



**DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE
PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER
CON UNA PERSPECTIVA MULTIANUAL.**

(Resolución de Alcaldía N° 588-2017-MDJH)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JACOBO HUNTER

- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ordenanza Municipal N° 279-MDJH (31/12/2007), que aprueba el Organigrama Estructural, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter, y modificatorias.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico", modificado con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 107-2014-CEPLAN/PCD.
- Resolución Directoral N° 021-2015-EF/50.01, aprueba la Directiva N° 003-2015-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01, aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual".
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", y modificatorias.

V. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Alcaldía.



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 la entidad para el presupuesto de los años respectivos. La asignación será revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación.

VII. COMISION DE PROGRAMACION MULTIANUAL

Para efectos de elaborar la Programación Multianual, se dispondrá la conformación de una "Comisión de Programación Multianual" aprobada mediante Resolución de Alcaldía, en adelante la Comisión, la que se encargará de coordinar dicho proceso.

La Comisión es presidida por el Sub Gerente de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI; e integrada por los responsables técnicos de los Programas Presupuestales, Sub Gerente de Administración y Finanzas, Jefe del Área de Logística, Jefe del Área de Presupuesto, Jefe del Área de Recursos Humanos, Sub Gerente de Desarrollo Urbano, Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y Jefe de la Unidad Formuladora.

Los integrantes de la Comisión, bajo la supervisión del Titular de la entidad, son responsables del resultado de los trabajos de la misma, en el marco de sus funciones y competencias, debiendo desarrollar los siguientes trabajos:

1. Revisa la información sobre los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados.
2. Revisa y prioriza los objetivos de la entidad, guardando consistencia con las Prioridades de Gobierno y políticas sectoriales y nacionales, según corresponda.

La Comisión culmina sus trabajos con la presentación de la información de la Programación Multianual a la Dirección General de Presupuesto Público.

VIII. RESPONSABILIDADES

1. DE LA SUB GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO, RACIONALIZACION Y OPI

1. Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación Multianual.
2. Presta asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la Programación Multianual.
3. Revisa en el "Módulo de Programación Multianual" la información sobre la Estructura Programática y Estructura Funcional, según corresponda.
4. Remite a la Dirección General de Presupuesto Público la información resultante de la Programación Multianual.
5. 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 durante la Programación Multianual, según corresponda.
6. Revisa la información de la Programación Multianual elaborada por las distintas unidades orgánicas ejecutoras de la Municipalidad, según corresponda.

2. DE LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD

1. Las unidades orgánicas recaudadoras de ingresos propios serán las encargadas de proporcionar información sobre la proyección mensual de ingresos (estimación que pueda producirse durante cada año fiscal comprendido en la programación multianual).
2. Todas las unidades orgánicas deberán elaborar sus cuadros de necesidades teniendo en consideración las actividades operativas a ejecutar en el marco de sus competencias y funciones, debiendo canalizarlas a través de las Jefaturas de Áreas, Departamentos y Órganos Descentralizados; Sub Gerencias y Gerencia Municipal, según corresponda.



2. Asignación Presupuestaria Multianual

- a. La asignación presupuestaria multianual de la entidad depende de la estimación de los ingresos que se espera recaudar, captar u obtener para el periodo de la Programación Multianual.
- b. La estimación de los recursos públicos del pliego por las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Determinados serán comunicados por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP). En el último caso comprende a los recursos a obtenerse por rubros de financiamiento 07. Fondo de Compensación Municipal y 18. Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.
- c. La Asignación Presupuestaria Multianual respecto de las fuentes de financiamiento por Ingresos Propios, agregado fiscal que por conveniencia expositiva alude a los rubros de financiamiento 08. Impuestos Municipales y 09. Recursos Directamente Recaudados, serán estimados por las unidades orgánicas recaudadoras de la Municipalidad.
- d. Se tomará en consideración la proyección de los saldos de balance que podrían ser utilizados, resultante de la proyección de ingresos a captar u obtener menos los gastos estimados al cierre del año fiscal anterior al año que se programe.



3. Escala de Prioridades

Es el orden de prioridad del gasto que establece el Titular del Pliego, en función a las prioridades de gobierno, los Planes Estratégicos, Planes de Desarrollo y Planes Institucionales, según corresponda; de manera que garantice la provisión de los bienes y servicios que se entregan a la población, a fin de lograr los resultados esperados en el marco de una gestión orientada a resultados.

5. De la Programación Multianual del Gasto

La Programación Multianual del Gasto se realiza para un periodo de tres (03) años consecutivos, orientados a la provisión de los productos/proyectos/acciones comunes y actividades/acciones de inversión y/u obras, 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 debe asumir para su producción y/u operatividad, y el logro de sus resultados específicos asociados a los objetivos prioritarios institucionales, de acuerdo a la siguiente clasificación:

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

El Área de Recursos Humanos deberá informar a la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI hasta el 31 de mayo la programación del gasto público en personal activo, pensionista y CAS, incluidas las cargas sociales, para los tres años que comprende la Programación Multianual, tomando en cuenta la información de la planilla del mes de abril del año en el que se elabora la Programación Multianual; y otros gastos previstos de ejecución por disposición de órgano jurisdiccional competente: sentencias judiciales y/o laudos arbitrales laborales.

Asimismo, deberá informar los gastos previstos por Escolaridad, Gratificaciones, Aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, debiéndose tener por referentes a los montos autorizados en el año fiscal en el que se realiza la Programación Multianual y las cargas sociales resultantes a cargo del empleador según la normatividad vigente.

A su vez, deberá considerar la previsión de gastos con carácter eventual motivados por el retiro o cese de personal, y la

c. Otros Gastos:

El Área de Recursos Humanos deberá de informar a la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI hasta el 31 de mayo los gastos por concepto de sepelio y luto, subsidios por enfermedad y maternidad, dietas de regidores, entre otros egresos previstos y registrados en las genéricas del gasto 2.2 y 2.5 para los años fiscales considerados en la programación multianual en curso de elaboración.

La Procuraduría Pública Municipal deberá informar a la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI hasta el 31 de mayo la previsión de recursos presupuestales para el pago de obligaciones por sentencias judiciales, así como por ejecución de laudos arbitrales.

d. Servicio de la Deuda:

Considera las provisiones de atención del servicio de la deuda correspondiente a cada uno de los años comprendidos en la Programación Multianual.

e. Inversión Pública

La Oficina de Programación Multianual de Inversiones en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Unidad Formuladora deberá informar a la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI hasta el 31 de mayo los proyectos registrados en la Programación Multianual de Inversiones de la entidad, de acuerdo al siguiente orden, considerando los proyectos priorizados del Proceso del Presupuesto Participativo:

1. Proyectos en liquidación.
2. Proyectos en ejecución física.
3. Proyectos con Buena Pro.
4. Proyectos en proceso de contratación.



obtener en los años fiscales del periodo de Programación Multianual. En el caso de los ingresos propios, de la estimación efectuada por la Sub Gerencia de Administración Tributaria y demás unidades orgánicas recaudadoras de la municipalidad.



2. La Programación Multianual de gasto no implica en ningún caso el compromiso definitivo de los recursos estimados, toda vez que dicha programación constituye un ejercicio de carácter referencial, sujeto a la variación de los supuestos en los que se elaboró aquella, emergentes en los periodos de ejecución fiscal, y/o necesidades de la entidad.



3. Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por el Área de Presupuesto y/o Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI.



4. Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable.
5. La presente Directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

XI. ANEXOS Y FICHAS

1. Anexo N° 1/GL, Cuadro de Plazos
2. Ficha N° 1/GL.- Resumen de los Objetivos.
3. Ficha N° 2/GL.- Detalle de Subvenciones a Personas Jurídicas No Públicas.
4. Ficha N° 3/GL.- Ingresos y Gastos provenientes de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JACOBO HUNTER

FICHA N° 1 / GL

RESUMEN DE LOS OBJETIVOS

ESCALA DE PRIORIDADES

Objetivo 1

Objetivo 2

Objetivo 3

Objetivo 4

Objetivo n

Jefe de Presupuesto

Titular de la Entidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JACOBO HUNTER



INGRESOS Y GASTOS PROVENIENTES DE OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO Y DONACIONES

DEPARTAMENTO :

PROVINCIA :

PLIEGO :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

ACTIVIDAD / PROYECTO:

TIPO DE CREDITO O DONACION: N.

ENTIDAD PRESTADORA:

DISPOSITIVO LEGAL DE APROBACION:

	MONTO	% (Monto / Total)	EJECUTADO AL AÑO t-2	PIR Año t-1	PROGRAMACION MULTIANUAL	
					Año t	Año t+1
CONTRAPARTIDA NACIONAL (US\$)						
ENDEUDAMIENTO / DONACION (US\$)						
TOTAL						

DETALLAR SI ES INTERNO O EXTERNO