

Código: O3.3.0.LC1

## Lineamiento Corporativo: “Lineamiento para la programación multianual de bienes, servicios y obras de FONAFE, las Empresas bajo su ámbito y ESSALUD”

ROL	APROBACIÓN	
	CARGO	NOMBRE
ELABORADO POR:	Ejecutivo Corporativo de Gestión Logística	Martin Condorchua Arevalo
	Especialista Corporativa de Contrataciones	Alicia Barriga Camacho
	Ejecutivo Corporativo de Presupuesto	Alex Cahuana Quino
	Analista de Presupuesto	Jessica Huamán Bernaola
REVISADO POR:	Gerente Corporativo de Servicios Compartidos	Alejandro Reátegui Rodríguez
	Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión	Héctor Buzaglo de Bracamonte
HOMOLOGADO POR:	Ejecutiva Corporativa de Excelencia Operacional	Consuelo Vidal Vidal
REVISADO LEGALMENTE POR:	Ejecutivo Corporativo de Asuntos Normativos (e)	André Durán Gaudry
	Gerente Corporativo de Asuntos Legales	Mauricio Gustin De Olarte
APROBADO POR:	Directora Ejecutiva	Lorena Masias Quiroga

### INFORMACIÓN DE APROBACIÓN

Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva (RDE)  
N° 020-2023/DE-FONAFE

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de FONAFE. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 20/03/2023 12:20:40 p.m.. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.  
URL: <https://sied.fonafe.gob.pe/visorSIEDWeb/>  
CVD: 0069 8555 9294 4479

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>DESCRIPCIÓN/DESARROLLO .....</b>	<b>5</b>
6.1.	DISPOSICIONES GENERALES .....	5
6.1.1.	<i>Criterios para la Programación Multianual .....</i>	<i>5</i>
6.1.2.	<i>Registro de información corporativa de la PMBSO .....</i>	<i>5</i>
6.1.3.	<i>Articulación de los Sistemas Administrativos del Sector Público con la PMBSO.....</i>	<i>5</i>
6.2.	PARTICIPACIÓN DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS .....	6
6.2.1.	<i>Participación del Área involucrada en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Empresarial .....</i>	<i>6</i>
6.2.2.	<i>Información que la Oficina de Presupuesto y/o Planeamiento o la que hagan sus veces debe proveer para la PMBSO .....</i>	<i>6</i>
6.2.3.	<i>Participación del Área usuaria en la PMBSO .....</i>	<i>6</i>
6.3.	CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS .....	7
6.3.1.	<i>La PMBSO .....</i>	<i>7</i>
6.3.2.	<i>Planeamiento integrado .....</i>	<i>7</i>
6.3.3.	<i>Programación .....</i>	<i>8</i>
6.3.4.	<i>Fase de identificación y consolidación.....</i>	<i>8</i>
6.3.5.	<i>Insumos para el desarrollo de la fase de identificación y consolidación .....</i>	<i>8</i>
6.3.6.	<i>Actividades para la identificación de necesidades .....</i>	<i>9</i>
6.3.7.	<i>Actividades para la cuantificación y valorización de necesidades.....</i>	<i>9</i>
6.3.8.	<i>Producto obtenido en la fase de identificación y consolidación .....</i>	<i>10</i>
6.3.9.	<i>Fase de revisión y priorización .....</i>	<i>11</i>
6.3.10.	<i>Insumos y actividades para el desarrollo de la fase de revisión y priorización.....</i>	<i>11</i>
6.3.11.	<i>Producto obtenido en la fase de revisión y priorización .....</i>	<i>12</i>
6.3.12.	<i>Fase de aprobación y comunicación.....</i>	<i>12</i>
6.3.13.	<i>Actividades para el desarrollo de la fase de aprobación y comunicación .....</i>	<i>12</i>
6.3.14.	<i>Producto obtenido en la fase de aprobación y comunicación .....</i>	<i>13</i>
6.4.	CUADRO DE NECESIDADES MULTIANUAL.....	13
6.4.1.	<i>Cuadro de Necesidades Multianual (CDNM) .....</i>	<i>13</i>
6.4.2.	<i>Ejecución del Cuadro de Necesidades Multianual .....</i>	<i>13</i>
6.4.3.	<i>Modificaciones al Cuadro de Necesidades Multianual.....</i>	<i>14</i>
6.4.4.	<i>Evaluación del Cuadro de Necesidades Multianual .....</i>	<i>14</i>
6.5.	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.....	14
<b>7.</b>	<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>15</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo señalado por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, en la Primera Disposición Complementaria Final 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, las Empresas Públicas No Financieras y Otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos del Sector Público No Financiero, y las Entidades del Sector Público Financiero, referidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1439, deben tener en cuenta la publicación en su sede digital, 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, correspondiente al periodo 2023–2025.

Asimismo, la referida disposición establece que, en el caso se efectúen modificaciones a los criterios y las pautas específicas establecidas para la programación multianual de sus necesidades de bienes, servicios y obras, se debe publicar dicha modificación en su sede digital; y que, a partir del periodo 2023–2025, se debe publicar en su sede digital, el resultado de la programación multianual de sus necesidades de bienes, servicios y obras.

Por tal motivo, FONAFE, en atención a lo antes mencionado, considera necesario emitir un lineamiento corporativo que establezca los criterios y/o pautas estandarizadas para la programación de sus necesidades de bienes, servicios y obras, así como de aquéllas de las Empresas bajo su ámbito y de ESSALUD.

## 2. OBJETIVO

El presente lineamiento tiene por objeto establecer disposiciones para que FONAFE, las Empresas bajo su ámbito y ESSALUD programen sus necesidades de bienes, servicios y obras, por un periodo de cuatro (4) años, el cual va desde el año 2023 hasta el 2026, con la finalidad de lograr un adecuado planeamiento y trazabilidad de la adquisición de bienes, servicios y obras que requieren para el cumplimiento de sus metas y objetivos empresariales.

## 3. ALCANCE

El presente lineamiento es de aplicación a FONAFE, a las Empresas bajo su ámbito y a ESSALUD.

## 4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional del Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, su Reglamento y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado, su Reglamento y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- **Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, Directiva para la programación multianual de Bienes, Servicios y Obras.**
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, aprobada por Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE y sus modificatorias.
- Lineamiento Corporativo: Gestión operativa y presupuestal aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 107-2019/DE-FONAFE.

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **APM:** Asignación Presupuestaria Multianual.
- **Área involucrada en la gestión de la CAE:** Es el órgano o unidad orgánica responsable de la programación y gestión del abastecimiento de la Empresa o ESSALUD.
- **Área usuaria:** Es el órgano o unidad orgánica de la Empresa o ESSALUD, responsable de identificar sus necesidades de bienes, servicios y obras para la elaboración del CDNM, o aquel órgano que, dada su especialidad y funciones, canaliza las necesidades de otros órganos o unidades orgánicas dentro de la Empresa y ESSALUD; asimismo, se encarga de formular los requerimientos de los bienes, servicios y obras previstas en el CDNM.
- **CAE:** Cadena de Abastecimiento Empresarial.
- **CDNM:** Cuadro de Necesidades Multianual.
- **Corporación:** Corporación FONAFE. En este término se incluye a FONAFE, a las Empresas bajo su ámbito y a ESSALUD.
- **Empresa(s):** Empresas del Estado que se encuentran bajo el ámbito de FONAFE, incluyendo a aquellas cuyo capital pertenece, de manera directa o indirecta, íntegra o mayoritariamente al Estado, así como aquellas Empresas cuyos títulos representativos de capital social se encuentran bajo la administración de FONAFE con las excepciones previstas en la Ley N° 27170, así como aquellas con potestades públicas. Este término incluye a FONAFE.
- **Empresa(s) bajo el ámbito de FONAFE:** En este término se excluye a FONAFE.
- **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado
- **PAC:** Plan Anual de Contrataciones.
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
- **PI:** Presupuesto Inicial.
- **PMBSO:** Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

- **PMI:** Programa Multianual de Inversiones.
- **POI:** Plan Operativo Institucional.
- **PEC:** Plan Estratégico Corporativo

## 6. DESCRIPCIÓN/DESARROLLO

### 6.1. Disposiciones generales

#### 6.1.1. Criterios para la Programación Multianual

Las Empresas y ESSALUD aplican para el desarrollo del proceso de la PMBSO, los siguientes criterios:

- a) **Coherencia y similitud:** La información generada en atención a lo establecido por el presente lineamiento, y que se encuentre vinculada con la gestión de abastecimiento, debe guardar coherencia y similitud con la información registrada en el marco de la PMBSO.
- b) **Programación multianual:** La PMBSO debe efectuarse por un periodo de cuatro (04) años consecutivos, en función a las metas y objetivos estratégicos y operativos de la Empresa, de ESSALUD y de la Corporación.

#### 6.1.2. Registro de información corporativa de la PMBSO

La información de la PMBSO debe ser registrada por las Empresas y ESSALUD en la plataforma que implemente FONAFE para tal fin, teniendo en cuenta los formatos y procedimientos previstos.

Antes de la puesta en funcionamiento de la herramienta, las Empresas y ESSALUD deben remitir su información en la forma que les sea comunicada oportunamente.

#### 6.1.3. Articulación de los Sistemas Administrativos del Sector Público con la PMBSO

La PMBSO se interrelaciona y articula, de manera supletoria y/o referencial, con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se interrelaciona con el PMI, elaborado en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el cual contiene información necesaria para el desarrollo de la PMBSO.

## **6.2. Participación de las áreas involucradas en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras**

### **6.2.1. Participación del Área involucrada en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Empresarial**

El Área involucrada en la gestión de la CAE (área de logística o equivalente) de la Empresa y ESSALUD realiza lo siguiente:

- a) Programa, dirige, ejecuta y supervisa las actividades de la PMBSO.
- b) Coordina con las Áreas usuarias las actividades de la PMBSO.
- c) Coordina con las Áreas usuarias las actividades que deben ser incluidas en el CDNМ.
- d) Consolida las necesidades de las Áreas usuarias en el CDNМ.
- e) Efectúa el registro de las actividades en los formatos o plataforma habilitadas para tal fin.
- f) Conserva y custodia los documentos e información, digitales o físicos, que se generen en las actividades de la PMBSO.
- g) Realiza el seguimiento y evaluación de las necesidades programadas en el CDNМ.
- h) Otras acciones necesarias para el cumplimiento de las actividades de la PMBSO.

### **6.2.2. Información que la Oficina de Presupuesto y/o Planeamiento o la que hagan sus veces debe proveer para la PMBSO**

El Órgano de Presupuesto y/o el Órgano de Planeamiento, o el que haga sus veces, remite al Área involucrada en la gestión de la CAE, según le corresponda, lo siguiente:

- a) La estructura definida en la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE.
- b) Las actividades operativas alineadas al PEI.
- c) La distribución de los recursos asignados para el CDNМ con cargo a la APM durante la Programación Multianual Presupuestaria.
- d) La distribución de los recursos asignados en el PI que financian los gastos programados en el CDNМ.

### **6.2.3. Participación del Área usuaria en la PMBSO**

El Área usuaria realiza lo siguiente:

- a) Identifica y cuantifica las necesidades de bienes, servicios y obras que requieren para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos.
- b) Participa en la valorización de las necesidades durante el proceso de la PMBSO para la elaboración del CDNМ, en caso corresponda. Las fuentes para determinar la valorización de las necesidades se encuentran detalladas en el numeral 6.3.7.4.

- c) Registra la información planificada y programada en el CDNМ, de acuerdo a lo alcances señalados en el Lineamiento Corporativo: Gestión operativa y presupuestal (E1.2.2.LC1).
- d) Adopta las acciones correspondientes para la ejecución del CDNМ.
- e) Otras acciones necesarias para el cumplimiento de las actividades de la PMBSO.

### **6.3. Consideraciones Generales para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras**

#### **6.3.1. La PMBSO**

- 6.3.1.1. La PMBSO es el proceso a través del cual se identifican, cuantifican y valorizan las necesidades de las áreas usuarias, por un periodo de cuatro (04) años, a fin de lograr la previsión y trazabilidad de los mismos.
- 6.3.1.2. A través de la PMBSO se valorizan los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los objetivos empresariales.
- 6.3.1.3. La PMBSO se actualiza anualmente, siendo vinculantes las necesidades previstas para el primer año y referenciales las previstas para los tres años siguientes.
- 6.3.1.4. La PMBSO tiene el siguiente diseño:

Componentes:

- a) El planeamiento integrado
- b) La programación.

Fases:

- a) La fase de identificación y consolidación
- b) La fase de revisión y priorización
- c) La fase de aprobación y comunicación.

Producto: El CDNМ.

#### **6.3.2. Planeamiento integrado**

- 6.3.2.1. Es uno de los componentes de la PMBSO, que comprende el desarrollo de diversas actividades que permiten la determinación de las necesidades que requieren las Empresas y ESSALUD, y está sujeto a una continua revisión y actualización.

- 6.3.2.2. El planeamiento integrado incluye los planes para la determinación de las necesidades para el desarrollo operativo de las Empresas y ESSALUD, como el plan de mantenimiento, el plan de inversiones, entre otros.

### **6.3.3. Programación**

- 6.3.3.1. La programación comprende las actividades de cuantificación y valorización de los bienes, servicios y obras determinados como necesarios en el marco del planeamiento integrado.
- 6.3.3.2. Las actividades de cuantificación y valorización de bienes, servicios y obras se inician en la fase de identificación y consolidación, y pueden ser actualizadas durante las fases de revisión y priorización, y/o aprobación, en atención a la información que se genere durante el desarrollo del proceso de la PMBSO.

### **6.3.4. Fase de identificación y consolidación**

- 6.3.4.1. Es la primera fase del proceso de la PMBSO, a través de la cual las áreas usuarias realizan la selección y descripción de las necesidades de bienes, servicios y obras requeridas por la Empresa y ESSALUD; así como la cuantificación y valorización de las mismas.
- 6.3.4.2. En esta fase, se recaba información estratégica y operativa, a fin de definir de manera específica y detallada los bienes, servicios y obras que se requiere, evitando deficiencias o dimensionamientos que afecten la ejecución de la PMBSO.

### **6.3.5. Insumos para el desarrollo de la fase de identificación y consolidación**

Para el desarrollo de la fase de Identificación, las Empresas y ESSALUD, de corresponder, consideran la siguiente información:

- a) Actividades operativas consignadas en el POI Multianual.
- b) Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras.
- c) Listado de insumos necesarios para la formulación del presupuesto.
- d) Obligaciones financieras derivadas de los contratos vigentes de bienes, servicios y obras; así como, las previsiones presupuestales otorgadas para la contratación de bienes, servicios y obras por más de un ejercicio económico.
- e) Inversiones consideradas en el PMI.



- f) Documentos previstos para el planeamiento integrado, tales como el plan de mantenimiento, plan de inversiones, entre otros.
- g) Bienes y servicios identificados en el diagnóstico de necesidades de capacitación, de acuerdo a los lineamientos internos y necesidades de cada Empresa y ESSALUD.
- h) Registro Nacional de Proveedores.

### **6.3.6. Actividades para la identificación de necesidades**

6.3.6.1. El Área usuaria es la responsable de la identificación de necesidades. En algunos casos, dada la especialidad y función, ésta puede canalizar los requerimientos de bienes, servicios y obras identificadas por otros órganos o unidades orgánicas; como por ejemplo los de: i) infraestructura informática; ii) mantenimiento y/u operatividad de la entidad; iii) desarrollo de personal, entre otros.

6.3.6.2. La fase de identificación inicia durante el segundo semestre del año. Las áreas usuarias envían al área involucrada en la gestión de la CAE sus requerimientos de bienes, servicios y obras, cuya contratación se convoque en el año siguiente, adjuntando una descripción general y específica de lo que se va contratar (cantidad, periodo, alcance, así como aquella información relevante para la valorización de dichas necesidades) de acuerdo a los formatos aprobados para tal fin. Esta fase finaliza con la aprobación del Directorio de la Empresa bajo el ámbito de FONAFE y, en el caso de ESSALUD, de su Consejo Directivo, de la propuesta de presupuesto a presentarse a FONAFE. En el caso de FONAFE, finaliza con la aprobación del presupuesto que se presenta a su Directorio.

### **6.3.7. Actividades para la cuantificación y valorización de necesidades**

6.3.7.1. El Área usuaria determina la demanda y periodicidad adecuadas a las necesidades identificadas, a fin de iniciar las acciones correspondientes a la valorización.

6.3.7.2. La valorización de necesidades, realizada por el Área Usuaria, es la estimación de los costos de los bienes y servicios identificados en atención a las cantidades previstas, así como de la descripción general de las mismas.

6.3.7.3. El Área involucrada en la gestión de la CAE debe colaborar con las áreas usuarias en las actividades vinculadas con la valorización de las necesidades de bienes, servicios y obras identificados, de ser requerido.

6.3.7.4. Para la valoración estimada de las necesidades, las Empresas y ESSALUD toman en cuenta la naturaleza y características de los bienes, servicios y obras, aplicando, entre otras, las siguientes fuentes:

- a) Precio o valor histórico: Se refiere al precio contratado por la Empresa o ESSALUD, en el período actual o períodos anuales anteriores, para la adquisición de un bien o servicio de iguales o similares características técnicas. Cabe mencionar que el Precio o Valor Histórico a considerar es el valor de adquisición.
- b) Estructura de costos: Es la medición, en términos monetarios, del conjunto de recursos empleados en determinado bien o servicio. Dicha estructura puede ser propia o elaborada por un tercero, siempre que se cuente con el conocimiento técnico para su elaboración.
- c) Información y evaluación del mercado: Comprende la información proveniente de cotizaciones solicitadas a proveedores o indagación de mercado, sobre la base de la descripción general definida por el Área usuaria.
- d) En el caso de inversiones, se considera la estimación de los costos contenidos en el expediente técnico o documento equivalente, u otro documento según la fase del ciclo de inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Otras fuentes que pueda emplear el área usuaria, que le genere certeza para una correcta determinación de la valorización.

### **6.3.8. Producto obtenido en la fase de identificación y consolidación**

6.3.8.1. La información generada en la primera fase de la PMBSO es recopilada, procesada y registrada por el Área usuaria, la cual es remitida al Área involucrada en la gestión de la CAE.

6.3.8.2. A través del “CDNM – Fase de identificación y consolidación” se consolidan y se validan las valorizaciones a las necesidades de bienes, servicios y obras, independientemente de la fuente de financiamiento o el régimen legal que regule la adquisición, remitidas por todas las áreas usuarias, para que sean derivadas posteriormente a la Oficina de Presupuesto o a la que haga sus veces, para la siguiente fase del proceso.

6.3.8.3. La información registrada en el “CDNM – Fase de identificación y consolidación” es considerada como un insumo en el proceso de formulación presupuestal.

### **6.3.9. Fase de revisión y priorización**

6.3.9.1. Es la segunda fase del proceso de PMBSO, a través de la cual las Empresas y ESSALUD organizan y priorizan sus necesidades de bienes, servicios y obras, en atención a los presupuestos aprobados por el Directorio de FONAFE y comunicados a las Empresas bajo su ámbito y a ESSALUD.

6.3.9.2. La fase de Revisión y priorización se inicia una vez que las áreas usuarias y el Área involucrada en la gestión de la CAE han tomado conocimiento de la aprobación de los presupuestos por parte de FONAFE.

### **6.3.10. Insumos y actividades para el desarrollo de la fase de revisión y priorización**

Para el desarrollo de la fase de revisión y priorización, la Empresa considera los siguientes criterios:

- (i) Continuidad: Velar por la ejecución de los bienes, servicios y obras que no pueden ser interrumpidos, dado que permiten el funcionamiento y/o mantenimiento de las Empresas y ESSALUD.
- (ii) Estratégicos: Asegurar las necesidades esenciales de las Empresas y ESSALUD, las cuales provienen de procesos claves e imprescindibles, que estén orientadas a la atención de un bien y/o servicio público y alineadas a lo dispuesto en el POI y PEC.
- (iii) Ejecutabilidad: Contar con la capacidad operativa para la oportuna ejecución de los bienes, servicios y obras requeridos, teniendo en cuenta los procedimientos y plazos que se establezcan para su adquisición.
- (iv) Sostenibilidad económica y ambiental: Seleccionar bienes y servicios que permitan a la Empresa un desarrollo sostenible en el tiempo y una gestión eficiente para el uso óptimo de los recursos.

Para las inversiones se consideran los criterios para la Programación Multianual de Inversión, establecidos en el marco técnico normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

### **6.3.11. Producto obtenido en la fase de revisión y priorización**

- 6.3.11.1. La información generada en la segunda fase de la PMBSO es recopilada y registrada por el área usuaria a fin de obtener el “CDMN – Fase de clasificación y priorización”, el cual es remitido al Área involucrada en la gestión de la CAE.
- 6.3.11.2. A través del “CDNM – Fase de revisión y priorización” se ajustan y/o actualizan las necesidades de bienes, servicios y obras de las Empresas y ESSALUD.
- 6.3.11.3. La información registrada en el “CDNM – Fase de revisión y priorización” es propuesta para su correspondiente aprobación dentro del presupuesto desagregado a ser aprobado por la Empresa en base al presupuesto aprobado por FONAFE.

### **6.3.12. Fase de aprobación y comunicación**

- 6.3.12.1. Es la última fase del proceso de la PMBSO, y se da a través del PI desagregado aprobado. En el caso de FONAFE, por la Dirección Ejecutiva; en el caso de las Empresas bajo su ámbito, por sus Directorios; y en el caso de ESSALUD, por su Consejo Directivo.
- 6.3.12.2. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, comunica al área involucrada en la gestión de la CAE, el presupuesto aprobado para las acciones que correspondan.

### **6.3.13. Actividades para el desarrollo de la fase de aprobación y comunicación**

Para el desarrollo de la fase de aprobación y comunicación, las Empresas y ESSALUD deben considerar las siguientes actividades:

- a) Coordinar con las áreas usuarias, a fin de actualizar el CDNM, para el PI, así como para la programación de necesidades de los años 2, 3 y 4.
- b) Recabar información determinada por las Áreas usuarias, a fin de consolidar y obtener el producto final del proceso de la PMBSO de la Empresa y ESSALUD.

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, comunica al Área involucrada en la gestión de la CAE la aprobación del PI, para su ejecución.

#### 6.3.14. Producto obtenido en la fase de aprobación y comunicación

El Plan Operativo y Presupuesto es aprobado y/o ratificado por el Directorio de la Empresa bajo el ámbito de FONAFE y, en el caso de ESSALUD por su Consejo Directivo, como plazo máximo hasta el 31 de diciembre del año en curso. En el caso de FONAFE, el Plan Operativo y Presupuesto son aprobados por la Dirección Ejecutiva y por su Directorio, respectivamente.

Su publicación se realiza en el Portal de Transparencia de la Empresa y de ESSALUD, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación.

### 6.4. Cuadro de Necesidades Multianual

#### 6.4.1. Cuadro de Necesidades Multianual (CDNM)

- 6.4.1.1. El CDNM es el producto final de la PMBSO, el cual contiene la programación de necesidades priorizadas por la entidad por un periodo de cuatro (04) años, para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos.
- 6.4.1.2. El CDNM coadyuva a la oportuna gestión de adquisiciones y administración de bienes, así como a la mejor toma de decisiones de los actores vinculados con el desarrollo de la PMBSO.
- 6.4.1.3. **El CDNM debe ser publicado en el portal institucional de cada Empresa y ESSALUD.**

#### 6.4.2. Ejecución del Cuadro de Necesidades Multianual

- 6.4.2.1. Es el conjunto de actividades que permite asegurar la atención oportuna y permanente de las necesidades de bienes, servicios y obras, asociadas con la disponibilidad presupuestal.
- 6.4.2.2. El Área involucrada en la gestión de la CAE es responsable del seguimiento de la ejecución del CDNM, a fin de verificar sus avances e identificar alertas tempranas sobre riesgos que afecten el cumplimiento de la PMBSO, en lo que corresponda, lo cual debe ser comunicado periódicamente a su superior jerárquico inmediato, para que tome las medidas correspondientes, de ser el caso.
- 6.4.2.3. El Área usuaria es responsable de la adecuada formulación de los requerimientos previstos en el CDNM, debiendo asegurar la calidad técnica, oportunidad en la tramitación de dichos requerimientos y reducir la necesidad

de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación, a fin de asegurar la ejecución de los recursos programados.

#### **6.4.3. Modificaciones al Cuadro de Necesidades Multianual**

Luego de aprobado y publicado el CDNM, éste puede ser modificado para incorporar inversiones no previstas previa a la aprobación de una nueva versión del PAC o con las modificaciones presupuestales que se aprueben en el transcurso del ejercicio económico, debiendo publicarse la nueva versión dentro de los quince (15) días calendario posteriores a su aprobación.

#### **6.4.4. Evaluación del Cuadro de Necesidades Multianual**

- 6.4.4.1. Es el conjunto de actividades que permite identificar el impacto de la ejecución del CDNM respecto del cumplimiento de metas y objetivos estratégicos y operativos de las entidades, la cual debe efectuarla de manera anual el Área involucrada en la gestión de la CAE o a quien se designe.
- 6.4.4.2. El Área involucrada en la gestión de la CAE o quien se designe comunica al superior jerárquico inmediato el resultado de la evaluación al CDNM, para su conocimiento y traslada a la Gerencia General o a quien haga sus veces, para las acciones que correspondan.

### **6.5. Plan Anual de Contrataciones**

- 6.4.5.1. A partir del CDNM, la Empresa y ESSALUD elabora el PAC, que es un instrumento de gestión utilizado para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, en el marco de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente. De necesitarse realizar alguna modificación al PAC, se deben considerar los requisitos y formalidades señalados en las normas mencionadas o en la directiva que emita el ente responsable.
- 6.4.5.2. El PAC prevé las contrataciones de bienes, servicios y obras financiadas que deben ser convocados en el año en curso, con cargo a los respectivos presupuestos, con independencia de la fuente de financiamiento o el régimen legal que regule la adquisición.



Lineamiento Corporativo: “Lineamiento para la programación multianual de bienes, servicios y obras de FONAFE, las Empresas bajo su ámbito y ESSALUD”

Código: O3.3.0.LC1

## 7. DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** El presente lineamiento entra en vigencia a partir del día siguiente de su comunicación a las Empresas bajo el ámbito de FONAFE y a ESSALUD o de su publicación en el portal WEB de FONAFE, lo que ocurra primero y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

**Segunda.-** La publicación del CDNM, para el ejercicio 2023, se debe realizar dentro de los noventa (90) días calendario de aprobado el presupuesto desagregado por empresa y ESSALUD, mediante el formato que apruebe cada entidad. Para los ejercicios posteriores, la publicación debe realizarse dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la aprobación de su Presupuesto Desagregado.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de FONAFE. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 20/03/2023 12:20:40 p.m.. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.  
URL: <https://sied.fonafe.gob.pe/visorSIEDWeb/>  
CVD: 0069 8555 9294 4479