Color

OTI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 126-2021-GM-MDCC

Cerro Colorado, 12 de febrero de 2021

VISTOS:

El Proyecto de Directiva denominado **"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO"**; Hoja de Coordinación Nº 045-2021-MDCC-GPPR; Informe Nº 002-2021-SGPR-GPPR-MDCC; Informe Nº 056-2021-MDCC/GPPR; Informe Legal Nº 036-2021-SGALA-GAJ-MDCC; Proveído Nº 102-2021-GAJ-MDCC;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Art. 194º de la Constitución Política del Estado, "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"; autonomía que según el Art. II del Título Preliminar de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades – Ley Nº 27972 radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Art. 38º de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que el ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional; asimismo establece que las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo.;

Que, el punto 5.2 de la "Directiva de Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Aprobación de Directivas Internas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado", aprobado mediante Decreto de Alcaldía Nº 10-2016-MDCC, de fecha 13 de diciembre de 2016, establece que la Sub Gerencia de Planificación y Racionalización es la encargada de la conducción, revisión y proceso de las directivas internas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado; asimismo, en el en numeral 8.3.7 del mismo cuerpo normativo, establece que la Gerencia Municipal tomará conocimiento de la propuesta técnica y legal, y una vez revisada toda la documentación procederá a emitir la aprobación de la propuesta de directiva mediante Resolución de Gerencia Municipal;

Que, mediante Hoja de Coordinación Nº 045-2021-MDCC-GPPR de fecha 26 de enero de 2021 el Gerente de Planificación Presupuesto y Racionalización remite al Sub Gerente de Planificación y Racionalización el proyecto y sustento técnico de la implementación de la directiva denominado **"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO"** (en adelante "proyecto de directiva") cuya finalidad es uniformizar criterio y acciones que deben realizar los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado durante el proceso de programación, formulación, aprobación y evaluación presupuestaria, orientado al logro de los resultados priorizados establecidos en las leyes anuales de presupuesto, los resultados sectoriales y los objetivos estratégicos institucionales;

Que, a través del Informe Nº 002-2021-SGPR-GPPR-MDCC, el Sub Gerente de Planificación y Racionalización, emite opinión favorable para la aprobación del "proyecto de directiva", precisando que el mismo cumple con los "Lineamientos para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado" aprobado con el Decreto de Alcaldía Nº 010-2016-MDCC"; por lo que es ratificado por el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, mediante Informe Nº 056-2021-MDCC-GPPR; de otro lado, el Sub Gerente de Asuntos Legales Administrativos, mediante Informe Legal Nº 036-2021-SGALA-GAJ-MDCC, concluye que resulta procedente la aprobación del "Proyecto de Directiva"; así también, con el Proveído Nº 102-2021-GAJ-MDCC el Gerente de Asesoría Jurídica otorga conformidad del mencionado informe legal;

Que, con Decreto de Alcaldía Nº 001-2019-MDCC del 2 de enero de 2019, el Titular del pliego ve la necesidad de desconcentrar la administración y delegar funciones administrativas en el Gerente Municipal y otros funcionarios; y en su artículo primero numeral 1 del mencionado dispositivo normativo delega en el Gerente Municipal la atribución de "Aprobación y gestión de directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad"; por lo tanto, este despacho se encuentra facultado de emitir pronunciamiento respecto al expediente de los vistos;

Que, estando a las consideraciones expuestas y a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley Nº 27972, así como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), ambos instrumentos de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, en consecuencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva denominada **"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO"**, instrumento que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a las todas las unidades orgánicas involucradas el fiel cumplimiento de la presente directiva aprobada.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, al Asistente Administrativo de Gerencia Municipal la notificación de la presente resolución conforme a ley.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

ARTÍCULO QUINTO.- DEJAR SIN EFECTO, cualquier acto administrativo municipal que contravenga la presente decisión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Abog.Roberto C. Yañez Valenzuela
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

I. OBJETIVO:

Establecer normas y criterios complementarios a las Directivas de Programación, Formulación, Aprobación y Evaluación Presupuestaria que emita el Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de realizar una gestión eficiente en la programación, formulación, aprobación y evaluación presupuestaria de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

II. FINALIDAD:

Uniformizar criterios y acciones que deben realizar los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado durante el proceso de programación, formulación, aprobación y evaluación presupuestaria, orientado al logro de los resultados priorizados establecidos en las leyes anuales de presupuesto, los resultados sectoriales y los objetivos estratégicos institucionales.

III. BASE LEGAL:

1. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
3. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
4. Resolución Directoral N° 030-2019-EF/50.01 en donde se aprueba la Directiva Nº 007-2019-EF/50.01 "Directiva que Regula la Evaluación en el Marco de la Fase de Evaluación Presupuestaria".
5. Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01 en donde se aprueba la Directiva Nº 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y la Guía N° 1/GL "Lineamientos para la aprobación de y presentación del Presupuesto Institucional de Apertura de los Gobiernos Locales.
6. Resolución Directoral N° 009-2020-EF/50.01 en donde se aprueba la Directiva Nº 001-2020-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria".

IV. ALCANCES:

Quedan comprendidos dentro de las normas que establecen la presente directiva, todos los órganos y unidades orgánicas que

tengan participación en el proceso de programación, formulación, aprobación y evaluación presupuestaria de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

V. DEFINICIONES:

- **Dirección General de Presupuesto Público (DGPP):** Es el órgano de línea del Ministerio, rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y como tal, se constituye a nivel nacional como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, encargada de conducir el proceso presupuestario del Sector Público.
- **Pliego Presupuestario:** Toda entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- **Clasificación Funcional:** Agrupa los créditos presupuestarios desagregados por función, división funcional y grupo funcional. A través de ella se muestran las grandes líneas de acción que la Entidad desarrolla en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado. Esta clasificación no responde a la estructura orgánica de las Entidades, configurándose bajo los criterios de tipicidad.
- **Clasificación Programática**: Agrupa los créditos presupuestarios desagregados por categorías presupuestarias, Producto y Proyecto. Permite la estructuración, seguimiento y evaluación de las políticas y estrategias para el logro de resultados prioritarios que define el Gobierno y de los objetivos y mandatos institucionales de las Entidades en el cumplimiento de sus funciones y competencias.
- **Clasificación Económica:** Agrupa los créditos presupuestarios por gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda. Estos a su vez se dividen por genérica, sub genérica y específica del gasto.
- **Categoría Presupuestaria:** Es un criterio de clasificación del gasto presupuestal. Las categorías presupuestarias, como parte de la estructura programática, son: Programa Presupuestal (PP), Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP).
- **Programa Presupuestal (PP):** Es una unidad de programación de las acciones de los pliegos, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr resultados u objetivos estratégicos institucionales. A través del PP se asigna presupuesto para financiar la implementación de mandatos definidos en las políticas públicas.

- **Acciones Centrales**: Son 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 Programas presupuestales.
- **Asignaciones Presupuestarias que no resulten en Productos (APNOP):** Las conforman actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resultan en la entrega de un producto a una población determinada.
- **Producto:** Es el conjunto de bienes y servicios necesarios para el logro de los resultados u objetivos estratégicos institucionales y se definen en el proceso de diseño de los Programas Presupuestales Orientados a Resultados.
- **Proyectos:** Comprende las inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y de proyectos que no se encuentran bajo dicho sistema.
- **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.
- **Presupuesto Institucional Modificado (PIM):** Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.
- **Programación Multianual de Inversiones (PMI):** Tiene como objetivo lograr la vinculación entre el planeamiento estratégico y el proceso presupuestario, mediante la elaboración y selección de una cartera de inversiones orientada al cierre de brechas prioritarias, ajustada a los objetivos y metas de desarrollo nacional, sectorial y/o territorial.
- **Fuente de Financiamiento:** Agrupa los fondos públicos que financian el Presupuesto del Sector Público de acuerdo al origen de los recursos que lo conforman. Las Fuentes de Financiamiento se establecen en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público. Dentro de ellas encontramos FF 1 Recursos Ordinarios, FF 2 Recursos Directamente Recaudados, FF 5 Recursos Determinados.
- **Meta Presupuestaria o Meta:** Expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las Actividades y Proyectos establecidos para el año fiscal. Se compone de cuatro elementos: (i) Finalidad (objeto preciso de la Meta). (ii) Unidad de medida (magnitud que se utiliza para su medición). (iii) Cantidad

(número de unidades de medida que se espera alcanzar). (iv) Ubicación geográfica (ámbito distrital donde se ha previsto la Meta).

- **Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) – SP:** Constituye el medio informático oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores de los sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

6.1. FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

De acuerdo al artículo 22° del Decreto Legislativo N° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público" el proceso presupuestario comprende las fases de Programación Multianual, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación Presupuestaria. El proceso presupuestario se sujeta al criterio de estabilidad, concordante con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual.

6.2. FASE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA

6.2.1. DEFINICIÓN

Es la primera fase del proceso presupuestario y consiste en la estimación de las Asignaciones Presupuestarias Multianuales (APM) de los tres años consecutivos siguientes para el logro de metas de productos y proyectos vinculados a: (i) resultados priorizados en las leyes anuales del presupuesto; (ii) resultados sectoriales y; (iii) objetivos estratégicos institucionales priorizados en las instancias correspondientes, según corresponda a cada Entidad.

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

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

6.2.2. COMISIÓN DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Conformación:
El Titular de la entidad conforma una "Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", que se encarga de coordinar el proceso de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado. Dicha Comisión es designada mediante Resolución de Alcaldía.

Integrantes:
La Comisión es presidida por el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización y está integrada por el(la) responsable de los Programas Presupuestales, Sub Gerente de Presupuesto, Sub Gerente de Planificación y Racionalización, Gerente de Administración y Finanzas, Sub Gerente de Logística y Abastecimiento, Sub Gerente de Gestión del Talento Humano, Gerente de Obras Públicas e Infraestructura, Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) y Jefe de la Unidad Formuladora. Los integrantes de la Comisión son responsables, en el marco de sus competencias, del resultado de sus actividades.

Acciones a Realizar:

- Revisa la información sobre los productos entregados y los resultados logrados por la municipalidad en los años fiscales anteriores, principalmente los resultados esperados y recomendaciones de las evaluaciones independientes, así como el cumplimiento de las metas relacionadas al cierre de brechas de infraestructura y acceso a servicios previstas en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) y la retroalimentación generada por las evaluaciones ex post de las inversiones.

- Prioriza el gasto en los PP, sus productos y proyectos, considerando las prioridades de resultados establecidas en las leyes anuales de presupuesto y de acuerdo a las acciones señaladas en el punto anterior, según corresponda.
- Determina las metas físicas e indicadores de desempeño a nivel de PP, productos y actividades que se proponen cumplir para los años de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, sobre la base de la Asignación Presupuestaria Multianual.
- Optimiza las Acciones Centrales de la entidad, reduciendo duplicidades y reordenando procesos operativos que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los PP para alcanzar los objetivos de la entidad.
- Optimiza las Asignaciones Presupuestarias que no resulten en Productos (APNOP) de la entidad, de tal manera que implique su revisión con el fin de alcanzar los objetivos y prioridades.
- Evalúa si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es adecuada para asegurar la entrega de los productos y el logro de las metas proyectadas para los años de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. De no contarse con dicha capacidad, los productos y las metas a programar deberán ajustarse a su capacidad operativa de implementación.
- Garantizar que la APM considere la priorización de la Cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI) aprobada, las cuales se orientan al cierre de brechas prioritarias, ajustada a los objetivos y metas de desarrollo nacional, sectorial y/o territorial.
- Determina los gastos para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3) que permitirán el cumplimiento de las metas establecidas durante el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria, sujetándose a la APM y la distribución de la misma.
- Define la estructura funcional programática.
- Presenta al Titular de la entidad el Resumen Ejecutivo de la Programación Multianual Presupuestaria, el cual acoge los contenidos mínimos que se publicaran en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

6.2.3. RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización en el marco de lo establecido en el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1440, conduce la Programación Multianual Presupuestaria de la municipalidad, realizando entre otras acciones, las siguientes:

- Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- Presta asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la Programación Multianual Presupuestaria, además busca que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los PP y con la estructura presupuestaria.
- Propone al Titular de la entidad o a quien éste delegue, la distribución del monto para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3) de la APM acorde con los parámetros establecidos y comunicados por la DGPP.
- Prepara y remite a la DGPP la información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria.
- Verifica que la Programación Multianual Presupuestaria registrada en el "Módulo de Programación Multianual" esté acorde con todos los parámetros de distribución del monto de la APM establecidos y comunicados por la DGPP, así como con la estructura funcional programática vigente.
- Remite a la DGPP la información resultante de la propuesta de la Programación Multianual Presupuestaria de la municipalidad, en los plazos establecidos.
- Prepara la información complementaria solicitada por la DGPP durante el período de la Programación Multianual Presupuestaria.
- Actualiza la propuesta de Programación Multianual Presupuestaria acorde con las observaciones presentadas por la DGPP en el marco del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Presupuesto Público.

6.2.4. PROGRAMACIÓN DE INGRESOS

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

6.2.4.1. Proyección y Registro de Ingresos a Percibirse

La municipalidad registrará la estimación de su recaudación de ingresos, teniendo en cuenta los recursos que serán efectivamente disponibles, para las fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios. Dicho registró será en el "Módulo de Programación Multianual" conforme a los plazos establecidos por la DGPP. La información registrada en esta etapa constituye una base referencial para determinar la APM de las fuentes de financiamiento distintas a los Recursos Ordinarios.

La estimación y registro de los ingresos de la municipalidad debe de realizarse para el periodo correspondiente a la Programación Multianual Presupuestaria, además de incluir la estimación del año en curso.

De acuerdo a la naturaleza del ingreso, se deberá registrar en el "Módulo de Programación Multianual" la información descrita según la siguiente Tabla:

Fuente	Rubro	Tipo de Ingreso	
		Flujo	Saldos de balance
Recursos Directamente Recaudados	Recursos Directamente Recaudados	Se registra en el Módulo	
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	Se registra en el Módulo	
Donaciones y Transferencias	Donaciones y Transferencias	Se registra en el Módulo	
Recursos Determinados	Contribuciones a Fondos	Se registra en el Módulo	
	Fondo de Compensación Municipal	No se registra	Se registra en el Módulo
	Impuesto Municipal	Se registra en el Módulo	
	Canon y Sobre Canon, regalías, renta de aduanas y Participaciones	No se registra	Se registra en el Módulo

6.2.4.2. Análisis del Uso de los Ingresos a Percibirse

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización debe registrar en el "Módulo de Programación Multianual" la información de los usos específicos o restricciones de uso de los recursos estimados para el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria, los cuales deben estar respaldados en una base legal. Dicha base legal será insumo para determinar la APM por categoría de gasto, genérica de gasto y fuente de financiamiento.

6.2.4.3. Estimación de Ingresos a Cargo de la Municipalidad

A través de la Gerencia de Administración Tributaria se deberá estimar la recaudación para los años correspondientes a la programación en el Rubro 08 "Impuestos Municipales" y Rubro 09 "Recursos Directamente Recaudados", dicha información deberá ser remitida, según el Anexo N° 1 de la presente directiva, a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización para su registro en el módulo de programación correspondiente.

6.2.4.4. Estimación de Ingresos a Cargo del MEF

El Ministerio de Economía y Finanzas está a cargo de la estimación de los ingresos públicos de la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios" y "Recursos Determinados" del Rubro 07 FONCOMUN y Rubro 18 Canon, Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

6.2.4.5. Asignación Presupuestaria Multianual (APM)

La APM es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponde a cada Pliego presupuestario por los próximos tres años en el marco de la fase de Programación Multianual Presupuestaria. La multianualidad se refleja en el carácter vinculante en el primer año (año 1) e indicativo para los dos años siguientes (año 2 y año 3) y se sujeta al criterio de estabilidad fiscal del proceso presupuestario. Para la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado es la DGPP quien realiza la estimación de la APM y comunica a través del "Módulo de Programación Multianual" en lo referente a las fuentes de financiamiento

Recursos Ordinarios y Recursos Determinados (rubros "Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones", y "Fondo de Compensación Municipal"); para el resto de fuentes de financiamiento y rubros, los montos son estimados por la misma municipalidad.

6.2.5. PROGRAMACIÓN DE GASTOS

La Programación Multianual Presupuestaria implica efectuar la previsión de gastos de la entidad, en función de la APM, 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 las metas físicas a alcanzar (valor proyectado del indicador de producción física) y a una adecuada estimación de gastos correspondientes (dimensión financiera de la meta física). La previsión de gastos se determina para cada año teniendo en cuenta los siguientes criterios:

6.2.5.1. Personal y Pensiones

El gasto público de personal y pensiones corresponde al presupuesto de las genéricas de gasto "2.1 Personal y obligaciones sociales" y "2.2 Pensiones y otras prestaciones sociales", para los tres años que comprende la Programación Multianual Presupuestaria, debe tomarse en cuenta la información más actualizada disponible.

Esta estimación deberá ser realizada por la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano, dicha información deberá ser remitida, según el Anexo N° 2 de la presente directiva, a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización para su registro en el módulo de programación correspondiente, para ello deberá tener en cuenta lo siguiente:

Conceptos Permanentes: Considerar el costo anual de los conceptos y cargas sociales del personal activo y pensionista y que se pagan mensualmente.

Conceptos Variables y Ocasionales: Considerar los conceptos ocasionales de ingresos como los Aguinaldos o Gratificaciones por Fiestas Patrias y

por Navidad, y la Bonificación por Escolaridad, según corresponda al régimen laboral y pensionario. Así mismo, debe incluirse aquellos gastos de carácter eventual que correspondan al retiro o cese de personal, bonos, asignaciones, beneficios sociales, compensaciones y otros pagos eventuales, según corresponda al régimen laboral de conformidad con la normatividad correspondiente y que puedan producirse durante el año de elaboración de la Programación Multianual Presupuestaria.

6.2.5.2. Bienes y Servicios

Para los tres años que comprende la Programación Multianual Presupuestaria, el gasto público de bienes y servicios debe programarse con base a la información que se encuentre registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) y en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), según corresponda. Deberá priorizarse los pagos asociados a los compromisos adquiridos en el año anterior al de la Programación Multianual Presupuestaria, así como implementar medidas de eficiencia del gasto, según corresponda. Adicionalmente, deberá considerarse las siguientes pautas para la programación:

- Considerar prioritariamente las obligaciones contractuales, suscritas y previstas en base a los instrumentos y plazos de las normas sobre contrataciones del Estado u otras aplicables y la programación de pagos en concordancia con los términos del contrato.
- Priorizar el pago de los servicios básicos de luz, agua, teléfono, seguridad, vigilancia, limpieza, mensajería, seguros, entre otros.
- Programar los gastos destinados a alquileres de bienes inmuebles con un horizonte de hasta tres años.
- En cuanto a los gastos destinados a combustibles y carburantes y servicios de mantenimiento y reparaciones de vehículos, deberá guardar correspondencia con la información de flota vehicular que se reporta de forma mensual en el Portal de Transparencia

del Estado (Contratación de Bienes y Servicios; Rubro: Vehículos).

- Prever los recursos necesarios para garantizar los gastos oportunos de operación y mantenimiento de las inversiones realizadas, de modo que se asegure la existencia de los recursos suficientes para la operación y mantenimiento que generarán las inversiones en marcha, y, especialmente, las nuevas inversiones.

Esta estimación deberá ser coordinada con la Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos, así como la Sub Gerencia de Planificación y Racionalización quien es responsable de la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) de la municipalidad, los mismos que deberán remitir su información de acuerdo al Anexo N° 03 de la presente directiva.

6.2.5.3. 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 Presupuestaria, conforme al cronograma respectivo. La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado debe registrar la información de la programación del pago del servicio de la deuda a través del "Módulo de Recolección de Datos" según cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de los gobiernos locales establecida por el MEF.

6.2.5.4. Adquisición de Activos No Financieros

- Comprende los siguientes componentes:
  - Proyectos: Comprende las inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Adicionalmente, incluye los estudios de pre-inversión. Para efecto del registro en el Módulo de Programación Multianual, corresponde a la clasificación económica de gastos de capital.
  - Productos: Comprende bienes de capital que incrementan el patrimonio de la entidad y que no constituyen IOARR. Para efecto del

aplicativo informático y de la estructura programática, los productos a los que se refiere el presente literal se registran dentro de la categoría "Actividad".

- Para la programación de la genérica de gasto 2.6 "Adquisición de Activos No Financieros" debe considerarse de manera transversal lo siguiente:
  - Para la determinación de los gastos en Activos no Financieros del componente de productos se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la entidad.
  - Los proyectos elegibles deben responder al criterio de pertinencia y cierre de brecha, reflejando una asignación de recursos óptima para el cierre de brechas de cobertura y desempeño en el más breve plazo. En el marco del invierte.pe, las inversiones deben contribuir al cierre de brechas prioritarias, en base a la Cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI) correspondiente a los años de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
  - La selección de los proyectos debe guiarse por el criterio de continuidad, priorizando los proyectos de continuidad con mayor grado de avance con respecto a su costo actualizado.
  - Se debe cautelar el adecuado balance entre el gasto de capital y el gasto corriente futuro que demandará la operación y mantenimiento de la nueva infraestructura.
  - Los montos programados en los proyectos seleccionados deben basarse en el criterio de ejecutabilidad, siendo consistente con la capacidad operativa demostrada por la entidad en términos de la envergadura de las inversiones gestionadas tanto en montos como en el número de inversiones.

- Para que las inversiones enmarcadas en el Invierte.pe puedan ser incluidas en la Programación Multianual Presupuestaria, es

obligatorio que éstas estén registradas previamente en la Cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI) con un monto mayor a cero en cada año correspondiente a la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, sin lugar a excepción.

- La Programación Multianual Presupuestaria de la genérica del gasto 2.6 "Adquisición de–Activos No Financieros" deberá ajustarse a la APM comunicada por la DGPP, así mismo deberá seguirse un orden de prelación para el caso de los proyectos, según establezca el MEF.

- Los proyectos priorizados en el marco del Presupuesto Participativo debe realizarse su registro en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo dentro del plazo establecido por el MEF. Así mismo, las inversiones en el marco del Presupuesto Participativo deben ser parte de la cartera de inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI).

- Los recursos para los Estudios de Pre-inversión y las fichas técnicas correspondientes a nuevas inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se programan en el código de proyecto 2001621: Estudios de Pre-inversión.

La estimación relacionada con los proyectos de inversión pública deberá ser proporcionada por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones en coordinación con la Gerencia de Obras Públicas, dicha información deberá ser remitida a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización para su registro en el módulo de programación correspondiente

6.2.6. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y FUNCIONAL DE LA APM

Para el registro de la distribución de la APM en la Estructura Programática y Estructura Funcional de la municipalidad se toman en cuenta las siguientes pautas:

- Los PP deberán utilizar las estructuras programáticas que ya están definidas y asociadas a la correspondiente estructura funcional. Las Estructuras Funcionales Programáticas (EFP) de los PP vigentes que ameriten mantener dicha categoría para el siguiente año fiscal, son registradas por la DGPP en el Sistema de Gestión Presupuestal.

- En el caso de las Acciones Centrales y las APNOP, la municipalidad deberá seleccionar las actividades y proyectos correspondientes a dichas categorías presupuestarias y las vinculará con la Estructura Funcional correspondiente.

- Para efecto de determinar la Estructura Programática de los proyectos, la municipalidad debe seleccionarlos y vincularlos a las categorías presupuestarias, así como vincularlos con sus respectivas acciones de inversión y/u obras. A partir de la Estructura Programática, es que la municipalidad establece la Estructura Funcional correspondiente. En el caso de proyectos vinculados a los PP, la Estructura Funcional es la definida para los Productos y Actividades de dichos programas.

6.2.7. REGISTRO DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

La Estructura Programática y la Estructura Funcional, las metas, las cadenas de ingresos y gastos, así como los montos de la Programación Multianual Presupuestaria deben ser registradas por la municipalidad en el Módulo de Programación Multianual conforme a los plazos establecidos por el MEF para los gobiernos locales.

6.3. FASE DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

La formulación presupuestaria es la desagregación del primer año de la APM en todos los niveles de los clasificadores presupuestales. En esta fase se determinan las metas y se consignan las cadenas de gasto y las respectivas fuentes de financiamiento.

Para tal efecto, la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado distribuye la APM del año 1 considerando cada uno de los Clasificadores de Ingresos y Gastos, de conformidad con las prioridades de resultados de política nacional; y las prioridades institucionales de acuerdo a sus competencias y funciones.

En la formulación presupuestaria se debe maximizar eficiencia en la provisión de los servicios y logro de resultados priorizados,

tomando en consideración los gastos de funcionamiento de carácter permanente, como es el caso de las planillas del personal activo y cesante; las obligaciones reconocidas de acuerdo a la normatividad vigente; los bienes y servicios necesarios para el logro de los objetivos; el mantenimiento de la infraestructura; y, el gasto de capital, priorizando la continuidad de las inversiones que se encuentren en ejecución, y que contribuyan al logro de resultados priorizados.

6.4. FASE DE APROBACIÓN PRESUPUESTARIA

6.4.1. APROBACIÓN DEL PIA

La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado aprueba su Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) mediante Acuerdo de Concejo a más tardar el 31 de diciembre del año fiscal anterior a su vigencia, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso 31.3 del artículo 31 del Decreto Legislativo 1440 y conforme al Reporte Oficial que se emite en versión electrónica a través del aplicativo web Módulo de Programación Multianual correspondiente a la fase de aprobación, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y gastos.

En caso que el Concejo Municipal no apruebe su PIA dentro del plazo fijado, el Titular del Pliego mediante la Resolución correspondiente aprueba, en un plazo que no excede los cinco (5) días calendarios siguientes de iniciado el año fiscal.

6.4.2. PRESENTACIÓN DEL PIA

En un plazo no mayor a los primeros cinco (05) días hábiles del mes de enero del año fiscal respectivo, la municipalidad presenta a la Dirección General de Presupuesto Público el PIA con la Resolución de Alcaldía que promulga el Presupuesto Institucional de Apertura.
Así mismo, los reportes para la aprobación del PIA son los obtenidos a través del "Módulo de Programación Multianual" del SIAF-SP.

Toda la información generada por la municipalidad deberá ser escaneada, consolidada en un único archivo y grabada en el "Módulo de Programación Multianual" del SIAF-SP, de acuerdo a la opción que para ese fin se dispone en el sistema.

La municipalidad, de conformidad con lo señalado en el numeral 31.4, del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, presenta su Presupuesto Institucional de Apertura a

la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República, adjuntando la información del "Módulo de Programación Multianual" del SIAF-SP dentro de los siguientes cinco (5) días calendarios de aprobación del PIA.

6.5. FASE DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

6.5.1. DEFINICIÓN

La Evaluación Presupuestaria es el análisis sistemático y continuo del desempeño en la gestión del presupuesto y en el logro de los resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales, con el propósito de contribuir a la calidad del gasto público.

6.5.2. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL FINANCIERA

La Evaluación Institucional toma en consideración la información financiera, la cual se realiza sobre la base del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año fiscal anterior, y las modificaciones correspondientes. La información para la evaluación de la ejecución financiera y avance físico se obtiene de los Módulos de Procesos Presupuestarios y Administrativos SIAF – SP.

Para la evaluación de la eficiencia y eficacia de la ejecución presupuestal se usarán los siguientes indicadores:

- Porcentaje de la ejecución de los ingresos con respecto al PIA (a nivel de Fuente de Financiamiento y Genérica de Ingreso).
- Porcentaje de la ejecución de los ingresos con respecto al PIM (a nivel de Fuente de Financiamiento y Genérica de Ingreso).
- Porcentaje de la ejecución del gasto público con respecto al PIA (a nivel de Fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto).
- Porcentaje de la ejecución del gasto público con respecto al PIM (a nivel de Fuente de Financiamiento y Genérica de Gasto).
- Incremento porcentual en el costo unitario por meta física de productos con respecto al PIA de los Programas Presupuestales.

- Incremento porcentual en el costo unitario por meta física de productos con respecto al PIM de los Programas Presupuestales.
- Incremento porcentual del PIA con respecto al PIA del año anterior (a nivel de Genérica de Gasto)

6.5.3. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE DESEMPEÑO

En el caso de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, para la evaluación institucional de desempeño se usarán los Indicadores de Desempeño de las Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año fiscal en evaluación.

6.5.4. RESPONSABILIDADES

En la municipalidad, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización es el órgano responsable de registrar de forma continua la información financiera y de metas físicas en el Aplicativo SIAF-SP (Módulo de Procesos Presupuestarios y Administrativo).

Así mismo, dicha Gerencia también es el área responsable de registrar los problemas presentados para el correcto cumplimiento de metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) y para la ejecución presupuestaria en el año fiscal en evaluación, los cuales deben ser registrados en los formularios de consulta que se establezcan en el Aplicativo Informático en web para la Evaluación Presupuestaria Anual.

6.5.5. PLAZOS PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN

Los gobiernos locales deben registrar la información requerida en el Aplicativo Informático en web para la Evaluación Presupuestaria Anual, en un plazo no mayor a cincuenta (50) días calendario posteriores de finalizado el cierre y conciliación del año fiscal evaluado.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable.

VIII. RESPONSABILIDADES:

Es responsabilidad de los funcionarios y servidores, de cada Gerencia y Sub Gerencia mencionada en la presente directiva, cumplir con los lineamientos establecidos en ella.

ANEXO N° 01
Estimación de Ingresos a Cargo de la Municipalidad

Año:

Rubro:

Clasificador Ingreso	Detalle	Importe
Clasificador 1		
Clasificador 2		
Clasificador 3		
...		
Clasificador N		
Total		

ANEXO N° 02
Estimación de Gastos en Personal y Pensionistas

Año:

Meta Presupuestal (MP)	Beneficio Laboral (BL)					
	BL 1	BL 2	BL 3	...	BL N	Total
MP 1						
MP 2						
MP 3						
...						
MP N						
Total						

ANEXO N° 03
Estimación de Gastos en Bienes y Servicios

Año:

Detalle Clasificador de Gasto	Meta Presupuestal (MP)					Total
	MP 1	MP 2	MP 3	...	MP N	
Clasificador 1						
Clasificador 2						
Clasificador 3						
...						
Clasificador N						
Total						