



 PERÚ		Ministerio del Ambiente		FICHA DE PROCESO			
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2							
CÓDIGO DEL PROCESO	S.06.01.01	NOMBRE DEL PROCESO	Formulación del Presupuesto			VERSIÓN	1
OBJETIVO DEL PROCESO	Determinar la distribución de los recursos asignados al MINAM por un período de tres años fiscales consecutivos, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales, alineados a los planes de gobierno, plan estratégico sectorial multianual, plan estratégico institucional y plan operativo institucional						
ARTICULACIÓN CON PROCESOS							
CÓDIGO DEL PROCESO DE NIVEL 0	S.06	NOMBRE DEL NIVEL 0	Gestión del presupuesto e inversión pública y cooperación				
CÓDIGO DEL PROCESO DE NIVEL 1	S.06.01	NOMBRE DEL NIVEL 1	Gestión del Presupuesto				
REPORTES O DOCUMENTOS UTILIZADOS - ENTRADAS							
<ul style="list-style-type: none"> ■ Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público ■ Directiva de Programación Multianual del año en curso ■ Directiva de la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República 							
PROVEEDOR	Nº	ACTIVIDADES	P.V.(1)	EJECUTOR DE LA ACTIVIDAD	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	SALIDAS / PRODUCTOS	USUARIOS
MEF-DGPP	1	Conformar la Comisión de Programación Multianual y convocar a reunión de instalación de la misma	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Acta de Instalación (Proyecto RM que conforma la Comisión)	OGPP, OGAJ, Miembros de la Comisión
MEF-DGPP	1.1	Elaborar el proyecto de RM que conforma la Comisión de Programación Multianual, así como del informe y memorando correspondientes	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de RM Proyecto de Informe Proyecto de Memorando	OPPMI
MEF-DGPP	1.1.1	Analizar la Directiva de Programación Multianual y el cuadro de plazos establecidos en la misma	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de RM Proyecto de Informe Proyecto de Memorando	OPPMI
OPPMI	1.2	Revisar y suscribir el informe y revisar el memorando que acompaña el Proyecto de RM para la conformación de la Comisión de Programación Multianual. Disponer su remisión a la OGPP y posteriormente a la OGAJ	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Informe Proyecto de Memorando Proyecto de RM	OGPP, OGAJ
OPPMI	1.2.1	Revisar y suscribir el memorando que acompaña el Proyecto de RM para la conformación de la Comisión de Programación Multianual, remitir a la OGAJ para trámite correspondiente	-	Director(a)OGPP	OGPP	Informe Memorando Proyecto de RM	OGAJ
OGAJ	1.3	Elaborar memorando convocando a la instalación de la Comisión con la RM que conforma la Comisión de Programación Multianual	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Memorado	OPPMI, OGPP
OPPMI	1.4	Revisar el memorando que convoca a la reunión de instalación de la Comisión de Programación Multianual y derivar a la OGPP	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Proyecto de Memorado	OGPP
OPPMI	1.4.1	Revisar y suscribir el memorando que convoca a la reunión de instalación de la Comisión de Programación Multianual y derivar a la OGPP. Gestionar su derivación a los miembros de la Comisión	-	Director(a)OGPP	OGPP	Memorando	Miembros de la Comisión
OPPMI	1.5	Elaborar el cronograma de actividades y responsabilidades de la Comisión de Programación Multianual	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Acta Instalación Cronograma de actividades	OPPMI, OGPP
OPPMI	1.5.1	Elaborar el acta de instalación, donde se incluye los acuerdos de la comisión y el cronograma de actividades	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Acta Instalación	OPPMI, OGPP
OPPMI	1.6	Revisar y suscribir el acta de la reunión de instalación de la Comisión de Programación y disponer su remisión a la OGPP para su validación y procedan a la suscripción de los otros miembros	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Acta Instalación	Miembros de la Comisión
OPPMI	1.6.1	Revisar y suscribir el acta de la reunión de instalación de la Comisión de Programación y derivar para la suscripción de los otros miembros	-	Director(a)OGPP	OGPP	Acta Instalación	OGPP, Miembros de la Comisión
MEF-DGPP	2	Distribuir la Asignación Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Pliego para su presentación al MEF.	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Presupuesto Formulado (Matriz de distribución, Reportes de Formulación, Resumen Ejecutivo)	Órganos del MINAM, UE del Pliego, Alta Dirección, MEF
MEF-DGPP	2.1	Elaborar una propuesta de distribución de la asignación presupuestaria multianual, a nivel de órganos, UEs, Fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Propuesta de matriz de distribución	OPPMI
OPPMI	2.1.1	Elaborar proyecto de memorando para los órganos y UE comunicando la asignación de techos presupuestales para el siguiente año fiscal	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Memorando con Matriz de Distribución	OPPMI
OPPMI	2.2	Revisar y aprobar la propuesta de distribución de la asignación presupuestaria multianual y el proyecto de memorando, a nivel de órganos, UEs, Fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto. Gestionar la aprobación del Director de la OGPP para su conformidad	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Propuesta de matriz de Distribución, Proyecto de Memorando	OPPMI, Director de la OGPP

 PERÚ		Ministerio del Ambiente		FICHA DE PROCESO			
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2							
CÓDIGO DEL PROCESO	S.06.01.01	NOMBRE DEL PROCESO	Formulación del Presupuesto			VERSIÓN	1
OBJETIVO DEL PROCESO	Determinar la distribución de los recursos asignados al MINAM por un período de tres años fiscales consecutivos, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales, alineados a los planes de gobierno, plan estratégico sectorial multianual, plan estratégico institucional y plan operativo institucional						
ARTICULACIÓN CON PROCESOS							
CÓDIGO DEL PROCESO DE NIVEL 0	S.06	NOMBRE DEL NIVEL 0	Gestión del presupuesto e inversión pública y cooperación				
CÓDIGO DEL PROCESO DE NIVEL 1	S.06.01	NOMBRE DEL NIVEL 1	Gestión del Presupuesto				
REPORTES O DOCUMENTOS UTILIZADOS - ENTRADAS							
■ Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público ■ Directiva de Programación Multianual del año en curso ■ Directiva de la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República							
PROVEEDOR	Nº	ACTIVIDADES	P.V.(1)	EJECUTOR DE LA ACTIVIDAD	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	SALIDAS / PRODUCTOS	USUARIOS
OPPMI	2.2.1	Revisar y suscribir el memorando para los órganos y UE comunicando la asignación de techos presupuestales para el siguiente año fiscal	-	Director(a)OGPP	OGPP	Memorando con Matriz de Distribución	Órganos del MINAM, UE del Pliego
OPPMI	2.3	Coordinar y realizar talleres de asistencia técnica a los órganos y UE para la formulación del presupuesto, de acuerdo al cronograma establecido	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Cronograma Lista de participantes Acta de Cierre	Órganos del MINAM, UE del Pliego
Órganos, Unidades Ejecutoras del MINAM	2.4	Evaluar y analizar la información remitida por los órganos y UEs y realizar su registro en el aplicativo Web de Formulación Presupuestal	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Matriz de formulación, Reporte de registro del aplicativo	OPPMI
OPPMI	2.4.1	Elaborar el Resumen Ejecutivo, informe técnico y proyecto de Oficio, sobre la formulación del presupuesto del pliego, adjuntando los reportes correspondientes, para su posterior remisión a la SG y MEF	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Oficio, resumen ejecutivo, Informe técnico y reportes de formulación	OPPMI, OGPP
OPPMI	2.5	Revisar y suscribir el Informe Técnico, Resumen Ejecutivo, reportes del Aplicativo de Formulación Presupuestal y proyecto de Oficio. Disponer su remisión a la OGPP, para su firma y posterior remisión a la Alta Dirección y MEF	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Proyecto de Oficio, resumen ejecutivo, Informe técnico y reportes de formulación	OGPP, Alta Dirección
OPPMI	2.5.1	Revisar y suscribir el Resumen Ejecutivo, reportes del Aplicativo de Formulación Presupuestal y proyecto de Oficio. Disponer su remisión a la Alta Dirección y posteriormente al MEF	-	Director(a)OGPP	OGPP	Proyecto de Oficio, resumen ejecutivo, Informe técnico y reportes de formulación	Alta Dirección, MEF
OPPMI	2.6	Presentar y sustentar ante la DGPP del MEF, la Formulación del Presupuesto y la Demanda Adicional	-	Director(a) OPPMI, Director(a)OGPP	OGPP / OPPMI	Reunión de sustentación	MEF
Órganos, Unidades Ejecutoras del MINAM	3	Determinar las demandas adicionales de los órganos del MINAM y unidades ejecutoras del Pliego para su solicitud al MEF	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Demandas Adicionales	Alta Dirección, MEF
Órganos y Unidades Ejecutoras del MINAM	3.1	Elaborar el proyecto de Memorando por el cual se solicita la remisión de las demandas adicionales a los órganos del MINAM y UEs del Pliego, gestionar su derivación para su aprobación y remisión	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Memorado	OPPMI
OPPMI	3.2	Revisar el proyecto de Memorando de las demandas adicionales a los órganos del MINAM y UEs del Pliego. Disponer su remisión a la OGPP, para gestionar su derivación	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Proyecto de Memorado	OGPP, Órganos del MINAM, U del Pliego
OPPMI	3.2.1	Revisar y suscribir el proyecto de Memorando por el cual se solicita la remisión de demandas adicionales a los órganos del MINAM y UEs del Pliego y autorizar su remisión	-	Director(a)OGPP	OGPP	Memorado	Órganos del MINAM, U del Pliego
Órganos, Unidades Ejecutoras del MINAM	3.3	Coordinar y realizar reuniones con Alta dirección para la priorización de las demandas adicionales de los órganos y UE del pliego	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Lista de demandas adicionales priorizadas	Alta Dirección
Órganos, Unidades Ejecutoras del MINAM	3.4	Elaborar proyecto de Oficio y Resumen Ejecutivo para la remisión de las demandas adicionales del Pliego al MEF, adjuntando las demandas adicionales priorizadas por la Alta Dirección registradas en el aplicativo web	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Oficio Resumen Ejecutivo Reportes del aplicativo de demanda adicional	OPPMI
OPPMI	3.5	Revisar el proyecto de oficio, resumen ejecutivo y reportes del aplicativo web. Disponer derivación a la OGPP para firma y posterior remisión al MEF	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Proyecto de Oficio, resumen ejecutivo, reportes	OGPP, MEF
OPPMI	3.5.1	Revisar y suscribir el proyecto de oficio, resumen ejecutivo y reportes del aplicativo web. Disponer derivación al MEF	-	Director(a)OGPP	OGPP	Oficio, resumen ejecutivo, reportes	MEF
Órganos, Unidades Ejecutoras del MINAM, Adscritos al Sector Ambiental	4	Determinar las propuestas normativas del Pliego MINAM para su inclusión en el Proyecto de Ley de Presupuesto	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Propuestas Normativas del Pliego MINAM	Alta Dirección, MEF

 PERÚ		Ministerio del Ambiente		FICHA DE PROCESO			
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2							
CÓDIGO DEL PROCESO	S.06.01.01	NOMBRE DEL PROCESO	Formulación del Presupuesto			VERSIÓN	1
OBJETIVO DEL PROCESO	Determinar la distribución de los recursos asignados al MINAM por un período de tres años fiscales consecutivos, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales, alineados a los planes de gobierno, plan estratégico sectorial multiannual, plan estratégico institucional y plan operativo institucional						
ARTICULACIÓN CON PROCESOS							
CÓDIGO DEL PROCESO DE NIVEL 0	S.06	NOMBRE DEL NIVEL 0	Gestión del presupuesto e inversión pública y cooperación				
CÓDIGO DEL PROCESO DE NIVEL 1	S.06.01	NOMBRE DEL NIVEL 1	Gestión del Presupuesto				
REPORTES O DOCUMENTOS UTILIZADOS - ENTRADAS							
<ul style="list-style-type: none"> ■ Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público ■ Directiva de Programación Multiannual del año en curso ■ Directiva de la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República 							
PROVEEDOR	Nº	ACTIVIDADES	P.V.(1)	EJECUTOR DE LA ACTIVIDAD	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	SALIDAS / PRODUCTOS	USUARIOS
Órganos, Unidades Ejecutoras del MINAM, Adscritos al Sector Ambiental	4.1	Elaborar proyecto de oficio y memorando solicitando propuestas normativas a los órganos del MINAM, UEs del Pliego y adscritos del Sector Ambiental	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Memorado Proyecto de Oficio	OPPMI
OPPMI	4.2	Revisar el proyecto de Oficio y memorando por el cual se solicita propuestas normativas a los órganos del MINAM, UEs del Pliego y adscritos al Sector Ambiental. Disponer su remisión a la OGPP aprobación, y gestionar su derivación para su aprobación y remisión	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Proyecto de Memorados Proyecto de Oficios	OGPP, Órganos del MINAM, UE del Pliego, Adscritos al Sector
OPPMI	4.2.1	Revisar y suscribir el proyecto de Oficio y memorando por el cual se solicita propuestas normativas a los órganos del MINAM, UEs del Pliego y adscritos al Sector Ambiental	-	Director(a)OGPP	OGPP	Memorados y Oficios	Órganos del MINAM, UE del Pliego, Adscritos al Sector
Órganos del MINAM, UE del Pliego, Adscritos del Sector	4.3	Coordinar la realización de reuniones con la Alta Dirección para priorizar las propuestas normativas de los órganos, UE del MINAM y Pliegos adscritos al Sector Ambiental	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Lista priorizada de normas	Alta Dirección
OPPMI	4.4	Elaborar el proyecto de oficio de las propuestas normativas de los órganos, UE del MINAM y Pliegos adscritos al Sector Ambiental, para su inclusión en el proyecto de ley de presupuesto	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Oficio Fichas Técnicas	OPPMI
OPPMI	4.5	Revisar el proyecto de oficio de las propuestas normativas de los órganos, UE del MINAM y Pliegos adscritos al Sector Ambiental, para su inclusión en el proyecto de ley de presupuesto. Disponer su derivación a la OGPP para aprobación y gestionar su posterior remisión al MEF	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Proyecto de Oficio Fichas Técnicas	OGPP,MEF
OPPMI	4.5.1	Revisar y suscribir el proyecto de oficio de las propuestas normativas de los órganos, UE del MINAM y Pliegos adscritos al Sector Ambiental, para su inclusión en el proyecto de ley de presupuesto, gestionar su remisión al MEF	-	Director(a)OGPP	OGPP	Oficio Fichas Técnicas	MEF
Unidades Ejecutoras del MINAM, Adscritos al Sector Ambiental	5	Consolidar la información de Presupuesto del Sector	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Presupuesto del Sector Consolidado	Comisión de presupuesto del Congreso de la República.
Unidades Ejecutoras del MINAM, Adscritos al Sector Ambiental	5.1	Analizar la "Directiva para presentación de información proyecto de presupuesto del sector público" y Elaborar proyecto de memorando y oficios a las UEs del Pliego y adscritos al Sector Ambiental, solicitando información de acuerdo a la Directiva remitida por el Congreso	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Memorando Proyecto de Oficio	OPPMI
OPPMI	5.2	Revisar el proyecto de memorando y oficios para las UEs del Pliego y adscritos al Sector Ambiental, solicitando información de acuerdo a la Directiva remitida por el Congreso. Disponer su derivación a la OGPP para aprobación, y gestionar su derivación para su aprobación y remisión	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Proyecto de Memorando Proyecto de Oficio	OGPP
OPPMI	5.2.1	Revisar y suscribir el proyecto de memorando y oficios para las UEs del Pliego y adscritos al Sector Ambiental, solicitando información de acuerdo a la Directiva remitida por el Congreso	-	Director(a)OGPP	OGPP	Memorando, Oficio	UE del Pliego, Adscritos al Sector
Unidades Ejecutoras del MINAM, Adscritos al Sector Ambiental	5.3	Consolidar a nivel del sector la información establecida en la directiva de la comisión de presupuesto del CR y elaborar la presentación del Ministro ante dicha comisión, así como el proyecto de memorando y oficio	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Fichas y Presentación	OPPMI
OPPMI	5.4	Revisar la información establecida en la directiva de la comisión de presupuesto del CR y la presentación del Ministro ante dicha comisión así como el memorando y oficio. Disponer su remisión a la OGPP para aprobación, y gestionar su derivación para su aprobación por la Alta Dirección y su posterior remisión a la CPCR	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Formatos Presentación (PPT) Proyecto de Memorando Proyecto de Oficio	OGPP
OPPMI	5.4.1	Revisar y suscribir la información establecida en la directiva de la comisión de presupuesto del CR y la presentación del Ministro ante dicha comisión así como el memorando y oficio. Gestionar su derivación a la Alta Dirección para su aprobación y remisión a la CPCR	-	Director(a)OGPP	OGPP	Formatos Presentación (PPT) Memorando y Proyecto de Oficio	Alta Dirección, Congreso
MEF-DGPP Ley de Presupuesto	6	Gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura del MINAM	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	PIA del MINAM (Proyecto de RM, Reporte de Presupuesto Analítico)	MEF, Contraloría, Congreso
MEF-DGPP	6.1	Analizar el presupuesto asignado para el próximo periodo fiscal y Elaborar proyecto de RM que aprueba el PIA, así como memorando e informe para su remisión a la OGAJ y Alta Dirección	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Informe Proyecto de Memorando Proyecto de RM	OPPMI

  Ministerio del Ambiente		FICHA DE PROCESO					
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2							
CÓDIGO DEL PROCESO	S.06.01.01	NOMBRE DEL PROCESO	Formulación del Presupuesto			VERSIÓN	1
OBJETIVO DEL PROCESO	Determinar la distribución de los recursos asignados al MINAM por un período de tres años fiscales consecutivos, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales, alineados a los planes de gobierno, plan estratégico sectorial multianual, plan estratégico institucional y plan operativo institucional						
ARTICULACIÓN CON PROCESOS							
CÓDIGO DEL PROCESO DE NIVEL 0	S.06	NOMBRE DEL NIVEL 0	Gestión del presupuesto e inversión pública y cooperación				
CÓDIGO DEL PROCESO DE NIVEL 1	S.06.01	NOMBRE DEL NIVEL 1	Gestión del Presupuesto				
REPORTES O DOCUMENTOS UTILIZADOS - ENTRADAS							
<ul style="list-style-type: none"> ■ Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público ■ Directiva de Programación Multianual del año en curso ■ Directiva de la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República 							
PROVEEDOR	Nº	ACTIVIDADES	P.V.(1)	EJECUTOR DE LA ACTIVIDAD	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	SALIDAS / PRODUCTOS	USUARIOS
OPPMI	6.2	Evaluar y suscribir el Informe, revisar el memorando y proyecto de RM que aprueba el PIA. Gestionar su aprobación y remisión a la OGPP, OGAJ y Alta Dirección	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Informe Proyecto de Memorando Proyecto de RM	OGPP, OGAJ, Alta Dirección
OPPMI	6.2.1	Suscribir el memorando y visar el proyecto de RM que aprueba el PIA. Gestionar su aprobación y remisión a OGAJ y Alta Dirección	-	Director(a)OGPP	OGPP	Informe Memorando Proyecto de RM	OGAJ, Alta Dirección
OPPMI, OGAJ, SG	6.3	Elaborar Oficios para su remisión al MEF, Contraloría y Congreso, con la RM que aprueba el PIA del MINAM	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Oficio Resolución del PIA	OPPMI
OPPMI	6.4	Revisar los Oficios que remiten el PIA del MINAM al MEF, Contraloría y Congreso. Disponer su derivación a la OGPP	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Proyecto de Oficio Reportes de Presupuesto Analítico	OGPP, MEF, Contraloría, Congreso
OPPMI	6.4.1	Revisar y suscribir los Oficios que remiten el PIA del MINAM al MEF, Contraloría y Congreso	-	Director(a)OGPP	OGPP	Oficio Reportes de Presupuesto Analítico	MEF, Contraloría, Congreso
OPPMI	6.5	Elaborar Proyecto de memorando que remite el presupuesto analítico a la UEs del Pliego	-	Especialista en presupuesto	OGPP / OPPMI	Proyecto de Memorando Reportes de Presupuesto Analítico	OPPMI
OPPMI	6.6	Revisar los memorandos que remite el presupuesto analítico a las UEs del Pliego. Disponer su derivación a la OGPP	-	Director(a) OPPMI	OGPP / OPPMI	Proyecto de Memorando Reportes de Presupuesto Analítico	OGPP, UE del Pliego
OPPMI	6.6.1	Revisar y suscribir los memorandos que remite el presupuesto analítico a la UEs del Pliego	-	Director(a)OGPP	OGPP	Memorando Reportes de Presupuesto Analítico	UE del Pliego
FIN							
INDICADORES							
<ul style="list-style-type: none"> ■ Cantidad total de informes aprobados y suscritos/ Cantidad total de informes Modificados 							
NIVEL DE SOPORTE TECNOLÓGICO							
<ul style="list-style-type: none"> ■ Aplicativo de formulación presupuestal ■ Aplicativo de demanda adicional ■ Microsoft Office 							
PROCESO VINCULADO CON OTRO PROCESO DE NIVEL 2 = P.V.							
-							



PERÚ

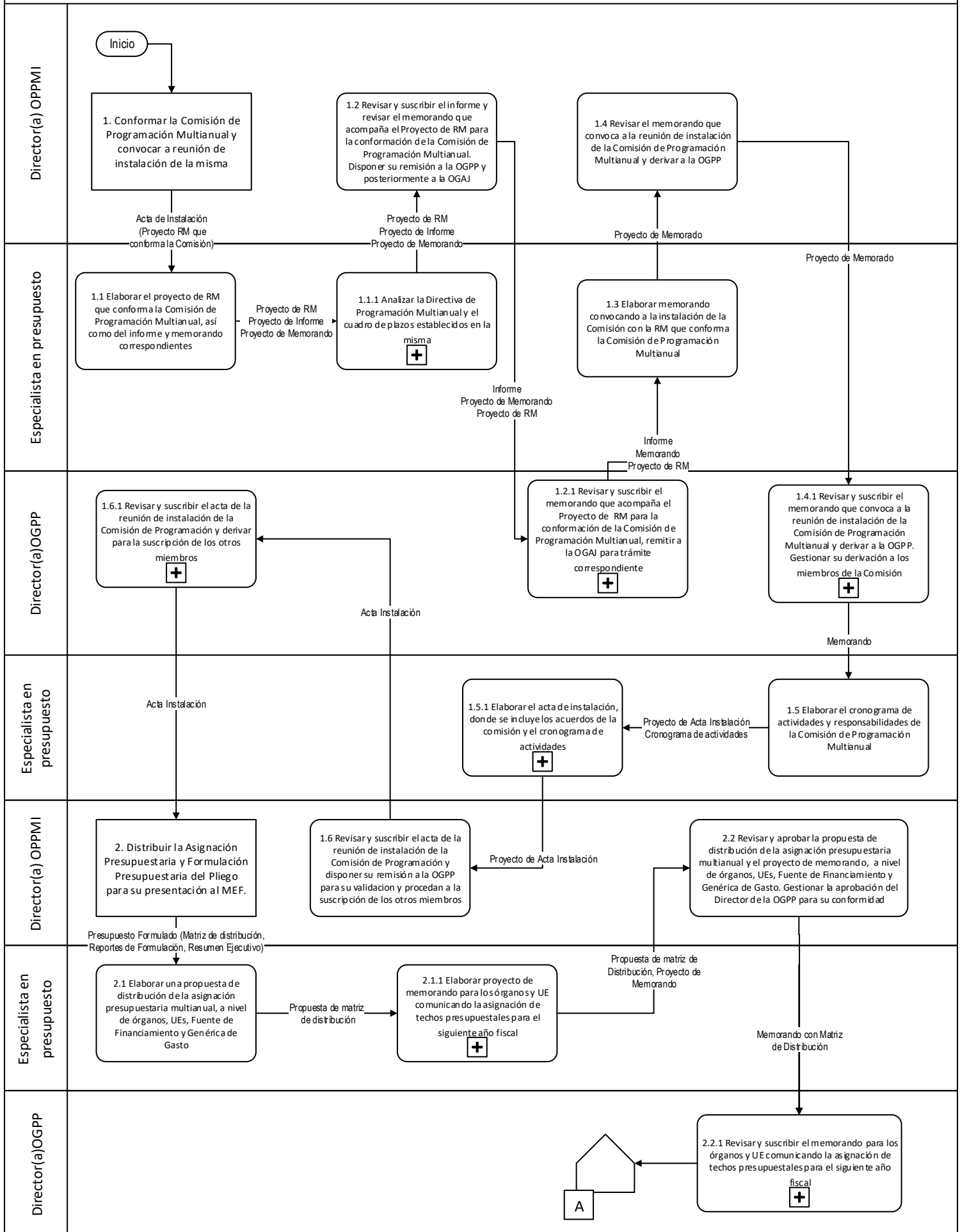
Ministerio del Ambiente

MINISTERIO DEL AMBIENTE

CÓDIGO S.06.01.01

ÓRGANO: Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación del Presupuesto





PERÚ

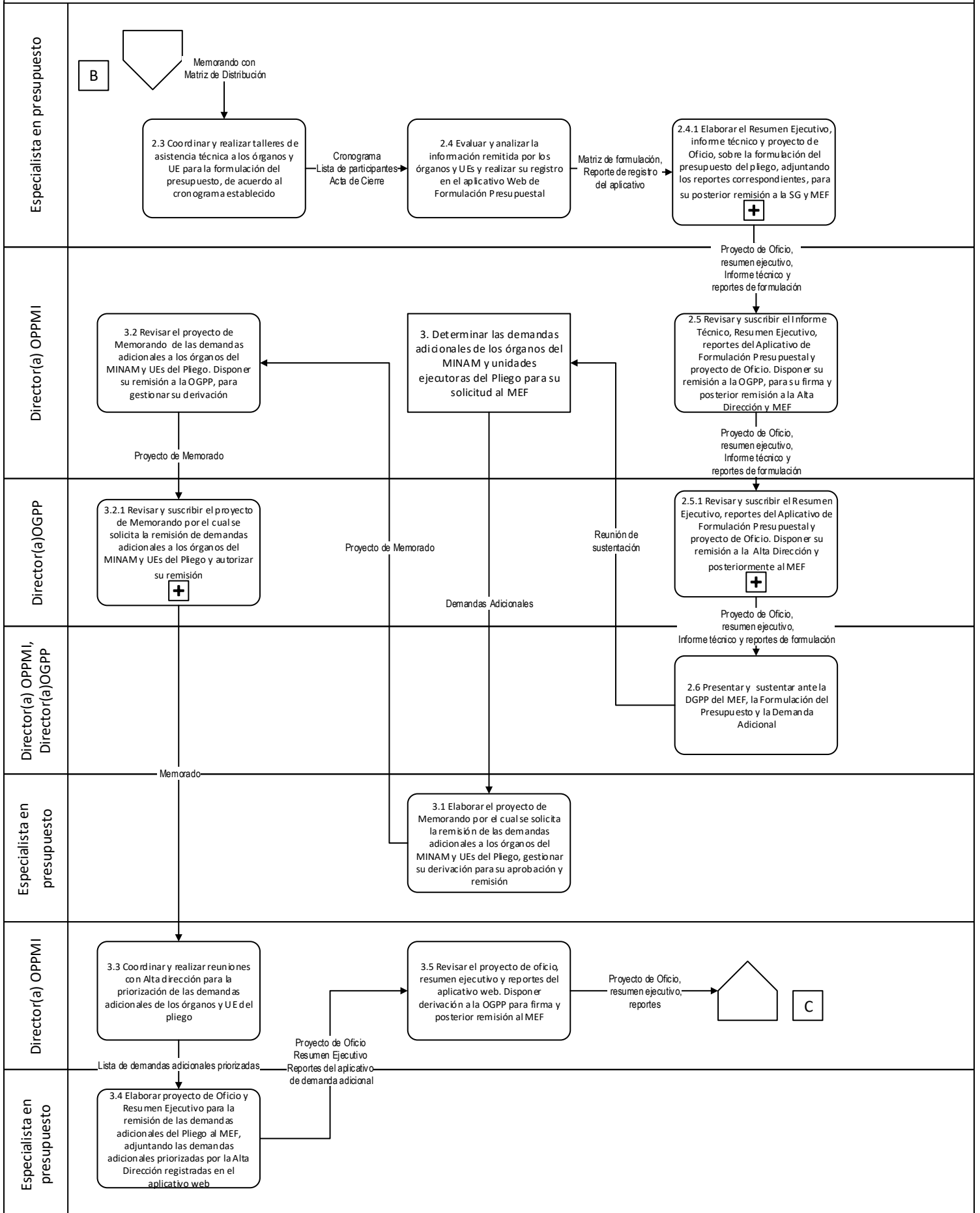
Ministerio del Ambiente

MINISTERIO DEL AMBIENTE

CÓDIGO S.06.01.01

ÓRGANO: Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones

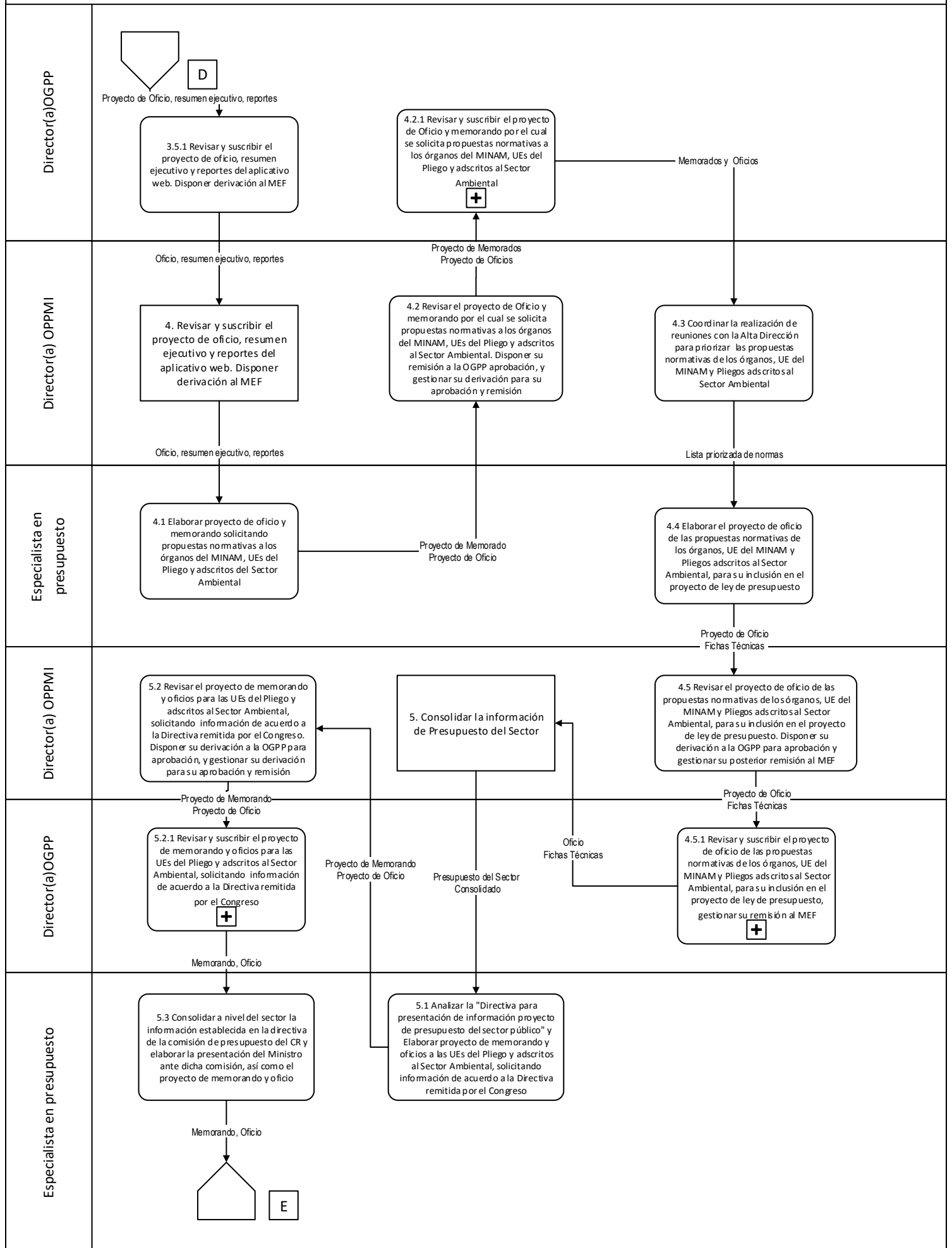
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación del Presupuesto





ÓRGANO: Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación del Presupuesto





ÓRGANO: Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación del Presupuesto

