



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL **N° 0220 - 2017-GM/MPMN**

Moquegua, **09 OCT 2017.**

VISTOS:

El Informe N° 768-2017/GAJ/MPMN, Proveído N° 4419-2017-GPP/GM/MPMN, Informe N° 949-2017-SPH/GPP/GM/MPMN, Informe N° 732-2017-SPPPR/GPP/GM/MPMN, Carta N° 087-2017-JMMB-MOQ; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, indica: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". Asimismo, el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo I, señala: "(...) Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines"; el Artículo II, establece: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20, concordante con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo, también el artículo 74 de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" le permite desconcentrar competencias en los órganos jerárquicamente dependientes de dicha Alcaldía.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 1283-2015-A/MPMN, de fecha 23 de noviembre de 2015, se resuelve la sobre la desconcentración y delegación con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones, facultades administrativas y resolutorias de la Alcaldía en la Gerencia Municipal, siendo el numeral 26) del Artículo Primero, el que señala: "Aprobar las Directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad".

Que, el literal f) del artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señala respecto a las principales acciones sobre el proceso de modernización de la gestión del Estado que: "La institucionalización de la evaluación de la gestión por resultados, a través del uso de modernos recursos tecnológicos, la planificación estratégica y concertada, la rendición pública y periódica de cuentas y la transparencia a fin de garantizar canales que permitan el control de las acciones del Estado".

Que, el artículo 85°, del Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone que el proceso presupuestario debe orientarse al logro de resultados a favor de la población, con una perspectiva multianual, y por ello, la Programación Multianual es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades que se otorgan a los objetivos y metas que la entidad prevé realizar para el logro de resultados esperados a favor de la población; así como la estimación de los recursos necesarios para el logro de ellos, con el fin de asegurar un escenario previsible de financiamiento, por un período de tres años.

Que, el numeral 4.1) del Artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, indica que: "Programación Multianual: Comprende la elaboración del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos, y la definición de los objetivos a alcanzarse respecto a dichas brechas, mediante el establecimiento de metas de producto específicas, así como los indicadores de resultado en un horizonte mínimo de 3 años, en el marco de los planes sectoriales nacionales. Comprende además, los planes de desarrollo concertado regionales y locales y constituye el marco de referencia orientador de la formulación presupuestaria anual de las inversiones. Incluye a los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas. Esta fase se realiza a través de un proceso de coordinación y articulación interinstitucional e intergubernamental que toma en cuenta los recursos de inversión proyectados en el Marco Macroeconómico Multianual, estando dicho proceso a cargo de los Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. Los sectores lideran, en los tres niveles de gobierno, sus objetivos, metas e indicadores. Cada Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, determinará las brechas, así como sus criterios de priorización, en el marco de la política sectorial".

Que, de conformidad con lo dispuesto en artículo IX del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, constituye una atribución del gobierno local la mejora y contribución del sistema de planificación, como se señala: "(...) El sistema de planificación tiene como principios la participación ciudadana a través de sus vecinos y organizaciones vecinales, transparencia, gestión moderna y rendición de cuentas, inclusión, eficiencia, eficacia, equidad, imparcialidad y neutralidad, subsidiariedad, consistencia con las políticas nacionales, especialización de las funciones, competitividad e integración(...)".

Que, mediante Informe N° 732-2017-SPPPR/GPP/GM/MPMN, de fecha 18 de Setiembre de 2017, la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, remite el proyecto de la Directiva denominada: "Normas y Procedimientos para la Elaboración de la Programación Multianual en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto", para la revisión final por parte de la Sub





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

Gerencia de Presupuesto y Hacienda ello conforme lo indicado en la Carta N° 087-2017-JMMB-MOQ de fecha 15 de Setiembre del 2017, del Área de Racionalización;

Que, con Informe N° 949-2017-SPH/GPP/GM/MPMN, de fecha 29 de setiembre del 2017, la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, remite el Proyecto de Directiva denominada: "Normas y Procedimientos para la Elaboración de la Programación Multianual en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto", previamente revisado por la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto y racionalización y Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda para su revisión y aprobación mediante acto resolutorio, el mismo que es trasladado a mediante Proveedor N° 4419-2017-GPP/GM/MPMN, de fecha 29 de setiembre de 2017, a la gerencia de Asesoría Jurídica para la atención correspondiente;

Que, con Informe Legal N° 768-2017/GAJ/MPMN, de fecha 04 de Octubre de 2017, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina que es procedente aprobar, la Directiva denominada: "Normas y Procedimientos para la Elaboración de la Programación Multianual en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto";

Que, la Directiva es un dispositivo legal, de carácter interno, que emiten las dependencias administrativas, a través de sus autoridades superiores, con la intención de normar y orientar a las personas en un determinado asunto; cuya función de este documento es que permite a las autoridades dictar normas, disposiciones y órdenes de carácter general. Les facilita difundir y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos, etc. Sirve, también, para prescribir y canalizar el comportamiento o procedimiento que las personas y dependencias subordinadas deben seguir en determinadas situaciones.

Que, la Directiva denominada: "Normas y Procedimientos para la Elaboración de la Programación Multianual en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto", tiene como objetivo: Establecer las disposiciones técnicas para que la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto programe y formule presupuestos con una perspectiva multianual, orientada al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en función a las prioridades del gobierno y sujetas a la disponibilidad de recursos para el periodo de la Programación Multianual y como finalidad facilitar a las Unidades Orgánicas la aplicación de los lineamientos, procedimientos, plazos y responsabilidades que deben tener en cuenta durante los procesos de programación y formulación de sus presupuestos con una perspectiva multianual, enmarcados en los objetivos institucionales;

Por lo que estando a las facultades y atribuciones otorgadas por el Artículo 20° de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y la Constitución Política del Estado; la Resolución de Alcaldía N° 1283-2015-A/MPMN de fecha 23 de noviembre del 2015, y contando con las visaciones de las áreas correspondientes,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva denominada: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO". La misma que consta de VIII apartados, en 22 folios y forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, realice las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente, así como la difusión de la presente a la totalidad de unidades orgánicas.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística la Publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a cada una de las Gerencias Orgánicas anexando un ejemplar de la referida Directiva, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA
CPCO CARLOS ALBERTO PONCE ZAMBRANO
GERENTE MUNICIPAL



Municipalidad
Provincial
Mariscal Nieto
MOQUEGUA

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN
MULTIANUAL EN LA MUNICIPALIDAD PRDVINCIAL DE MARISCAL NIETD"**

Código: 001-2017-SGPH/GPP/GM/MPMN

Aprobada por.

Resolución de Gerencia Municipal
N° 220-2017-GM/MPMN

Elaborado por

SUBGERENCIA DE PRESUPUESTD Y HACIENDA

Áreas involucradas

Fecha de Aprobación

Folios

18

Anexos

4

Total
págs.

22

Sustituye

NINGUNA

Aprobado
por:

Resolución de Gerencia Municipal

I. OBJETIVOS:

Establecer las disposiciones técnicas para que la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto programe y formule sus presupuestos con una perspectiva multianual, orientada al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en función de las prioridades de gobierno y sujetas a la disponibilidad de recursos para el periodo de la Programación Multianual.

II. FINALIDAD:

Facilitar a las Unidades Orgánicas la aplicación de los lineamientos, procedimientos, plazos y responsabilidades que deben de tener en cuenta durante los procesos de programación y formulación de sus presupuestos con una perspectiva multianual, enmarcados en los objetivos de la institución.

III. BASE LEGAL: Constituye base legal de la presente directiva, los siguientes:

- Constitución política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y su Texto Único Ordenado aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización del Estado.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), su reglamento y modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Legislativo N° 1276 que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero y modificatoria Ley 30592.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM que aprueba la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, aprueba el texto único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución Directoral N° 024-2016-EF/50.01.
- Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01, aprueba la Directiva N°001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual" y su modificatoria.
- Directiva N° 005-2017-OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 002-2016-EF/50.01, Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados.
- Ordenanza Municipal N° 017-2007-MUNIMOQ, que aprueba el Organigrama Estructural y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto
- Resolución de Alcaldía N° 379-2009-A/MPMN, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Mariscal Nieto.



IV. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para todas de las Unidades Orgánicas inmersas en el proceso de Programación Multianual.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

1. La programación multianual es un instrumento de gestión pública, que basada en las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual contiene las prioridades de gasto que las entidades del Estado proponen ejecutar en el marco de las políticas públicas. El objetivo de la programación multianual es prever un escenario previsible de financiamiento de las intervenciones por un periodo de tres años, tomando en cuenta el comportamiento de la economía, y los objetivos de política económica y social.
2. **DEFINICIONES:** Para efectos de la Programación Multianual, tenemos:
 - a) **PROGRAMACIÓN MULTIANUAL.-** La programación multianual es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades que se otorgan a los objetivos y metas que la entidad prevé realizar para el logro de resultados esperados a favor de la población; así como la estimación de los recursos necesarios para el logro de ellos sujeto a la Asignación Presupuestaria Multianual, la estructura programática y estructura funcional, y el registro sistemático sobre la base de los clasificadores presupuestarios en el aplicativo informático desarrollado para este fin, para un periodo de tres (3) años fiscales consecutivos que se actualiza anualmente (año t, año t+1 y año t+2). La programación multianual se desarrolla sobre la base del informe con la



actualización de las principales variables macroeconómicas y fiscales del Marco Macroeconómico Multianual (MMM), al que se refiere el numeral 11.2 del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1276, acorde con las reglas fiscales, las prioridades de gobierno, los Planes Estratégicos, los Planes de Desarrollo y los Planes Institucionales.

b) **PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN.-** Comprende las siguientes etapas:

- **Programación.-** Proceso en el cual las entidades públicas, a través de sus áreas técnicas operativas, determinan y/o distribuyen, según corresponda, sus ingresos y gastos, en base a la Asignación Presupuestaria Multianual, y/o en función a sus objetivos institucionales y metas a lograr, tomando en consideración las tendencias de la economía, las estacionalidades y los efectos coyunturales que puedan estimarse, así como los derivados de los cambios previstos por la normatividad que los regulan.
- **Formulación.-** Proceso en el cual las entidades públicas registran la información de la programación utilizando la clasificación de ingresos, gastos, fuentes de financiamiento y geográfico, así como las metas presupuestarias, la estructura programática y la estructura funcional.

c) **ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MULTIANUAL:** es el límite máximo de los créditos presupuestarios, que corresponderán a cada entidad para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año t) y los 2 años siguientes (años t+1 y t+2), siempre y cuando se mantengan las condiciones vigentes en el momento en el que se aprueben las Asignaciones en lo relativo a política macroeconómica y fiscal, prioridades de gobierno, y coyuntura económica.

La Asignación Presupuestaria Multianual no implica un compromiso definitivo sobre los créditos presupuestarios que correspondan a cada entidad para el presupuesto de los años respectivos. La asignación será revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tenidos en cuenta para su estimación.

La información a ser suministrada por las entidades durante la Programación Multianual debe ser consistente con la Asignación Presupuestaria Multianual respectiva.

d) **PROGRAMAS PRESUPUESTALES (PP).-** Constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer Productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.

e) **ACCIONES CENTRALES (AC).-** Comprende las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los PP (a los que se encuentre articulada la entidad) y de otras actividades de la entidad que no conforman el PP. Esta categoría podrá incluir proyectos no vinculados a los resultados de un PP.

f) **ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP).-** Comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de un Producto a una población determinada. En el marco de la progresividad de la implementación de los PP, esta categoría también podrá incluir proyectos e intervenciones sobre la población que aún no haya sido identificada como parte de un PP.

g) **BIEN O SERVICIO PÚBLICO:** Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios



finales que son entregados a usuarios externos de la entidad o intermedios que son entregados a usuarios internos para continuar en el proceso operativo.

- h) **BRECHA:** Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad.
- i) **CADENA DE VALOR (O CADENA DE RESULTADOS):** Estructura de una intervención pública, la cual identifica sus resultados esperados con los productos (bienes o servicios), actividades e insumos (o recursos) para alcanzarlos. Busca expresar el incremento en valor producido en la sociedad como consecuencia de la gestión pública, en la medida que satisface las demandas ciudadanas.
- j) **CALIDAD:** Conjunto de atributos o características de un bien o servicio que califica su aptitud para satisfacer las necesidades de sus usuarios. Para evaluarla se utilizan como referencia estándares referidos a oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega del servicio, comodidad y cortesía en la atención, entre otros.
- k) **CENTRO DE COSTOS:** Denominación genérica para designar a las áreas usuarias o unidades orgánicas que producen bienes o servicios.
- l) **CUADRO DE NECESIDADES:** Documento de gestión que contiene los requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras identificados por un área usuaria. Incluye las especificaciones técnicas de bienes, los términos de referencia de los servicios en general y consultorías y la descripción general de los proyectos a ejecutarse, con la finalidad de que estos puedan ser valorizados y considerados para la realización de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- m) **DESASTRE:** Conjunto de daños y pérdidas, en la salud, fuentes de sustento, hábitat físico, infraestructura, actividad económica y medio ambiente, que ocurre a consecuencia del impacto de un peligro o amenaza cuya intensidad genera graves alteraciones en el funcionamiento de las unidades sociales y sobrepasa la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias. Puede ser de origen natural o inducido por la acción humana.
- n) **EJECUCIÓN FÍSICA:** Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados, actividades ejecutadas y avance física del proyecto.
- o) **EJECUCIÓN FINANCIERA:** Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Se denomina ejecución presupuestaria cuando se considera la atención de gastos de acuerdo a los créditos autorizados en los presupuestos.
- p) **EMERGENCIA:** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.
- q) **ESTRUCTURA FUNCIONAL:** Estructura del presupuesto institucional que permite identificar las líneas de acción que desarrolla la entidad para lograr sus objetivos institucionales, de acuerdo a las categorías de (i) función (agregación de acciones o servicios en una materia o temática), (ii) división funcional (conjunto de acciones orientadas a un objetivo) y (iii) grupo funcional (conjunto de acciones orientadas a un objetivo más específico). El clasificador funcional vigente consta de 25 funciones, 53 divisiones funcionales y 118 grupos funcionales.
- r) **ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA:** Estructura del presupuesto institucional de acuerdo a: (i) categoría presupuestal (programa presupuestal, acciones centrales, asignaciones presupuestarias que no resultan en productos), (ii) producto/proyecto y (iii) actividad / acción de inversión u obra. Los programas presupuestales tienen una estructura funcional predefinida en su diseño.



- s) **INDICADOR:** Es una medida que permite apreciar el nivel del logro de un objetivo estratégico institucional, acción estratégica institucional o actividad operativa para facilitar su seguimiento.
- t) **INVERSIONES:** Comprende a los proyectos de inversión y a las inversiones de ampliación marginal, de optimización, de reposición y de rehabilitación.
- u) **INVERSIONES DE AMPLIACIÓN MARGINAL:** Inversiones temporales que incrementan el activo no financiero de una entidad pública, que no modifican sustancialmente su capacidad de producción o que, de hacerlo, no superan el 20% de dicha capacidad en proyectos de inversión estándar (de diseño homogéneo), según los parámetros definidos por el Sector.
- v) **INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN:** Corresponde a las siguientes intervenciones temporales: (a) Adquisición de terrenos que se deriven de una planificación de la ampliación de la oferta de servicios públicos priorizados o (b) Inversiones resultado de una optimización de oferta (infraestructura, equipos y otros factores productivos) existente de un servicio público priorizado en el programa multianual de inversiones.
- w) **INVERSIONES DE REHABILITACIÓN:** Intervenciones temporales que tienen por finalidad la reparación o renovación total o parcial de instalaciones, componente de sistemas, equipamiento y/o elementos constructivos para volverlos al estado o estimación original, sin alterar el uso, y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios.
- x) **INVERSIONES DE REPOSICIÓN:** Intervenciones temporales destinadas al reemplazo de activos existentes que forman parte de una unidad productora de bienes y/o servicios públicos, cuya vida útil estimada o efectiva, ha culminado y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios.
- y) **META:** Valor proyectado que se desea obtener para un indicador en un periodo de tiempo determinado.
- z) **META FÍSICA:** Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios, actividades y proyectos.
- aa) **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI):** Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los objetivos y las acciones estratégicas institucionales.
- bb) **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI):** Instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional. Contiene la programación de actividades operativas e inversiones valorizadas de las unidades orgánicas o centros de costos de la entidad, a ser ejecutadas en un periodo anual.
- cc) **PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA):** Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.
- dd) **PROCESO:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman los insumos en bienes o servicios públicos, añadiéndole valor en cada etapa.

Pueden ser de dos tipos:

- Proceso de producción o "procesos clave": Procesos operativos que permiten la producción de un bien o servicio público.



- Proceso de soporte: Procesos que sirven de manera transversal a todas las actividades, tales como la administración central, la gestión financiera, del personal, la infraestructura, el equipamiento y la logística. Están regulados por los Sistemas Administrativos nacionales aplicables a todas las entidades.

- ee) **PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI):** Proceso para programar la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, en un horizonte mínimo de tres (3) años, identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión. Se realiza a partir de un diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos, las cuales son identificadas y priorizadas, en consistencia con los objetivos institucionales y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) vigente.
- ff) **PROGRAMACIÓN MULTIANUAL (PMA):** Fase del proceso presupuestario que contiene las prioridades de gasto que las entidades proponen ejecutar en un periodo de tres (3) años. Busca establecer un escenario previsible para el financiamiento de las intervenciones públicas a cargo de las entidades, considerando las proyecciones del MMM, orientadas al logro de sus objetivos, en armonía con las prioridades de gobierno, los planes estratégicos, los planes de desarrollo y los planes institucionales.
- gg) **PROYECTO DE INVERSIÓN:** Intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes o servicios a la población.
- hh) **RIESGO:** Posibilidad que ocurra un evento que afecte la capacidad de la entidad para lograr sus objetivos.
 - ii) **RIESGO DE DESASTRE:** Probabilidad de que la población y sus medios de vida sufran daños y pérdidas a consecuencia de su condición de vulnerabilidad y el impacto de un peligro.
 - jj) **SISTEMA ADMINISTRATIVO:** Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por las entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno. Regulan la utilización de los recursos, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso. Se refieren a las siguientes materias: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Planeamiento Estratégico, Defensa Judicial del Estado, Control, Modernización de la Gestión Pública, Gestión del Riesgo de Desastres.
- kk) **UNIDAD EJECUTORA (UE):** Nivel de desconcentración administrativa de una entidad pública. Conduce la ejecución de las operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administra, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería. Responsable directa de los ingresos y egresos que administran.
 - ll) **USUARIOS:** Grupo de la población que recibe los bienes o servicios ofrecidos por las entidades públicas.

3. OBJETIVOS DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL:

Los objetivos de la Programación Multianual son:

- a) Revisar la Escala de Prioridades de los Objetivos de la entidad, de corto y mediano plazo.
- b) Estimar los gastos multianuales, a partir de la cuantificación de las metas físicas de los PP, Acciones Centrales y APNOP, sujetándose a la Asignación Presupuestaria Multianual y a las prioridades de gobierno.
- c) Estimar los recursos públicos que administra la entidad.

- d) Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática, para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP. En el caso de los PP, la Estructura Funcional y la Estructura Programática están establecidas en el diseño de dichos Programas.
- e) Revisar la vinculación de los proyectos de inversión a las categorías presupuestarias, que en el caso de los PP esté de acuerdo al análisis de causalidad entre el producto final (y su respectiva tipología), y el resultado específico del PP.
- f) Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obras de las categorías presupuestarias.

4. DE LA COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL.

- a) Para efectos de elaborar la Programación Multianual, mediante resolución del Titular de la entidad se conformará la "Comisión de Programación Multianual", que se encargará de coordinar la programación multianual de la entidad
- b) La Comisión es presidida por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la entidad e integrada por los siguientes responsables técnicos:
 - ❖ Sub Gerente de Presupuesto y Hacienda. - Responsable Técnico
 - ❖ Gerente de Administración. - Responsable Técnico
 - ❖ Sub Gerente de Logística y Servicios Generales.- Responsable Técnico
 - ❖ Sub Gerente de Personal y Bienestar Social.- Responsable Técnico
 - ❖ Gerente de Infraestructura Pública.- Responsable Técnico
 - ❖ Sub Gerente de Programación Multianual de Inversiones.- Responsable Técnico
 - ❖ Gerente de Servicios a la Ciudad.- Responsable Técnico
 - ❖ Unidad Operativa Grifo Municipal.- Responsable Técnico
 - ❖ Unidad Operativa Servicio Maquinaria y Equipo.- Responsable Técnico
 - ❖ Unidad Operativa Terminal Terrestre.- Responsable Técnico

Los integrantes de la Comisión son responsables, en el marco de sus competencias, del resultado de los trabajos de dicha Comisión.

- c) La Comisión, bajo la supervisión del Titular de la entidad, desarrolla los siguientes trabajos:
 - ❖ Revisa la información sobre los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados.
 - ❖ Revisa y prioriza los objetivos de la entidad, guardando consistencia con las Prioridades de Gobierno, y, según corresponda, las políticas sectoriales y nacionales.
 - ❖ Coordinar directamente con los responsables de los Órganos de Línea vinculados a los productos que serán entregados a la ciudadanía, es importante involucrarlos en el proceso de la programación multianual, como también coordinar con los responsables técnicos y coordinadores territoriales de los PP.
 - ❖ Determina las metas físicas y de indicadores de desempeño a nivel de PP, productos y otras de carácter relevante que proponen cumplir para los años de programación multianual con sujeción a la Asignación Presupuestaria Multianual, todo ello alineado con los objetivos, metas e indicadores del POI.
 - ❖ Evalúa si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es capaz de brindar la producción de los bienes y servicios para el logro de las metas proyectadas para los años futuros. Si la entidad no contara con dicha capacidad, determinará los cambios que deberán implementarse, su periodo de realización y la estimación de los costos que impliquen.
 - ❖ Prioriza los PP y productos, según corresponda, en función de la Asignación Presupuestaria Multianual, de la información sobre resultados, costos y las



prioridades de política nacional y sectorial, sobre la base de los resultados de la Comisión de los PP.

- ❖ Optimiza las Acciones Centrales de la entidad que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los PP, así como para alcanzar los objetivos de la entidad.
- ❖ Optimiza las APNOP de la entidad, que implique su revisión con el fin de alcanzar los objetivos de la entidad.
- ❖ Determina las metas conforme a lo establecido en el inciso l) del artículo 2 de la Directiva N°001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual"
- ❖ Determina los gastos para el cumplimiento de las metas establecidas durante el periodo de programación multianual, sujetándose a la Asignación Presupuestaria Multianual.
- ❖ Define la Estructura Programática y su vinculación con la Estructura Funcional.
- ❖ Revisa el avance de los compromisos firmados a raíz de las Evaluaciones Independientes.
- ❖ Presenta al Titular de la entidad un Resumen Ejecutivo de la Programación Multianual, que contenga los PP, las Acciones Centrales y/o las APNOP, los productos, actividades y proyectos identificados en dichas categorías, según corresponda, así como las metas a alcanzar y su forma de financiamiento.

La Comisión culmina sus trabajos con la presentación de la información de la programación multianual que realiza la entidad a la Dirección General de Presupuesto Público

DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MULTIANUAL.

- 5.1. La asignación presupuestaria multianual está compuesta por una línea de base y un monto de ajuste a la misma, el cual puede ser positivo, negativo o igual a cero.
- 5.2. La línea de base consiste en una proyección de gasto asociado a políticas existentes, es decir, a decisiones tomadas que ya tienen incidencia sobre el presupuesto y que determinan una cierta producción bajo determinados niveles de cantidad, calidad y costo.
- 5.3. Para los Gobiernos Locales, la Asignación Presupuestaria Multianual es estimada por la Dirección General de Presupuesto Público para las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Determinados en los rubros "Canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones", y "fondo de compensación municipal". Las fuentes de financiamiento y los rubros distintos a los mencionados son estimados por los Gobiernos Locales.
- 5.4. La Asignación Presupuestaria Multianual será comunicada por la DGPP por las Fuentes de Financiamiento que corresponda, a nivel de Pliego, Categoría de Gasto y Genérica de Gasto.
- 5.5. Las modificaciones que se realicen al interior de cada Categoría de Gasto comunicada por la DGPP en la Asignación Presupuestaria Multianual deben contar con la justificación correspondiente conforme al Anexo N° 3/GNyR, "Variación de la Asignación Presupuestaria Multianual – Pliego", y de ser necesario, las entidades podrán remitir información complementaria.
- 5.6. La Asignación Presupuestaria Multianual estimada por el Ministerio de Economía y Finanzas se presenta al Consejo de Ministros. La Asignación Presupuestaria Multianual



que corresponde al año t se sujeta a lo establecido en el numeral 15.2 del artículo 15 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

6. DE LA PROGRAMACIÓN DEL GASTO PÚBLICO.

6.1.- La programación del gasto público para la Programación Multianual constituye la previsión de gastos de la Municipalidad, en función de la Asignación Presupuestaria Multianual, para un periodo de tres años fiscales consecutivos, orientados a la provisión de los productos/proyectos/ acciones comunes y actividades/acciones de inversión y/u obras, determinados previamente, los mismos que deben corresponder a la meta física a alcanzar (valor proyectado del indicador de producción física) y a una adecuada estimación de gastos (dimensión financiera de la meta física). Para su determinación se requiere recabar, evaluar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que la entidad debe asumir para su producción y/u operatividad, y el logro de sus resultados específicos asociados a los objetivos prioritarios de la entidad.

6.2.- La programación del gasto público debe reflejar una propuesta de reasignación estratégica de recursos por parte de la Municipalidad. En esta propuesta, se debe revisar la pertinencia de los gastos incluidos en la línea de base, identificando posibilidades de incremento de eficiencia o reducción de gastos no prioritarios. Los ahorros identificados por la entidad podrán ser utilizados para financiar iniciativas prioritarias definidas por la misma entidad, debe tenerse en cuenta que la información de los años t+1 y t+2 de la programación multianual es la base para la elaboración del Presupuesto del Sector Público, en el marco de la Ley N° 28411, de los años para los cuales se elaboró.

DE LOS CRITERIOS PARA ESTIMAR EL GASTO PÚBLICO.

Para la estimación del gasto público en el marco de la Programación Multianual, la Municipalidad debe cuantificar los costos de los insumos requeridos para alcanzar la cobertura de los productos/proyectos/acciones comunes y las actividades/acciones de inversión y/u obras priorizadas, para un periodo de tres (03) años consecutivos, determinándose dicho monto por cada año comprendido en el periodo multianual, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) En materia de personal activo, pensionista, Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y cargas sociales:

Para la programación del gasto público en personal activo, pensionista y CAS, incluidas las cargas sociales, se toma en cuenta, para los tres años que comprende la Programación Multianual, la información registrada al 30 de abril del año en el que se elabora la Programación Multianual en el "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público" a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos y Bienestar Social.

Adicionalmente, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- No se debe prever recursos para futuros reajustes, incrementos o aprobación de remuneraciones, escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos laborales y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento.
- Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por la norma correspondiente. Además, se debe considerar aquellos gastos de carácter eventual que estén motivados por el retiro o cese de personal, y la bonificación por 25 y 30 años de



servicios, según corresponda, que se prevean puedan producirse durante cada año fiscal materia de la Programación Multianual.

- Para la previsión de los gastos correspondientes a los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad, y la Bonificación por Escolaridad, se considera como referencia los montos autorizados en el año fiscal en el que se realiza la Programación Multianual. En la Programación Multianual de estos gastos se deben considerar las cargas sociales a cargo del empleador según la normatividad vigente.
- Para el caso del personal sujeto al régimen laboral de la actividad privada, se deben considerar los montos que por dispositivo legal vienen recibiendo por concepto de Gratificación en los meses de julio y diciembre, así como por concepto de Bonificación por Escolaridad, conforme a la normatividad vigente. Para el personal del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, las entidades deben considerar los montos que correspondan para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias y por Navidad.
- Las previsiones de gastos por efectos de reformas en el sector público que involucren cambios en los ingresos de los servidores, como la reforma del servicio civil, así como otras reformas previstas, no consideradas en la planilla continua de activos de las entidades, serán evaluados por el Ministerio de Economía y Finanzas para su previsión correspondiente, acorde con las reglas fiscales respectivas.

b) En materia de bienes, servicios y equipamiento:

1. **Para determinar el gasto público en bienes** se debe tomar en cuenta la información del stock de bienes con los que cuenta la entidad, de manera que sus gastos en dicho rubro deben sustentarse en la diferencia existente entre los bienes necesarios y los que se encuentran en stock en cada unidad orgánica.
 - Se debe considerar, prioritariamente, las obligaciones contractuales, así como los servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, seguros, entre otros. De igual forma, se considera las obligaciones derivadas de contratos de concesión en el marco de las Asociaciones Públicas Privadas - APP o similares, vinculadas al mantenimiento de infraestructura, en los casos que corresponda.
 - Se debe considerar los recursos necesarios para garantizar el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento de los proyectos de inversión realizados.
 - En el caso de los gastos de mantenimiento, la entidad a través del área correspondiente y sobre la base de las estimaciones definidas en los estudios de pre inversión, determina los recursos necesarios que garanticen la continuidad de las operaciones.
 - Para el gasto en los bienes y servicios correspondientes a las categorías Acciones Centrales y APNOP, la programación multianual debe estar dirigida a optimizar los recursos para la operatividad de los servicios públicos que se brindan. Así como las actividades programadas por cada unidad orgánica establecido en los objetivos y metas en el POI.
2. **Para la determinación de los gastos en equipamiento** se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la entidad.

c) Otros Gastos:

1. Sólo se programará las transferencias financieras que, conforme a la normatividad vigente, estén permitidas.
2. En el caso de las subvenciones reguladas por el artículo 60° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Municipalidad sólo programará aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión e informe previo favorable de la Subgerencia de Presupuesto. Para tal efecto se evalúan:
 - i) los montos a ser otorgados;



- ii) la finalidad de las subvenciones;
- iii) un análisis costo-beneficio, que tome en cuenta la racionalidad de los recursos públicos y los efectos de la aplicación de la subvención en el cumplimiento de su finalidad;
- iv) las entidades beneficiadas;
- v) la fecha de inicio; y,
- vi) los dispositivos legales que autorizaron tales subvenciones. El informe a que hace referencia el presente literal, es publicado en el portal institucional de la entidad.

3. Para el caso del apoyo a las Sociedades de Beneficencia Pública, dicho gasto será programado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y la *Municipalidad*, en el marco de la transferencia de funciones y competencias aprobadas, cuando corresponda.

4. Se debe programar los recursos para garantizar los pagos de los impuestos y arbitrios por el periodo comprendido en la Programación Multianual

d) De las contrapartidas:

Bajo responsabilidad del Alcalde y el gerente de Planeamiento y Presupuesto, se debe asegurar la contrapartida nacional que corresponda en los contratos de operaciones de endeudamiento, y los convenios de cooperación técnica reembolsable y no reembolsable, debidamente suscrita y vigente por todo el periodo de la Programación Multianual. Asimismo, para el caso de las operaciones de endeudamiento por concertar, se debe asegurar la contrapartida nacional correspondiente a los años t+1 y t+2.

Para las operaciones de endeudamiento, se tomará en cuenta el cronograma de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas y los contratos respectivos.

e) Del Servicio de la Deuda:

Se deben contemplar las previsiones para atender el servicio de la deuda que corresponda a cada año comprendido en el periodo de la programación multianual, conforme al cronograma respectivo.

f) De las contrapartidas bajo responsabilidad del Alcalde y del Gerente de Planeamiento y Presupuesto:

Se debe asegurar la contrapartida nacional que corresponda en los contratos de operaciones de endeudamiento, y los convenios de cooperación técnica reembolsable y no reembolsable, debidamente suscrita y vigente por todo el periodo de la Programación Multianual. Asimismo, para el caso de las operaciones de endeudamiento por concertar, se debe asegurar la contrapartida nacional correspondiente a los años t+1 y t+2.

Para las operaciones de endeudamiento, se tomará en cuenta el cronograma de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas y los contratos respectivos.

g) En inversión pública:

➤ La programación multianual en inversión pública, se sujeta a la Asignación Presupuestaria Multianual, tomando en cuenta el siguiente orden de prelación:

- a) Proyectos en liquidación
- b) Proyectos en ejecución física
- c) Proyectos con Buena Pro
- d) Proyectos en proceso de contratación
- e) Proyectos con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el informe de consistencia del expediente técnico o estudio definitivo.
- f) Elaboración de los estudios definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de los proyectos nuevos.

➤ La Municipalidad sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la prelación se realiza sólo de aquellos proyectos registrados en la programación



multianual de inversiones, tomando en cuenta la priorización establecida en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1252.

- Durante todo el periodo de la programación multianual, la entidad debe priorizar la culminación y/o continuidad de los proyectos en ejecución antes de programar nuevos proyectos, de modo que los bienes y/o servicios que generen estén a disposición de los beneficiarios en el tiempo previsto, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 86° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- La Municipalidad debe dar prioridad en el proceso de programación multianual a los compromisos que se generen de las concesiones realizadas, así como de los procesos en concesión, producto de las iniciativas estatales y/o iniciativas privadas en el marco de las Asociaciones Público Privadas – APP, así como por los compromisos bajo el mecanismo de las Obras por Impuestos.
- Se deben considerar, además, los compromisos asumidos respecto al cofinanciamiento de proyectos de inversión Mancomunidades Municipales y al Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local – FONIPREL, entre otros.
- En los proyectos que se financian con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito se considera los recursos de acuerdo al programa de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, y los contratos suscritos, así como su respectiva contrapartida nacional.
- La entidad debe priorizar, para el año t del proceso de Programación Multianual, sus proyectos en el marco del Presupuesto Participativo, así como la continuidad de la ejecución de dichos proyectos para los años t+1 y t+2, y realizan su registro en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo. El acceso a dicho Aplicativo Informático se realiza a través del portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas mediante el icono "Presupuesto Participativo" (www.mef.gob.pe).
- Los recursos para los estudios de pre inversión de nuevos proyectos de inversión se prevén en el proyecto 2016-21: Estudios de Pre inversión.

DE LA PROGRAMACIÓN DE LOS INGRESOS.

La programación de los ingresos para la Programación Multianual de la entidad, se sujeta a las siguientes pautas:

- En cuanto a los Recursos Determinados, en los rubros "Canon, Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones" y "Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN)", se sujeta a la Asignación Presupuestaria Multianual comunicada por la DGPP, tomando en cuenta las cifras de los conceptos que los conforman y son establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- En lo que corresponde a "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito", acordado por el Gobierno Nacional, la programación y formulación se efectúa conforme al cronograma de desembolsos de los tres (03) años consecutivos que comprende la Programación Multianual, establecido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y los contratos respectivos, tomando en cuenta las operaciones concertadas (para los años t, t+1 y t+2) y por concertar en los años t+1 y t+2.
- Para operaciones de endeudamiento interno sin garantía del Gobierno Nacional, la programación y formulación de las operaciones concertadas (para los años t, t+1 y t+2), se efectúa de acuerdo al contrato respectivo y al cronograma de desembolsos.
- En lo que corresponde a las fuentes de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" y "Recursos Determinados" en el rubro Impuestos Municipales, los Gobiernos Locales deben tomar en consideración, para determinar la Asignación Presupuestaria Multianual por las mencionadas fuentes, estimación de los saldos de balance que podrían ser utilizados y los factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o su disminución), captación de nuevos



conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, y cambios producidos en el marco legal, entre otros.

- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Subgerencia de Presupuesto y Hacienda las acciones técnicas necesarias a fin de evitar sobreestimaciones o subestimaciones, dado que la deficiencia en la estimación no genera ninguna compensación con cargo a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios".
- En cuanto a la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias", comprende sólo los recursos provenientes de donaciones acordadas con otros países, Agencias Oficiales, Organismos Internacionales y otras entidades no domiciliadas en el país de acuerdo a los respectivos Contratos o Convenios suscritos. Asimismo, incluye las donaciones de carácter interno y la previsión de los saldos de balance que podrían ser utilizados por la mencionada fuente.

9. RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, conduce la programación multianual de la entidad, realizando las siguientes acciones:

- a) Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación Multianual.
- b) Presta asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la programación multianual.
- c) Revisa en el "Módulo de Programación Multianual" la información sobre la Estructura Programática y Estructura Funcional, y las Unidades Ejecutoras, según corresponda.
- d) Remite a la Dirección General de Presupuesto Público la información resultante de la Programación Multianual.
- e) Propone al Titular de la entidad o a quien éste delegue, la distribución del monto de la Asignación Presupuestaria Multianual, comunicado por la Dirección General de Presupuesto Público, entre las Unidades Ejecutoras de la entidad, según corresponda, durante la Programación Multianual.
- f) Informa a la(s) Unidad(es) Ejecutora(s), según corresponda, el monto de los recursos que se asignan a cada una de ellas con cargo a la Asignación Presupuestaria Multianual, luego de contar con la conformidad del Titular de la entidad o su delegado, durante la Programación Multianual.
- g) Informa y difundir a las Unidades Orgánicas de la Entidad sobre los Programas Presupuestales que son usados por los Gobiernos Locales.
- h) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda utilizarán indicadores de desempeño en la toma de decisiones en materia Presupuestal.
- i) Coordina con los responsables de los Programas Presupuestales la determinación de las metas, productos y actividades todo ello alineado con los objetivos, metas e indicadores del POI
- j) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda verifica que las Unidades Orgánicas utilicen los criterios de programación para las actividades y productos que se encuentran establecidos en los PP.
- k) Revisa la información de la Programación Multianual elaborada por las distintas Unidades Ejecutoras de la entidad, según corresponda.



VI.- PROCEDIMIENTO:

1. De la Instalación de la Comisión de Programación Multianual. El Gerente de Planeamiento y Presupuesto en su calidad de presidente de la Comisión de Programación Multianual, convoca a

los responsables técnicos, para su instalación y a su vez definir los lineamientos, procedimientos y responsabilidades de las unidades orgánicas inmersas en el proceso de la programación multianual de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, pudiéndose integrar a más responsables técnicos en la comisión el proceso de la programación.

2. A través de la Subgerencia de Presupuesto y Hacienda, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto informa a las unidades orgánicas, el monto de los recursos que se asignan a cada una de ellas con cargo a la Asignación Presupuestaria Multianual, asimismo cumplir con la remisión exigida por la Directiva vigente de Programación Multianual con los respectivos sustentos a las instancias respectivas y dentro de los plazos establecidos.
3. Los integrantes de la Comisión son responsables, en el marco de sus competencias, del resultado de los trabajos de dicha Comisión.
4. De la Programación Presupuestaria. En esta etapa de Programación del Presupuesto para los años t, t+1, t+2 se realizarán las actividades siguientes:

a) Determinar los objetivos, tareas y metas físicas a lograr por parte de los responsables de cada una de las subgerencias, oficinas o áreas para el desarrollo de actividades específicas de la Municipalidad.

b) Determinación de la demanda global de gastos. Para la presente actividad se requerirá información de las áreas siguientes:

- Los responsables de las unidades orgánicas, áreas, oficinas presentarán en plazo de 10 día hábiles de solicitada la información, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, su cuadro de necesidades proyectado de acuerdo a los insumos que se requerirá para el cumplimiento de las tareas específicas de acuerdo al Planteamiento de Objetivos, Tareas y Metas a lograr para los años t, t+1, y t+2 (información que deberá ser adjuntada y registrada)

5. Corresponderá a la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, evaluar los diferentes cuadros de necesidades de las unidades orgánicas, siendo pertinente que una vez terminado se le remita a su correo institucional; quiénes deberán ajustarlo, para lo cual tendrá en cuenta la información del stock de bienes con los que cuenta la entidad, de manera que su demanda de gastos en dicho rubro debe sustentarse en la diferencia existente entre los bienes necesarios y los que se encuentran en stock.

Así también, será pertinente que se prioricen los servicios básicos de agua, energía eléctrica, telefonía fija y móvil, mensajería, seguros, entre otros. En relación a los gastos en equipamiento, se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la Municipalidad.

6. Los requerimientos serán debidamente costeados y calificados según el clasificador de gastos vigente, dicha información será alcanzada por el responsable de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto – GPP.

7. Del gasto Público.

7.1.- Sugerencia de Personal y Bienestar Social:

a) El Sub Gerente de Personal y Bienestar Social alcanzará a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la programación del gasto público multianual en **personal activo, CAS, incluidas las cargas sociales; Obligaciones Previsionales (pensionistas) y los gastos de carácter eventual motivados por retiro o cese de personal, reintegros y la bonificación por 25 y 30 años de**

servicios; por cada unidad orgánica según corresponda, para lo cual se toma en cuenta la información de la planilla del mes de abril del año en el que se elabora la Programación Multianual.

- b) Para la previsión de los gastos correspondientes a los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad, y la Bonificación por Escolaridad, se considera como referencia los montos autorizados en el año fiscal 2017. En la Programación Multianual de estos gastos se deben considerar las cargas sociales a cargo del empleador según la normatividad vigente.
- c) El Sub Gerente de Personal y Bienestar Social alcanzará a la GPP, la programación del gasto público multianual por **conceptos de capacitación, gastos eventuales como propinas para practicantes por unidad orgánica**; así como también los gastos por concepto de Dieta de Regidores, CAFAE, de ser el caso, los gastos por Subvenciones Sociales para casos sociales teniendo en cuenta que su ejecución deberá ser **previamente** aprobada por el Concejo Municipal.

7.2.- Procuraduría Pública Municipal:

La Procuraduría Pública Municipal deberá informar la previsión para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada; así como los laudos arbitrales en curso. Su programación de pago será consolidada

7.3.- La Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística:

La Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística deberá de informar la programación del gasto multianual referente a **gastos de mantenimiento, alquiler y/o adquisición de equipos informáticos, software y licencias.**

7.4.- Gerencia de Infraestructura Pública:

El Gerente de Infraestructura Pública en coordinación con los responsables de la Unidad Formuladora y la Subgerencia de Programación Multianual, alcanzará a la GPP el detalle de los requerimientos específicos por componente (Meta Física y Financiera) de cada Proyecto de Inversión Pública de la Municipalidad registrado en la Programación Multianual de Inversión de la Institución para el periodo t, t+1, t+2 y los gastos de Operación y Mantenimiento a ejecutarse de los proyectos culminados o por culminar para dicho periodo.

Para la programación de gastos de Proyectos de Inversión se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Tendrán prioridad los proyectos de inversión pública que estén vinculados al cumplimiento de un Programa Presupuestal de acuerdo a la tipología establecida en la Directiva para los PP, respecto de aquellos que no tengan tal vinculación. Asimismo, aquellos proyectos de inversión pública conducentes al cierre de brechas sociales y económicas, vinculados a bienes y/o servicios públicos.
- b) A partir del primer año de la programación multianual se priorizará los proyectos de acuerdo al siguiente orden de prelación:
- ❖ Proyectos de inversión en liquidación
 - ❖ Proyectos de inversión en ejecución física
 - ❖ Proyectos de inversión con Buena Pro
 - ❖ Proyectos de inversión en proceso de contratación
 - ❖ Proyectos de inversión con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el informe de consistencia del expediente técnico o estudio definitivo del PIP viable a que se refiere el SNIP.



- ❖ Elaboración de los estudios definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de los proyectos nuevos declarados viables.
- c) A partir del segundo año de la programación multianual, se debe garantizar la culminación y/o continuidad de los proyectos programados en el primer año de la programación y después proyectos que no cuenten con expediente técnico.
- d) Una vez garantizado lo anterior podrían programar proyectos en etapa de formulación.
- e) La distribución del gasto de cada proyecto deberá ser presentada por componente de acuerdo a la naturaleza del mismo, ya sea por:
 - ❖ Expediente Técnico
 - ❖ Obra
 - ❖ Equipamiento
 - ❖ Gastos en la fase de inversión
 - ❖ Supervisión
 - ❖ Liquidación

La información indicada deberá ser alcanzada de acuerdo a la Programación del Presupuesto Multianual de Inversión Pública Período t, t+1, t+2 y Programación de Gastos de Operación y Mantenimiento de Proyectos de Inversión Pública Período t, t+1, t+2 anexos que deben ser adjuntados.

- f) Garantizar los Recursos para la Operación y Mantenimiento de los Obras públicas, a fin de preservar en buen estado las infraestructuras públicas.

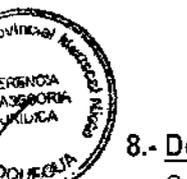
7.5.- Para las actividades autofinanciadas se deberán determinar los ingresos de cada actividad proyectados para los años t, t+1,t+2 y el nivel de gastos respectivo de cada proceso, quienes deberán alcanzar su propuesta en un cuadro de ingresos de acuerdo a las tasas planteadas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y su cuadro de necesidades respectivo para cada año con la justificación pertinente.

7.6.- Asignado el Techo Presupuestal y en caso de requiera un reajuste presupuestario la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda en coordinación con el Área Usuaria deberán priorizar las Actividades Prioritarias y Proyectos en Ejecución.

8.- De la Formulación Presupuestaria

Corresponde a la Subgerencia de Presupuesto y Hacienda las siguientes actividades:

- a. Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática del presupuesto Institucional de la Municipalidad para las categorías presupuestarias de Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos –APNOP, en el caso de los programas presupuestales, se utiliza la estructura funcional y la estructura programática establecida en el diseño de dichos programas; vinculando, de ser el caso, los proyectos a las categorías presupuestales, actividad que estará a cargo de la GPP.
- b. Vincular los proyectos de inversión a las categorías presupuestarias vigentes.
- c. Registrar la Programación Física y Financiera de actividades/acciones de inversión y/u obras de las categorías presupuestarias de acuerdo a la información que alcancen las unidades orgánicas de la Municipalidad, cuya consolidación estará a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.



9.- **De la Elaboración de la Estructura Programática y Estructura Función:** Para su elaboración la Subgerencia de Presupuesto y Hacienda, tendrá en cuenta las pautas establecidas en la directiva N° 001-2017 -EF/50.01, aprobada con Resolución Directoral N° 008 -2017-EF/50.0, así mismo la Estructura Programática y la Estructura Funcional, las metas, las cadenas de ingresos y gastos, así como los montos de la Programación Multianual serán registradas por la Subgerencia de Presupuesto y Hacienda en el "Módulo de Programación Multianual", conforme a los plazos establecidos en los Anexos N° 1/GL, Cuadro de Plazos Programación Multianual de Gobiernos Locales, según corresponda.

10.- **De la Presentación del Resumen Ejecutivo de la Programación Multianual:** La Comisión en cumplimiento a sus funciones y trabajos asignados, establecidos en la presente directiva procederá a la sustentación de la Programación Multianual ante el Titular del Pliego, para su evaluación y aprobación y posterior presentación ante la Dirección General de Presupuesto Público.

VII.- **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

1. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto dictará las medidas complementarias que sean necesarias, así mismo, todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable

2. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto difundirá la Directiva Normas y Procedimientos para la Elaboración de la Programación Multianual a todas las Unidades Orgánicas inmersas en la Programación Multianual detallando procedimientos, responsabilidades y plazos.

3. El presupuesto Institucional, la determinación de metas de productos y actividad así como los indicadores de los Programas Presupuestales deberán estar alineados a los objetivos, metas señalados en el POI, PEI, PDCL.

4. Las dificultades y dudas que se presenten en el proceso de programación y formulación presupuestaria, serán absueltas por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

5. Una vez recepcionado el presente documento, el responsable de la unidad orgánica tomará acciones inmediatas para el cumplimiento de lo solicitado, pues ante el limitado tiempo para la consolidación, evaluación de prioridades y preparación del documento sustentatorio a presentarse a la Dirección Nacional de Presupuesto Público-MEF, es necesario contar con su colaboración para cumplir a cabalidad dicha tarea.

6. La Programación de Ingresos para la Programación Multianual por parte de la Municipalidad, se sujeta a la Asignación Presupuestaria Multianual que será comunicada por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF por las Fuentes de Financiamiento que corresponda en las cuales se incluye los saldos de balance.

7. Las Unidades Operativas deberán de elevar la programación de ingresos de acuerdo a los registros de ingresos históricos de los años anteriores.

8. La Gerencia de Administración deberá programar el pago de derechos administrativos y/o otros para su oportuna atención.

9. Las unidades Orgánicas deberán conocer y respetar las restricciones establecidas en la Directiva de Programación Multianual las cuales deberán ser dadas a conocer por la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda.

10. Corresponde a la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda programar recursos en Productos y Actividades de los Programas Presupuestales articulados territorialmente y verificar que los insumos propuestos para desarrollar de Actividades se encuentren dentro de sus respectivos modelos operacionales.

11. Será de suma importancia asegurar que el POI sirva de base para la formulación presupuestal la cual estará de acuerdo al presupuesto asignado por la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda para evitar inconsistencias.
12. Las Municipalidades Distritales presentan a las Municipalidades Provinciales de su ámbito geográfico su Programación Multianual, en un plazo no mayor al establecido en el Anexo N° 1/GL, Cuadro de Plazos Programación Multianual de Gobiernos Locales. Dicha presentación es efectuada con la información contenida en los reportes y fichas a nivel de pliego que a continuación se detallan:

❖ **Reporte a Nivel Pliego del (Módulo de Programación Multianual – consolidado y multianual**

1. Estructura Programática (Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad).
2. Resumen Analítico de Gastos (Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica).
3. Detalle del Gasto (Clasificador de gasto: Genérica).
4. Detalle de Ingresos (Clasificador de Ingreso: Específica).
5. Resumen de Personal

❖ **Fichas**

1. Ficha N° 1/GL.- Resumen de los Objetivos
2. Ficha N° 2/GL.- Detalle de subvenciones a personas jurídicas no públicas
3. Ficha N° 3/GL.- Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.

13. Forman parte de la presente directiva los siguientes anexos:

Anexo 01.- Anexo N° 1/GL.- Cuadro de Plazos

Anexo 02.- Ficha N° 1/GL.- Resumen de los Objetivos

Anexo 03.- Ficha N° 2/GL.- Detalle de subvenciones a personas jurídicas no públicas

Anexo 04.- Ficha N° 3/GL.- Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones

VIII.- RESPONSABILIDADES:

Son responsables del cumplimiento obligatorio bajo responsabilidad los miembros de la Comisión de Programación Multianual y personal bajo cualquier modalidad contractual inmersos en el Proceso de la Programación Multianual

Moquegua Octubre del 2017

ANEXO 01

ANEXO N° 1/GL CUADRO DE PLAZOS

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GOBIERNOS LOCALES

Base normativa	Concepto	Plazos
Artículo 14°	Las Municipalidades Distritales y Municipalidades Provinciales registran la información de la programación multianual en el "Módulo de Programación Multianual".	Hasta el veintiuno (21) de julio del año vigente
Inciso (f.7), f) del Artículo 10°	Las Municipalidades Distritales y Municipalidades Provinciales concluyen el registro de los proyectos en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo, así como la información de los resultados del proceso del Presupuesto Participativo.	Hasta el treinta (30) de junio de año vigente



ANEXO 02

PIEPO Nº 173L

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO
FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 201...**

RESUMEN DE LOS OBJETIVOS

ESCALA DE PRIORIDADES

Objetivo 1	_____
Objetivo 2	_____
Objetivo 3	_____
Objetivo 4	_____
Objetivo n	_____



Jefe de Presupuesto
Sello y Firma

Titular de la Entidad
Sello y Firma

Nota : Se entiende por Escala de Prioridades a la prelación de los Objetivos Estratégicos que establece el Titular del Pliego, en función a la Misión, Propósitos y Funciones que persigue la entidad.

ANEXO 03

FICHA Nº 2 / GL

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO
FORMULACION DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 201...
DETALLE DE SUBVENCIONES A PERSONAS JURIDICAS NO PUBLICAS
(En Soles)
(A NIVEL DISTRITAL)**

DEPARTAMENTO :
 PROVINCIA :
 PLIEGO :
 Por FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y
 Por RUBRO

CONCEPTO DE LA SUBVENCIÓN	G.G.	MONTO	PERSONA JURIDICA	DISPOSITIVO LEGAL QUE AUTORIZA LA SUBVENCION
TOTAL				

Considerar Análisis Costo - Beneficio

ELABORADO POR
Sello y Firma

JEFE DE PRESUPUESTO
Sello y Firma

TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma

ANEXO 04

FICHA N° 01

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO
INGRESOS Y GASTOS PROVENIENTES DE OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO Y DONACIONES**

DEPARTAMENTO :
 PROVINCIA :
 PLIEGO :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
 ACTIVIDAD / PROYECTO:
 TIPO DE CREDITO O DONACION: II.
 ENTIDAD PRESTADORA:
 DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION:

	MONTO	%	EJECUTADO	PIM	ESTIMADO	ESTIMADO	ESTIMADO
			(Monto / Total)	AL Año t-2	Año t-1	Año t	Año t+1
CONTRAPARTIDA NACIONAL	(US\$)						
ENDEUDAMIENTO / DONACION	(US\$)						
TOTAL							

II. DETALLAR SI ES INTERNO O EXTERNO

