

**DIRECTIVA N° 001-2025-EMILIMA-GPPM**

**“NORMAS PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL  
PRESUPUESTARIA Y FORMULACION PRESUPUESTARIA  
DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. -  
EMILIMA S.A. 2026 – 2028”**

## ÍNDICE

I.	FINALIDAD.....	3
II.	OBJETIVOS .....	3
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
IV.	BASE LEGAL .....	4
V.	RESPONSABILIDADES .....	5
VI.	DISPOSICIONES GENERALES .....	5
6.1	Definiciones .....	5
6.2	Etapas de la Programación Multianual Presupuestaria .....	7
6.3	Indicador de Desempeño Según Objetivo Estratégico .....	8
6.4	Etapa de Formulación Presupuestaria .....	8
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	9
7.1	Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. ....	9
7.2	Estimación Multianual de Ingresos 2026 – 2028 .....	10
7.3	Estimación Multianual de Gastos 2026 – 2028 .....	11
7.4	Asistencia Técnica Presupuestaria.....	12
7.5	Formatos para la Programación Multianual 2026 – 2028.....	12
7.6	Formulación del Presupuesto para el Año Fiscal 2026 .....	13
VIII.	DISPOSICIÓN FINAL .....	14
IX.	ANEXOS .....	14
	Anexo N° 01 – FLUJOGRAMA.....	15
	Anexo N° 2/ETE .....	16

**DIRECTIVA N° 001-2025-EMILIMA-GPPM**

**“NORMAS PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A. 2026 – 2028”**

**I. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad:

- 1.1. Establecer que el Presupuesto Multianual Institucional sea un efectivo y eficaz instrumento de Gestión Económica - Financiera para la empresa, asegurando así la fluidez y consistencia de los procesos presupuestarios durante su ejecución.
- 1.2. Establecer los procedimientos de coordinación, remisión y consolidación de la información para la elaboración del Presupuesto Institucional 2026.
- 1.3. Lograr la participación de todas las unidades orgánicas de la empresa de tal manera que programen sus prioridades de gastos, dentro de los límites razonables y en función a la situación financiera real de la empresa y teniendo en consideración las disposiciones emitidas por el Gobierno.
- 1.4. Elaborar la Programación Multianual que corresponde a un proceso colectivo de análisis técnico para los Años Fiscales 2026, 2027 y 2028.
- 1.5. Asignar responsabilidades y plazos para la presentación de la información de carácter presupuestario en la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura de EMILIMA S.A. para el Año Fiscal 2026.
- 1.6. Lograr la eficaz programación y ejecución de los ingresos y gastos en el año fiscal, articulándose con el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Municipalidad Metropolitana, e interrelacionándolo con las actividades y metas previstas en el POI de EMILIMA S.A. y asegurando su cumplimiento dentro de criterios de economía, eficiencia y eficacia.

**II. OBJETIVOS**

- 2.1. Establecer las disposiciones técnicas, así como los procedimientos de coordinación, remisión y consolidación de la información, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 0002-2024-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0021-2024-EF/50.01 y modificada mediante Resolución Directoral N° 0007-2025-EF/50.01, el Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; en el Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, que deroga la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y el Decreto Legislativo N° 1276 – Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y

Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.

- 2.2. Precisar pautas, lineamientos y criterios metodológicos, bajo el objeto general de establecer un marco fiscal prudente, responsable, transparente y predecible, que facilite el seguimiento y rendición de cuentas de la gestión de las finanzas públicas y permita que los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A., programen y formulen su presupuesto con una perspectiva multianual, orientada al cumplimiento de los objetivos y metas. Estas deben guardar concordancia con el principio general y el objeto del marco normativo vigente.

### **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El contenido de la presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.

### **IV. BASE LEGAL**

- 4.1. Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, que deroga la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.2. Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.3. Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.4. Decreto Legislativo N° 1446 - Modifica la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.5. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM - Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1275 - Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- 4.7. Decreto Legislativo N° 1276 - Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- 4.8. Ley N° 30099 Ley del Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 4.9. Resolución Directoral N° 0021-2024-EF-50.01 que aprueba la Directiva N° 002-2024-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", modificada mediante Resolución Directoral N° 0007-2025-EF/50.01.
- 4.10. Directiva N° 010-2019-EF/50.01, "Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", aprobada mediante Resolución Directoral N° 034-2019-EF/50.01.

- 4.11. Con Acuerdo N° 02-2023/15S, de Sesión Ordinaria N° 15 del Directorio de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. de fecha 25.08.2023; mediante la cual se aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones.
- 4.12. Resolución de Gerencia General N° 000058-2021-EMILIMA-GG de fecha 09.08.2021; que aprueba la Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM - "Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.".

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier normatividad legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.

## **V. RESPONSABILIDADES**

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización es el órgano responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

### **6.1 Definiciones**

- a) **Asignación Presupuestaria Multianual (APM):** Es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponde a cada pliego presupuestario. Las APM son calculadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3). Las APM se estiman teniendo en cuenta la programación de ingresos y gastos, sujetas a los objetivos de política macroeconómica y fiscal, resultados priorizados y coyuntura económica.

La APM tiene carácter vinculante para el primer año (año 1) e indicativo para los dos años siguientes (año 2 y año 3), y es revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación.

- b) **Entidad Pública:** Constituye todo organismo con personería jurídica de derecho público comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos y empresas; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos.
- c) **Formulación Presupuestaria:** Constituye la fase del proceso presupuestario en el que las entidades públicas desagregan, distribuyen y estructuran la información del primer año de la Programación Multianual Presupuestaria utilizando la clasificación: económica de ingresos, gastos, fuentes de financiamiento y geográfica, así como las metas presupuestarias, la estructura funcional programática.
- d) **Gasto Corriente:** Son los gastos destinados al mantenimiento u operación de

los servicios que presta el Estado. Considera para efectos de la afectación los clasificadores económicos a las genéricas del gasto, personal y obligaciones sociales, pensiones y otras prestaciones sociales, bienes y servicios, donaciones y transferencias y otros gastos corrientes.

- e) **Gasto de Capital:** Son los gastos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del Patrimonio del Estado. Considera para efectos de la afectación de los clasificadores económicos a las genéricas del gasto donaciones y transferencias de capital, otros gastos de capital, adquisición de activos no financieros y adquisición de activos financieros.
- f) **Metas Presupuestarias:** Corresponde a un conjunto articulado de metas físicas y financieras que expresan la producción final de las Actividades y Proyectos establecidos en un año fiscal.
- g) **Módulo de Programación Multianual:** Módulo del SIAF-SP que permite a los Pliegos presupuestarios de los tres niveles de gobierno el registro desagregado en dos etapas: (i) Etapa de Estimación de Ingresos, en la cual se registra la proyección de ingresos públicos del año actual y los estimados para el periodo de la Programación Multianual de acuerdo a lo señalado en el artículo 8 de la presente Directiva, y (ii) Etapa de Programación Multianual, en la cual se registra el desagregado de la Programación Multianual Presupuestaria en función a los límites de la APM (por un periodo de tres años).
- h) **Personal Activo:** Para efectos de la presente Directiva, se refiere a los servidores de los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 728.
- i) **Programación Multianual Presupuestaria:** Es la primera fase del Proceso Presupuestario y consiste en la estimación de las Asignaciones Presupuestarias Multianuales (APM) de los tres años consecutivos siguientes para el logro de metas de productos y proyectos vinculados a: (i) resultados priorizados en las leyes anuales del presupuesto, (ii) resultados sectoriales y, (iii) objetivos estratégicos institucionales priorizados en las instancias correspondientes, según corresponda a cada Entidad.

La estimación de las APM de los tres años consecutivos inicia con la estimación de ingresos públicos, que permita estimar la disponibilidad de recursos a los que se sujetan los gastos programados.

El primer año de la Programación Multianual Presupuestaria es el límite máximo de créditos presupuestarios para la Formulación Presupuestaria a cargo del pliego, cuyo detalle se determinará en dicha fase.

La Programación Multianual Presupuestaria debe registrarse en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) en el Módulo de Programación Multianual o en el aplicativo desarrollado para este fin. La Programación Multianual Presupuestaria se actualiza anualmente, reajustando las APM en los casos que fuera necesario, y añadiendo un año nuevo en cada programación.

La Programación Multianual Presupuestaria debe tener en cuenta la proyección actualizada de las principales variables macroeconómicas y fiscales que proporcione la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal para el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria, en concordancia con el cumplimiento de las metas y reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual, de acuerdo a lo señalado en el numeral 22.2 del artículo 22 del Decreto Legislativo N° 1440.

- j) **Sistema de Gestión Presupuestal:** Aplicativo informático que permite a las entidades públicas solicitar la codificación de finalidades para el proceso de Programación Multianual Presupuestaria.

## 6.2 Etapas de la Programación Multianual Presupuestaria.

La Etapa de Programación Multianual Presupuestaria, en adelante Programación, abarca tres años y se sujeta a las reglas fiscales vigentes. (Artículo 27 del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público).

La Etapa de la Programación Multianual Presupuestaria, es el proceso en el cual la empresa a través de sus órganos y unidades orgánicas determina y distribuye sus ingresos y gastos en función a sus prioridades sectoriales, objetivos institucionales y metas a lograr durante los años 2026, 2027 y 2028.

La estimación del gasto público para la Programación Multianual Presupuestaria, constituye la previsión de gastos de la entidad, en función de la APM, para un periodo de tres años fiscales consecutivos.

Para la determinación de la Programación Multianual Presupuestaria se requiere recabar, evaluar, ajustar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que la entidad debe asumir para (i) mantener su producción y/u operatividad en las políticas públicas vigentes bajo determinados niveles de cantidad, calidad, costo. (Art. 11 – Numeral 11.1 de la Directiva N° 002-2024-EF-50.01) Todo gasto debe cumplir los criterios generales de Continuidad, Ejecutabilidad, Consistencia, Pertinencia y Cierre de Brecha (Art. 11 – Numeral 11.6 de la Directiva N° 002-2024-EF-50.01).

En cuanto a los gastos, la ETE, adicionalmente a lo señalado en el Capítulo II de la Directiva N° 002-2024-EF-50.01, toma en cuenta lo siguiente:

- a) Para la programación de otros gastos corrientes por concepto de dieta, el cálculo de dicho concepto a favor de los miembros del Directorio se realizará conforme a la normativa vigente. (literal a) del numeral 27.3 del artículo 27 de la Directiva N° 002-2024-EF-50.01)

En esta etapa se estiman los ingresos, por todo concepto que se espera captar, recaudar u obtener, a nivel de fuentes de financiamiento, rubros y específica de ingresos, además de considerar las estimaciones de los saldos de balance que podrían ser utilizados de ser el caso; y, la estructura de financiamiento en función

a la Asignación Presupuestaria Total o demanda global de gastos que se prevé atender en función a las metas presupuestarias que se propongan para su consideración definitiva en la fase de Formulación Multianual Presupuestaria, para los años 2026, 2027 y 2028.

La Programación de Ingresos es la estimación de los flujos financieros, por todas las fuentes de financiamiento, que se prevea recaudar o percibir durante los tres años que comprende la Programación Multianual Presupuestaria, incluyendo la proyección de los saldos de balance correspondientes, tiene como objetivo brindar una proyección de ingresos adecuada y precisa, necesaria para la estimación de la Asignación Presupuestaria Multianual.

Los ingresos públicos financian los gastos que generen el cumplimiento de los fines institucionales, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan conforme con el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1440.

La Estructura Programática y la Estructura Funcional, las metas, las cadenas de ingresos y gastos, así como los montos de la Programación Multianual Presupuestaria deben ser registradas por las entidades de los Gobiernos Locales en el Módulo de Programación Multianual.

### **6.3 Indicador de Desempeño Según Objetivo Estratégico**

En función a los objetivos estratégicos, se formulan los indicadores de desempeño relevantes que midan el logro de los objetivos. En dicha formulación debe señalarse las metas en su dimensión física de los indicadores definidos y los medios de verificación, para tal fin se utiliza el Anexo N° 02/ETE – Indicador de Desempeño según Objetivo Estratégico.

### **6.4 Etapa de Formulación Presupuestaria.**

La Formulación Presupuestaria, es la desagregación del primer año de la APM en todos los niveles de los clasificadores presupuestales. En esta fase se determinan las metas y se consignan las cadenas de gasto y las respectivas fuentes de financiamiento. (Numeral 27.1 del Artículo 27 del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público).

En la fase de formulación presupuestaria se debe maximizar eficiencia en la provisión de los servicios y logro de resultados priorizados, tomando en consideración los gastos de funcionamiento de carácter permanente, como es el caso de las planillas del personal activo y cesante; las obligaciones reconocidas de acuerdo a la normatividad vigente; los bienes y servicios necesarios para el logro de los objetivos; el mantenimiento de la infraestructura; y, el gasto de capital, priorizando la continuidad de las inversiones que se encuentren en ejecución, y que contribuyan al logro de resultados priorizados. (Numeral 27.3 del Artículo 27 del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público).

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.

El Titular de la entidad conforma una "Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", que se encarga de coordinar el proceso de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. Dicha Comisión es designada mediante Resolución del Titular de la entidad (Numeral 4.1 del Artículo 4 de la Directiva N° 002-2024-EF-50.01).

La Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria está integrada por los representantes de los siguientes órganos y unidades orgánicas:

- Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización, que preside.
- Gerente de Administración y Finanzas.
- Gerente de Gestión Inmobiliaria.
- Gerencia de Operaciones.
- Gerente de Proyectos.
- Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información.
- Sub Gerente de Recursos Humanos.
- Sub Gerente de Logística y Servicios Generales.
- Sub Gerente de Tesorería y Recaudación

El Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización preside la comisión y es responsable de la parte ejecutiva y operativa de la programación y formulación del presupuesto.

La Comisión tiene las siguientes funciones específicas:

- Optimiza las Asignaciones Presupuestarias que no resulten en Productos (APNOP) de la entidad, de tal manera que implique su revisión con el fin de alcanzar los objetivos y prioridades.
- Evalúa si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es adecuada para asegurar la entrega de los productos y el logro de las metas proyectadas para los años de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. Si la entidad no contará con dicha capacidad, los productos y las metas a programar deberán ajustarse a su capacidad operativa de implementación.
- Estima, en conjunto con el área de Tesorería o la que haga sus veces y demás áreas competentes, los ingresos públicos para el año actual y los años correspondientes al de la Programación Multianual Presupuestaria, lo cual es uno de los insumos para la elaboración de la APM de la entidad.
- Determina los gastos para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3), los cuales deben guardar consistencia con lo previsto en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, que

permitirán el cumplimiento de las metas establecidas durante el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria, sujetándose a la APM.

- Define la estructura funcional programática.
- Presenta al Titular de la entidad el Resumen Ejecutivo de la Programación Multianual Presupuestaria, el cual acoge los contenidos mínimos que se publicarán en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

La Comisión culmina sus trabajos con la presentación de la información de la desagregación de la APM para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de la entidad a la DGPP, así como con el levantamiento de las observaciones que ésta última realice, dentro de los plazos definidos por la DGPP.

## **7.2 Estimación Multianual de Ingresos 2026 – 2028**

Las unidades orgánicas de EMILIMA S.A. que generen ingresos en la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", realizarán la estimación de los ingresos que esperan captar, recaudar y/u obtener en el periodo 2026 – 2028, la misma que deberá ser remitida a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización conjuntamente con los cálculos efectuados para su estimación, sujetándose a las siguientes pautas:

- La estimación de ingresos considera los fondos públicos a captar durante el periodo de programación y considera el nivel de morosidad alcanzado en el año fiscal anterior al año en que se ejecutan las labores de programación.
- Las variaciones (incremento/disminución) de los ingresos respecto a la proyección de los ingresos del año fiscal precedente debe sustentarse en los reportes que se generan a través del Módulo de Programación Multianual.
- En el caso de los ingresos por la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", se debe tener en cuenta lo siguiente:

Su proyección deberá efectuarse sobre la base de la ejecución financiera de ingresos informada en la Cuenta General de la República, al 31 de diciembre del año fiscal anterior al año en que se elabora la Programación Multianual Presupuestaria, de los comportamientos registrados hasta agosto del año fiscal en que se elabora la Programación Multianual Presupuestaria y de sus proyecciones al cierre del año fiscal vigente. Asimismo, en la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de los ingresos se considera una estimación de los saldos de balance que podrían ser utilizados.

En las proyecciones, la ETE debe tener en consideración aquellos factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o 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 de la cobertura en los servicios, la

reducción de los índices de morosidad en la cobranza, el mejoramiento de los niveles de eficiencia en la gestión, entre otros.

- La ETE toma en cuenta para la proyección de recursos, 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 o servicios vinculados a terceros.
- Los recursos públicos administrados por EMILIMA S.A., se sujetarán en cuanto a su identificación a las definiciones técnicas establecidas para cada clasificador específico de ingresos.

### **7.3 Estimación Multianual de Gastos 2026 – 2028**

Para la estimación del gasto en el marco de la Programación Multianual Presupuestaria, se debe cuantificar apropiadamente los costos de los insumos requeridos para la generación de los productos/proyectos/acciones comunes y las actividades/acciones de inversión y/u obras priorizadas, a nivel de centros de costos y puntos de atención cuando corresponda, para un periodo de tres (03) años consecutivos, determinándose dicho monto por cada año comprendido en el periodo multianual, teniendo en consideración los criterios señalados en los numerales 12.1.1; 12.1.2; 12.1.4 b) y 12.1.7 de la Directiva N° 002-2024-EF/50.01 - "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", en lo que corresponda

Asimismo, se deberá tener en cuenta las siguientes pautas:

- La estimación de gastos tiene por objeto recabar, consolidar y evaluar información relativa a la magnitud de gastos que la entidad deberá asumir, para el mantenimiento y operatividad de los servicios y funciones que desarrollará en el periodo 2026 – 2028.
- Los órganos y unidades orgánicas establecerán las acciones que consideran indispensables desarrollar en el año fiscal 2026, para asegurar la operatividad y funcionamiento y así garantizar la prestación de los servicios internos y externos que tengan a su cargo.
- Los órganos y unidades orgánicas establecerán sus necesidades de bienes y servicios para cada una de sus actividades y tareas señaladas en sus planes operativos. Las necesidades (Cuadro de Necesidades) deberá presentarse a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, para que seguidamente proceda al costeo y/o valorización de manera mensualizada, que estimará a precios referenciales de mercado y precios de adquisiciones recientes, para que sean remitidas en forma conjunta a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización.
- Se tendrá en cuenta la información considerada para la formulación del Plan Operativo Institucional Multianual 2026 – 2028, para determinar las demandas reales de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.
- La Gerencia de Proyectos como integrante de la Comisión de Programación

y Formulación, según corresponda, determinará los proyectos de inversión que la empresa espera realizar en el año fiscal 2026 para alcanzar los propósitos institucionales, en caso lo amerite, debiendo indicar la meta física, unidad de medida, cantidad, programación mensualizada y modalidad de ejecución. Asimismo, deberá precisarse si los proyectos a ejecutar en el periodo 2026 - 2028 cuentan con el respectivo perfil de proyecto, ficha de declaratoria de viabilidad en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.

- La Gerencia de Gestión Inmobiliaria, incluirá en su programación de gastos, los recursos presupuestarios requeridos para atender las subastas públicas que proyecte realizar EMILIMA S.A..

Asimismo deberá incluir los gastos que se generen por la administración de los mercados que asigne la MML.

- La Gerencia de Administración y Finanzas incluirá en su programación de gastos 2026 - 2028, los adeudos pendientes de pago de bienes y servicios de los ejercicios anteriores que se encuentren sustentados y con documentación completa, debiendo señalar el nombre del proveedor, el importe total del adeudo y el importe determinado a ejecutarse como gasto en el ejercicio señalado, lo cual incluye los gastos programados para el pago de sentencias con calidad de cosa juzgada.
- La Gerencia de Administración y Finanzas, deberá remitir los gastos de personal por unidad orgánica, estimados para el periodo 2026 - 2028 a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, explicando detalladamente el gasto mensualizado a nivel de asignaciones y por clasificador específico del gasto, para tal efecto la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, le proporcionará el clasificador del gasto respectivo. Los gastos de personal se establecen referencialmente de las planillas y comprende los gastos ocasionales, gratificaciones, escolaridad, aportaciones del empleador y otros.

#### **7.4 Asistencia Técnica Presupuestaria**

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, queda encargada de absolver cualquier consulta respecto a los aspectos señalados en la presente directiva para facilitar la fluidez del desarrollo de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria 2026 – 2028.

#### **7.5 Formatos para la Programación Multianual 2026 – 2028**

Las fichas y formatos a ser utilizados en la Programación Multianual 2026 – 2028 son los señalados en los literales a), b) y c) del numeral 29.2 del artículo 29 de la Directiva N° 002-2024-EF/50.01 – “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”, los mismos que se detallan a continuación:

## Informe Ejecutivo

Informe Ejecutivo de la propuesta de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, en el que se expone de manera sucinta (máximo dos (2) páginas) los objetivos, ingresos, egresos y metas previstas, debiendo recoger las conclusiones del informe de la Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. (Literal a) del numeral 29.2 del artículo 29 de la Directiva N° 002-2024-EF/50.01).

## Fichas y Formatos

Las Fichas y Formatos generados en el Módulo de Programación Multianual y según lo publicado en la sede digital del MEF. (Literal b) del numeral 29.2 del artículo 29 de la Directiva N° 002-2024-EF/50.01).

## Indicadores de Desempeño:

Se presenta mediante el Anexo N° 2/ETE - Indicador de Desempeño, según Objetivos Estratégicos. (Literal c) del numeral 29.2 del artículo 29 de la Directiva N° 002-2024-EF/50.01).

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización determinará el plazo de presentación de la información de cada unidad orgánica. Vencido dicho plazo y en caso de incumplimiento, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización adoptará las medidas del caso a efecto de cumplir con el cronograma correspondiente.

## 7.6 Formulación del Presupuesto para el Año Fiscal 2026

Los pasos a seguir en la formulación del presupuesto para el Año Fiscal 2026, se regirán por los mismos lineamientos, establecidos para la formulación del presupuesto multianual.

La aprobación del Presupuesto Institucional para el año fiscal 2026 consta de 2 etapas:

- El proyecto de presupuesto se **sustentará el lunes 13 de octubre del 2025 a las 9:00 a.m.**, en la Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 1-A/ETE denominado Plazo para el Registro de la Programación Multianual Presupuestaria y Cronograma de Reuniones para la Sustentación Multianual de los Organismos Públicos y Empresas No Financieras (ETE) de los Gobiernos Regionales y Locales, de la "Directiva N° 002-2024-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral N° 0021-2024-EF-50.01.
- El Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2026 se aprueba hasta el 15 de diciembre de cada año fiscal anterior a su vigencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Decreto Legislativo N° 1440 (Inciso 5.2.1 -

Numeral 5.2 - Artículo 5 de la Directiva N° 010-2019-EF/50.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 034-2019-EF/50.01).

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, remite a la Gerencia General, el informe con la propuesta de Presupuesto Institucional de Apertura de EMILIMA S.A. (PIA), con los anexos debidamente firmados, a efecto que la Gerencia General lo presente al Directorio de EMILIMA S.A. para su aprobación.

- El Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2026 se remite a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de aprobado (Inciso 5.2.2 - Numeral 5.2 - Artículo 5 de la Directiva N° 010-2019-EF/50.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 034-2019-EF/50.01).

#### **VIII. DISPOSICIÓN FINAL**

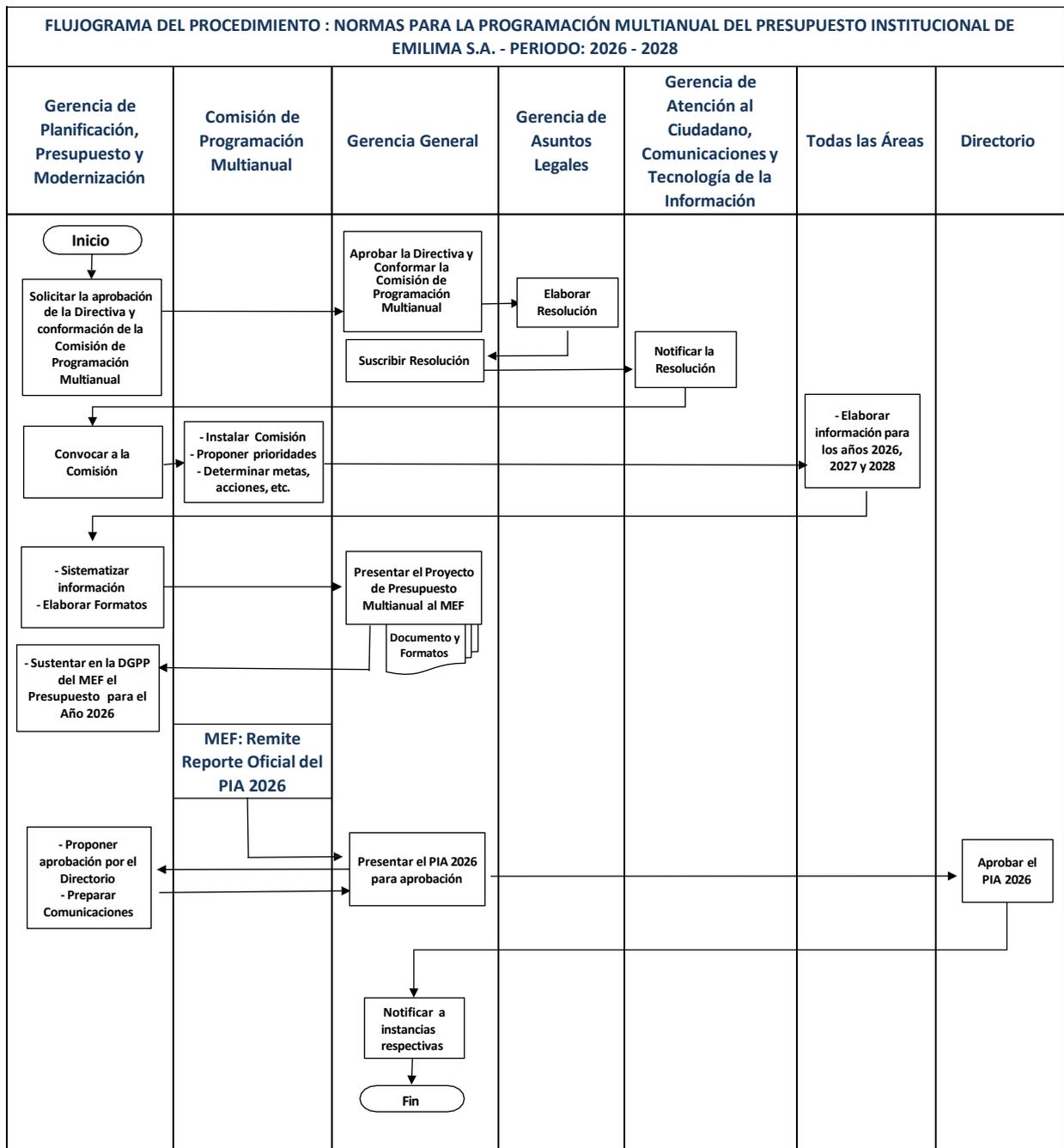
La presente Directiva tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación hasta la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. (EMILIMA S.A.), para el año fiscal 2026.

#### **IX. ANEXOS**

Anexo N° 01 - Flujograma

Anexo N° 2/ETE - Indicador de Desempeño, según Objetivos Estratégicos

**Anexo N° 01 – FLUJOGRAMA**



Anexo N° 2/ETE

**INDICADOR DE DESEMPEÑO SEGÚN OBJETIVO ESTRATÉGICO**

ENTIDAD :

OBJETIVO ESTRATEGICO:

CONCEPTOS	DEFINICIÓN										
<b>Indicador</b>	.....Nombre del Indicador.....										
<b>Fundamento</b>	Se debe detallar el propósito que se busca alcanzar con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia										
<b>Forma de Cálculo</b>	Se debe señalar claramente la forma de cálculo del Indicador y las variables que intervienen para su determinación.										
<b>Fuente de Información, medios de verificación</b>	Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del Indicador										
<b>Datos históricos</b>	Detallar los valores estimados										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Año 1 (t-2)</th> <th>Año 1 (t-1)</th> <th>Año 1</th> <th>Año 2</th> <th>Año 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Año 1 (t-2)	Año 1 (t-1)	Año 1	Año 2	Año 3					
	Año 1 (t-2)	Año 1 (t-1)	Año 1	Año 2	Año 3						
<b>Frecuencia de Reporte a la DGPP</b>											
<b>Área responsable del cumplimiento del indicador</b>											

Nota: Año t corresponde al año base de la programación multianual

-----  
Jefe de la Oficina de Planificación  
y Presupuesto o quien haga sus veces

-----  
Titular de la Entidad

\_\_\_\_\_  
Responsable del cumplimiento del  
Indicador

Teléfono : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Nota - Se presentará una Ficha por cada Indicador.