN**  
 (Actualizado en atención a la APM)

Entidad del Sector Público u organización de la entidad: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 Nro de identificación: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

C A N T I D A D Y/O V A L O R E S

Fuente / Rubro	Clasificador de gastos	Actividad Operativa	Meta	AÑO 1						AÑO 2						AÑO 3						AÑO 4					
				SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2					
				Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/				
Código del ítem	Descripción del ítem	Unidad de medida	Precio Unitario																								
				Total General en S/.																							

1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.  
 2/ El campo de "precio unitario" y "cantidad" se completa solo en el caso de bienes.  
 3/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación del Área usuaria, se suscribe:

\_\_\_\_\_  
 Firma: Responsable del Área usuaria



Fecha xx-xx-xxxx  
Hora xx:xxam/pm  
Página x/x

**ANEXO N° 03: CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES - FASE DE CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN**  
(Actualizado en atención al PIA)

Entidad del Sector Público u organización de la entidad: xxxx  
Nro de identificación: xxxxxx

C A N T I D A D Y/O V A L O R E S

Fuente / Rubro	Clasificador de gastos	Actividad Operativa	Meta	AÑO 1						AÑO 2						AÑO 3						AÑO 4						
				SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2						
				Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/					
Código del ítem	Tipo	Descripción del ítem	Unidad de medida	Precio Unitario																								
					Total General en S/.																							

1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.

2/ El campo de "precio unitario" y "cantidad" se completa solo en el caso de bienes.

3/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación del Área usuaria, se suscribe:

\_\_\_\_\_  
Firma: Responsable del Área usuaria

Fecha xx-xx-xxxx  
 Hora xx.xxam/pm  
 Página x/x

**ANEXO N° 04: CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES**  
 (Para aprobación y publicación)

Entidad del Sector Público u organización de la entidad: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 Nro de identificación: xxxxxxxxxxxxxxxx

C A N T I D A D Y/O V A L O R E S

Fuente / Rubro	Clasificador de gastos	Actividad Operativa	Meta	AÑO 1						AÑO 2						AÑO 3						AÑO 4						
				SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 1		SEMESTRE 2						
				Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/					
Código del ítem	Tipo	Descripción del ítem	Unidad de medida	Precio Unitario																								
					Total General en S/.																							

1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.  
 2/ El campo de "precio unitario" y "cantidad" se completa solo en el caso de bienes.  
 3/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad, se suscribe:

Firma 1: Responsable del Área involucrada en la gestión de la CAP

Firma 2: Titular de la Entidad u organización de la entidad, o a quien se hubiera delegado dicha facultad



Fecha xx-xx-xxxx  
Hora xx.xxam/pm  
Página x/x

**ANEXO N° 05: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N°**

Fecha:

ITEM		CANTIDAD Y/O VALORES				
Código ítem N°	Descripción del ítem	Unidad de Medida	EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
			Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/

Sustento para la aprobación de modificaciones del CMN, al día hábil siguiente de su presentación (numeral 27.4 del artículo 27): .....  
De ser el caso, indicar el/los año(s) que corresponda(n) realizar la inclusión o exclusión de la programación:.....

- 1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.
- 2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.
- 3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.
- 4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación del Área usuaria, se suscribe:

\_\_\_\_\_  
Firma: Responsable del Área usuaria

Fecha xx-xx-xxxx  
 Hora xx.xxam/pm  
 Página x/x

**ANEXO N° 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N°**

Entidad del Sector Público u organización de la entidad: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 Nro de identificación: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fecha de solicitud	N° de Solicitud de Modificación	Código ítem N°	Descripción del ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
					EXCLUSION		INCLUSION	
					Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
Área usuaria								

- 1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.
- 2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.
- 3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.
- 4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad, se suscribe:

Firma 2: Titular de la Entidad u organización de la entidad, o a quien se hubiera delegado dicha facultad

Firma 1: Responsable del Área involucrada en la gestión de la CAP