

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA QUE REGULA LA GESTIÓN
MULTIANUAL DEL GASTO DE LA SUNAT**

Marzo del 2 016

CONTENIDO

I.	FINALIDAD	1
II.	ALCANCE.....	1
III.	DEFINICIONES.....	1
3.1.	Área Usuaria (AU)	1
3.2.	Área Usuaria Canalizadora (AUC)	1
3.3.	Estándar.....	1
3.4.	Función de Producción.....	1
3.5.	Norma Administrativa	1
3.6.	Órgano de Soporte Administrativo (OSA).....	1
3.7.	Gestión Multianual del Gasto	2
3.8.	Normalización.....	2
3.9.	Norma Técnica	2
3.10.	Plan Multianual	2
3.11.	Plan Multianual de Atención de Necesidades (PMAN)	2
3.12.	Política.....	2
3.13.	Programación Multianual	2
3.14.	Requerimiento.....	2
3.15.	Servicio que Brinda el AUC.....	2
IV.	BASE LEGAL.....	3
V.	CONTENIDO DE LA POLÍTICA	3
5.1.	La <i>Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT (GM)</i>	3
5.2.	Instrumentos de la <i>Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT</i>	3
5.3.	Roles	3
5.3.1.	Del <i>Área Usuaria (AU)</i>	3
5.3.2.	Del <i>Área Usuaria Canalizadora (AUC)</i>	4
5.4.	Descripción de los Instrumentos	4
5.4.1.	Identificación de la Necesidad	4
5.4.2.	Normalización.....	4
5.4.3.	Herramientas Informáticas	5
5.4.3.1.	Herramienta Informática para la Programación Multianual	5

5.4.3.2. Herramienta Informática para el Canal Único de Atención	5
5.5. Fases.....	5
5.5.1. <i>Fase de Planificación</i>	5
5.5.2. Fase de Ejecución	6
5.5.3. <i>Fase de Seguimiento y Control</i>	6
VI. DISPOSICIONES GENERALES	7
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
VIII. DISPOSICIONES FINALES.....	7

POLÍTICA QUE REGULA LA GESTIÓN MULTIANUAL DEL GASTO DE LA SUNAT

I. FINALIDAD

La adecuada planificación, programación y atención de las necesidades de las *Áreas Usuarias* son actividades que ayudan a la eficiencia institucional; para ello la *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT (GM)* se concibe como una orientación estratégica para la planificación, con un horizonte de mediano plazo, que busca identificar y atender las necesidades de las *Áreas Usuarias*; promoviendo servicios normalizados y el uso de bienes y servicios estandarizados.

II. ALCANCE

El presente documento debe ser observado por todos los *Órganos y Unidades Orgánicas* de la *SUNAT*, que intervienen en los procesos de planificación, ejecución y seguimiento y control de la *Gestión Multianual del Gasto*.

III. DEFINICIONES

3.1. Área Usuaria (AU)

Órgano o Unidad Orgánica que declara la atención de la necesidad de bienes, servicios y obras para el cumplimiento de sus funciones, considerando las metas y prioridades institucionales; le corresponderá asumir el rol de **AUC** en aquellos casos en el que el ítem seleccionado no cuente con un canalizador.

3.2. Área Usuaria Canalizadora (AUC)

Órgano o Unidad Orgánica que por su especialidad, funciones y/o competencias de orden normativo, técnico, funcional, administrativo y/o experiencia en el objeto materia de contratación, evalúa, supervisa y valida la declaración de la atención de la necesidad del *AU*, con alcance nacional.

3.3. Estándar

Es el documento elaborado por el *AUC* o el establecido por la normativa vigente, en el que se establecen las características técnicas de un ítem del *Catálogo de Bienes, Servicios y Obras*, que permita coadyuvar a la atención de manera uniforme, oportuna y eficiente de una necesidad.

3.4. Función de Producción

Es la función que interrelaciona la *Necesidad* del *AU* con el *Servicio* que brinda la *AUC* y los *Ítems del Catálogo de Bienes, Servicios y Obras* que intervienen en dichos Servicios.

3.5. Norma Administrativa

Es el documento que regula los procesos internos de un *Órgano o Unidad Orgánica* de conformidad a las funciones previstas en el *Reglamento de Organización y Funciones (ROF)*.

3.6. Órgano de Soporte Administrativo (OSA)

Unidad Orgánica encargada de las acciones del abastecimiento, manejo del fondo de pagos en efectivo, custodia de documentos valorados, bienes patrimoniales, administración de

almacenes, servicios generales, gestión de riesgo de desastres y de seguridad, archivo, gestión de recursos humanos y soporte informático.

Gerencia, Oficina o Sección de Soporte Administrativo encargada de las acciones de abastecimiento para atender los requerimientos de bienes y servicios de las *AU* que se encuentran comprendidas en el ámbito de su competencia, conforme a lo previsto en la *Normativa Administrativa*.

3.7. Gestión Multianual del Gasto

Es la gestión del gasto en bienes, servicios y obras que impactan en la ejecución presupuestal de las partidas *Genéricas de Gasto* de la *SUNAT*, para un horizonte mínimo de tres (03) años fiscales.

3.8. Normalización

Es la actividad mediante la cual se establecen disposiciones o normas destinadas a uniformizar criterios para el desarrollo de los *Servicios* que brindan las *AUC*, y también para la atención de las necesidades de las *Áreas Usuarías*.

3.9. Norma Técnica

Documento elaborado por la *AUC* competente en la materia, que establece los criterios y parámetros – también de naturaleza técnica - para la prestación uniforme del *Servicio que brinda la AUC* orientada a la atención de las necesidades de las *AU*.

3.10. Plan Multianual

Documento que contiene la programación de la atención de necesidades de bienes, servicios y obras para un horizonte mínimo de tres (03) años fiscales.

3.11. Plan Multianual de Atención de Necesidades (PMAN)

Es el instrumento de gestión que contiene la relación de necesidades de las *Áreas Usuarías* de la *SUNAT* y la demanda de bienes y servicios para su atención; su determinación involucra la observación de las políticas, normas técnicas, estándares, normas administrativas, y las estrategias funcionales a desarrollar en el marco del *Plan Estratégico Institucional (PEI)* y del *Plan Operativo Institucional (POI)* de la *SUNAT*.

3.12. Política

Documento de naturaleza estratégica, que establece los lineamientos y decisiones que se aplican y orienta la gestión administrativa de los recursos logísticos, humanos y financieros en la *SUNAT*, y que en el marco de la *Gestión Multianual del Gasto* busca establecer servicios normalizados, así como, el uso de bienes y servicios estandarizados a cargo de las *AUC*.

3.13. Programación Multianual

Proceso relacionado con la planificación, ejecución, seguimiento y control del *Plan Multianual de Atención de Necesidades (PMAN)* en un periodo mínimo de tres (03) años fiscales.

3.14. Requerimiento

Es un documento administrativo para la gestión de la atención de las necesidades, compuesto por el *Formato de Atención de Requerimiento* y el documento que contiene las características del bien, servicio y obras.

3.15. Servicio que Brinda el AUC

Son los servicios que un *Órgano* o *Unidad Orgánica* en su calidad de *AUC*, brinda para la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que las *AU* declaran. *Dichos servicios están relacionados directamente con las funciones asignadas al Órgano o Unidad Orgánica en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).*

IV. BASE LEGAL

- a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto*, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- b) Ley N° 30225, *Ley de Contrataciones de Estado y modificatorias*.
- c) Reglamento de la *Ley de Contrataciones del Estado*, aprobado por DS N° 350-2015-EF y modificatorias.
- d) Ley N° 27444, *Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias*.
- e) *Reglamento de Organización y Funciones* de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias.

V. CONTENIDO DE LA POLÍTICA

5.1. La *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT (GM)*

Es el modelo de gestión que tiene como objetivo la atención oportuna de las necesidades de las Áreas Usuarias de la SUNAT.

La gestión del gasto involucra la evaluación y la atención de necesidades declaradas por la *AU* mediante los diversos canales de atención entre los cuales se tiene a: la contratación vía procedimiento de selección, contratación directa, contrataciones cuyo importe no supere la cantidad de *UIT* previsto en la Normativa de contrataciones del Estado, Ejecución de contratos, Uso de existencias, y Prestaciones vía servicios internos.

5.2. Instrumentos de la *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT*

La *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT* se desarrolla mediante la implementación de los siguientes instrumentos:

- a) Identificación, evaluación y atención oportuna de la necesidad.
- b) Normalización de los *Servicios* que se brindan, a cargo de las *Áreas Usuarias Canalizadoras (AUC)* y comprende la *Norma Técnica* para el Servicio que brinda, el *Estándar* de los ítems del *Catálogo de Bienes, Servicios y Obras*; y las *Normas Administrativas*.
- c) Herramienta informática para la sistematización y administración de la información de la *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT*, que realizarán los *Órganos* o *Unidades Orgánicas* de la SUNAT involucradas en la *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT*.

5.3. Roles

5.3.1. Del *Área Usuaria (AU)*

Declara – según *Normativa* - la atención de bienes, servicios y obras, que requiere, en un horizonte de atención, mínimo de tres (03) años fiscales – excepto casos en los que se sustente ante la *AUC* un plazo diferente. La declaración es proporcionada a la *AUC* correspondiente. Los *OSA* consolidan la información de las *Áreas Usuarias* del ámbito de su competencia, y la remiten al *AUC* que corresponde.

5.3.2. Del Área Usuaria Canalizadora (AUC)

- a) Definirá la *Necesidad*, el *Servicio* que brinda el *AUC* y los *Ítems del Catálogo de Bienes, Servicios y Obras (Función de Producción)*.
- b) Verificación técnica de la declaración de la atención de bienes, servicios y obras realizada por el *Área Usuaria*, en el marco de su competencia funcional, identificará la *Necesidad* y programará la atención – según *Normativa* - de las mismas en un horizonte mínimo de tres (03) años fiscales o en plazo diferente debidamente sustentado.
- c) Elaborará o propondrá según corresponda las *Normas Técnicas* de los *Servicios* que brinda y el *Estándar* de características técnicas para los *Ítems del Catálogo de Bienes, Servicios y Obras* involucrados en la prestación del *Servicio* que brinda el *AUC*.
- d) Propondrá / emitirá / actualizará - según corresponda - las *Normas Administrativas*, necesarias para el mejor desempeño, en el marco de la *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT*.
- e) Monitoreará y Controlará - en el ámbito nacional - la formulación del *Plan Multianual de Atención de Necesidades (PMAN)*; mediante la evaluación de la demanda de atención de bienes, servicios y obras que declaró - según normativa - el *Área Usuaria (AU)*.
- f) Monitoreará la ejecución, el seguimiento y control del *PMAN*, respecto de los *Ítems del Catálogo de Bienes, Servicios y Obras*, a su cargo; en el ámbito nacional.
- g) El *AUC* monitoreará la atención de la necesidad y la ejecución presupuestal de las específicas de gasto a su cargo, por lo que le corresponderá el seguimiento concurrente a las *AU / OSA* del ámbito nacional; así como adoptar – oportunamente - las acciones correctivas, cuando se detecten desviaciones en el presupuesto y en los planes aprobados.

5.4. Descripción de los Instrumentos

La implantación de la *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT* utilizará los siguientes instrumentos:

5.4.1. Identificación de la Necesidad

Para la identificación de la necesidad deberá utilizarse la metodología aprobada por la *Intendencia Nacional de Administración*; que comprende (i) la identificación de las causas y efectos de carencia de bienes y/o servicios, (ii) el análisis técnico de la carencia; (iii) la determinación de alternativas y propuesta que atenderá la necesidad, y (iv) la propuesta de las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos para la atención de la carencia declarada por el *Área Usuaria*.

5.4.2. Normalización

La *Normalización* comprende los siguientes instrumentos técnicos; que contribuirán a la homologación, uniformización de los *Servicios* que brindan las *AUC* y mejores niveles de satisfacción de la atención de las necesidades de las *Áreas Usuarías*:

- a) *Norma Técnica del Servicio del AUC*; cada *AUC* – de corresponder - deberá desarrollar, publicar y difundir la *Norma Técnica* para los *Servicios* que brinda. Dicha norma será aprobada por el órgano o unidad orgánica que de acuerdo con el ROF corresponda.
- b) *Estándar* de los *Ítems del Catálogo de Bienes y Servicios y Obras*: cada *AUC* deberá desarrollar, evaluar, publicar y difundir el estándar de los *Ítems de Catálogo de Bienes, Servicios y Obras*, priorizados según el impacto en el gasto y en el presupuesto; previa opinión favorable del nivel jerárquico inmediato superior al que pertenece el *AUC*.

- c) *Norma Administrativa*; documentos de naturaleza administrativa, formulado por el *Órgano o Unidad Orgánica* que tiene dicha función normativa y comprende a todas aquellas disposiciones que regulan los procesos internos para la prestación del *Servicio* a las *Áreas Usuarías*.

5.4.3. Herramientas Informáticas

Las herramientas informáticas actualmente disponibles deberán adecuarse - de corresponder - a la *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT*; y deberán ser complementadas con el Aplicativo para la Programación Multianual y el de Ventanilla Única.

Las herramientas informáticas deberán estar en la capacidad de:

- a) Almacenar y relacionar las necesidades, los Servicios brindados por el *AUC* y los Ítems del *Catálogo de Bienes, Servicios y Obras* asociados con cada *AUC*.
- b) Registrar la programación multianual de las demandas de atención para cada uno de los ítems de *Catálogo de Bienes, Servicios y Obras*, considerando un horizonte de tiempo mínimo de tres (03) años fiscales.
- c) Registra la información de las acciones de los procesos que se involucran: Declaración de necesidad, Ejecución contractual, Formulación de requerimiento, Procedimiento de selección, Suscripción del contrato, verificación de existencia, Ejecución contractual y Entrega al usuario.
- d) Brindar el soporte informático para ejecutar las actividades y la explotación de los datos en todas las fases de la *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT: Planificación, Ejecución y Seguimiento y Control*.

5.4.3.1. Herramienta Informática para la Programación Multianual

Es la herramienta informática, que permite a los *Órganos o Unidades Orgánicas* involucrados en la *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT* el registro de requerimientos; así mismo, el seguimiento del estado de la atención de los mismos.

Las funcionalidades- entre otras -deben permitir realizar la:

- a) Planeación de la demanda de atención de ítems del *Catálogo de Bienes, Servicios y Obras*.
- b) Registro de declaraciones de *Necesidades*.
- c) Análisis del (de los) requerimiento(s) logístico(s) institucional(es).
- d) Programación del / de los requerimiento(s) logístico(s) institucional(es).
- e) Atención de la *Necesidad*.
- f) Seguimiento y control de la *Atención de las Necesidades*.

5.4.3.2. Herramienta Informática para el Canal Único de Atención

Es la herramienta informática que permite - a los *Órganos o Unidades Orgánicas* involucradas en la *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT* - el registro de requerimientos (no) programados y el seguimiento del estado de la atención de los mismos; el acceso a la misma es para todos los *Órganos o Unidades Orgánicas* de la SUNAT.

5.5. Fases

La *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT*, deberá aplicar las siguientes fases:

5.5.1. Fase de Planificación

Compuesta por (i) Identificación y evaluación de la *Necesidad* y elaboración del *PMAN* (ii) *Programación Multianual*, y (iii) *Programación Presupuesta*; a cargo de *AUC, OSA* y *División de Programación y Gestión*.

Las necesidades declaradas por el AU, en coordinación con las AUC, serán evaluadas por la *División de Programación y Gestión*, con el fin de determinar el *canal de atención correspondiente*, según corresponda a:

- a) Atenciones vía procedimiento de selección; o atención mediante Compras por Catálogo; o Atenciones mediante otros regímenes no sujetos a la *Ley de Contrataciones del Estado*;
- b) Atenciones mediante Contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a lo establecido en la Normativa de Contrataciones del Estado (expresado en Unidades Impositivas Tributarias);
- c) Atenciones con recursos disponibles;
- d) Atenciones con recursos potenciales; o
- e) Atenciones con capacidad propia.

Las *Unidades Orgánicas* encargadas de los canales de atención de los requerimientos de atención declarados por el AU, en coordinación con las AUC, deberán formular y colaborar con la actualización – según corresponda - lo siguiente:

- a) El *Plan Anual de Contrataciones*, mediante procedimiento de selección (*División de Programación y Gestión*, los OSA);
- b) El *Plan de Contrataciones menores o iguales a (8) UIT* (*División de Programación y Gestión*, los OSA);
- c) El Plan de Atención con Stocks de Almacén. (*División de Almacén de Bienes de Uso Consumo y Mobiliario*, los OSA);
- d) El Plan de Atención con Contratos Vigentes. (*División de Ejecución Contractual*); y
- e) El Plan de Atención con Servicios Internos (*Órgano o Unidades Orgánicas* a cargo de los servicios internos en el marco de su rol como AUC).

5.5.2. Fase de Ejecución

Compuesta por (i) Formulación del *Requerimiento*, (ii) Ejecución del *Plan Multianual*, y (iii) Ejecución del *Presupuesto*; a cargo de AUC, OSA, *División de Programación y Gestión*, y *División de Contrataciones* y Órgano Encargado de las contrataciones - OEC.

Los *Órganos o Unidades Orgánicas* encargadas de la ejecución de la atención de las necesidades declaradas por el AU – con alcance nacional - deberán ejecutar y colaborar con la actualización de lo siguiente:

- a) El *Plan Anual de Contrataciones*, mediante procedimiento de selección (*División de Contrataciones*, los OSA)
- b) El *Plan de Contrataciones menores o iguales a (8) UIT* (*División de Contrataciones*, los OSA).
- c) El *Plan de Atención con Stocks de Almacén*. (*División de Almacén de Bienes de Uso Consumo y Mobiliario*, los OSA).
- d) El *Plan de Atención con Contratos Vigentes*. (*División de Ejecución Contractual*, los OSA).
- e) El *Plan de Atención con Servicios Internos* (*Órganos o Unidades Orgánicas* a cargo de los servicios internos, los OSA).

Las AUC monitorearán la ejecución de los planes anteriormente señalados dentro del ámbito de su competencia.

5.5.3. Fase de Seguimiento y Control

Compuesta por (i) Seguimiento de la formulación del *Requerimiento*, (ii) Seguimiento de la ejecución del *Plan Multianual*, y (iii) Seguimiento de la *Ejecución del Presupuesto*; a cargo de AUC, OSA, *División de Contabilidad Presupuestal*, *División de Contrataciones*, *División de*

Ejecución Contractual y la División de Formulación y Evaluación Presupuestal de corresponder.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Los *Órganos* y las *Unidades Orgánicas* de la SUNAT que se encuentren en el alcance de la *Política de la Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT* deberán actualizar las normas, procedimientos, instrumentos y herramientas que resulten involucradas.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- a) El *Área Usuaria (AU)* tiene la responsabilidad de oportunamente declarar la atención por bienes / servicios / obras para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, según la Normativa.
- b) La *División de Programación y Gestión (DPG)* tiene la responsabilidad de (i) consolidar los *Cuadros de Necesidades (CN)* de las *Áreas Usuarias Canalizadoras (AUC)*; y (ii) establecer el canal de atención para los requerimientos presentados, y (iii) mantener actualizado el mismo.
- c) La *División de Contrataciones (DC)* es la responsable de elaborar y proponer la normativa interna y el monitoreo - en el ámbito nacional - para el cumplimiento de los procesos de la operación de la contratación.
- d) La *División de Ejecución Contractual (DEC)* es la responsable de elaborar y proponer la normativa interna y el monitoreo – en el ámbito nacional – para el cumplimiento de los procesos de la operación de la ejecución contractual.
- e) La *Intendencia Nacional de Administración (INA)* y la *Intendencia Nacional de Finanzas y Patrimonio (INFP)*, apoyadas por las *Gerencias* que la integran son los responsables funcionales y de la dirección de la ejecución de los procesos operativos asociados a las funciones que tienen asignadas; y deben establecer la normativa interna para la ejecución de la *Atención de las necesidades y requerimientos*, según su competencia funcional.
- f) Cada *AUC* deberá elaborar la función de producción, sobre la base del *Catálogo de Necesidades, Catálogo de Servicios que brinda la AUC*, y la relación directa con los ítems del *Catálogo de Bienes, Servicios y Obras* que se encuentran asignados a cada *AUC*.
- g) Las *AUC* de la *SNAAF*, deberán publicar y difundir - según planificación - las *Normas Técnicas* de los Servicios que brindan y el *Estándar* de los Ítems del *Catálogo de Bienes y Servicios* que tienen asignados en calidad de *AUC*.
- h) La presente resolución rige a partir del ejercicio 2017 para todos los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, excepto tratándose de la programación de necesidades correspondiente al ejercicio 2017 cuando el Área Usuaria Canalizadora sea un órgano o unidad orgánica de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, en cuyo caso, esta resolución será de aplicación a partir de la fecha de su emisión.
- i) Las *AUC* deberán proyectar, emitir o actualizar, según corresponda, así como difundir la normas administrativas; la implantación de las herramientas informáticas; y ejecutar la capacitación de los involucrados en el marco de la *Gestión Multianual del Gasto de la SUNAT*, según la competencia funcional (*ROF*).

VIII. DISPOSICIONES FINALES

La *Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas* resolverá cualquier aspecto no previsto en la presente Política.